



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR
Artes e Letras

Gestão de Colecções nas Bibliotecas Públicas
Portuguesas: da Teoria à Prática.
Sugestões para um Guia de Procedimentos

Luís Filipe Reis dos Santos

Dissertação para obtenção do Grau de Mestre em
Ciências Documentais
(2º ciclo de estudos)

Orientador: Prof. Doutor Paulo Osório

Covilhã, Maio de 2011

Dedicatória

A todas as pessoas que passaram pela minha vida e me tornaram mais forte.

Aos meus pais pela força e inspiração que me proporcionaram ao longo da vida.

À minha avó que iniciou esta viagem comigo, mas já não acompanhou o seu final.

A todos os profissionais que me ajudaram na elaboração desta tese.

À minha esposa e filha pela felicidade diária que me oferecem.

Agradecimentos

Endereço o meu especial agradecimento ao Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão, Dr. Joviano Martins Vitorino, e ao Vereador da Cultura, Martinho Manuel Azinheira. A minha vivência nesta Biblioteca tem-me permitido operacionalizar a minha aprendizagem enquanto técnico, graças à ajuda diária da Lurdes Palmeiro e de Fernanda Ferra, duas colegas que, desde o início, me adoptaram como companheiro e amigo e que têm contribuído com a sua capacidade de entreaajuda, dinamismo e conhecimento para o bom funcionamento deste espaço.

A nível académico, não podia deixar de agradecer a todos os professores que privaram comigo durante a realização da Pós-Graduação na Universidade de Évora. Ouvir os seus ensinamentos foi um elixir de sabedoria, da qual me lembro diariamente. Mas gostaria de abrir um parêntesis para agradecer ao Professor Doutor José António Calixto. Foi durante as suas aulas e graças aos seus conselhos que iniciei esta viagem. Foi o meu tutor e guia na entrada para o fantástico mundo das Bibliotecas.

Um agradecimento especial ao meu orientador, Professor Doutor Paulo Osório, pela sua inestimável capacidade de trabalho, dedicação e humildade. As suas palavras sábias em muito ajudaram na concretização deste projecto.

Mas nesta aventura, houve muitos navegantes que participaram...

Um agradecimento aos meus sogros, Isidro e Cândida, pelo incentivo que me deram para acabar este trabalho.

Um grande abraço de amizade ao meu irmão, Paulo, pelos sábios conselhos, pelas alegres brincadeiras em tantos anos de estudo e pela vivência proporcionada em tantos anos de convívio e pelos dias em que discutimos arduamente os resultados deste trabalho.

Um enorme agradecimento e, uma palavra muito especial, para o Homem e Mulher do leme, os meus pais, Abel e Ermelinda, pelo estímulo e pelo esforço que também eles dedicaram a este trabalho e sobretudo pelo esforço e dedicação que aplicaram para me oferecer a cada dia o melhor que o mundo podia oferecer. Sem eles, este estudo não seria possível, esta tese não estava terminada e a minha vida não seria o que é hoje.

Um beijo de saudades à minha avó que ao longo da vida também me ajudou a ser o homem que sou. Ainda hoje recordo com saudade, as palavras doces que me dedicava.

Um grande obrigado a todos os meus amigos, ao Jorge, ao João Luís, ao Nuno, à Ana Rita, ao Hélder, ao Carmona e a muitos outros. Sem vocês, a viagem seria muito mais solitária!

Um grande beijo de homenagem ao meu Sol. Sem ti, Nicole, a minha vida seria muito mais nublada. E não teria a força que tenho para terminar esta empresa!

Por último, gostaria de deixar um enorme beijo para o rebento que está quase a brotar. Espero que tenha orgulho no Pai que irá ter...

Resumo

Por que razão apareceu este guia? Como estudante e investigador na área das Ciências Documentais, assim como leitor assíduo de Bibliotecas públicas, senti a necessidade de uma descoberta mais aprofundada em relação à criação e manutenção de uma colecção de qualidade com características correspondentes às necessidades informacionais dos utilizadores. Este motivo é suficientemente forte para a criação de um guia de procedimentos sobre gestão e desenvolvimentos de colecções. Ao longo desta busca, parei, algumas vezes, na procura de respostas perante as mais diversas situações obtidas, observando situações facilmente ultrapassáveis com a existência de uma verdadeira política de Biblioteca Pública, lugar de formação de uma sociedade da Informação num processo de evolução constante. Mas também observei locais, com profissionais competentes, detentores de um conhecimento implícito e domínio contextual do meio em que se movem. Na fase do trabalho de campo foi enviado um inquérito por questionário a todas as Bibliotecas Municipais integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, num total de 250 (duzentas e cinquenta). Este questionário teve como objectivo obter uma panorâmica das políticas de gestão e desenvolvimento de colecções existentes e qual o grau de utilização das mesmas, funcionando como guia indispensável à elaboração de uma ferramenta de trabalho, adaptável tanto aos profissionais sem formação nesta área específica da Biblioteconomia, como para os profissionais experientes com dúvidas na execução de determinadas acções. Tentei ao longo da investigação simplificar os processos, pondo de lado algumas superficialidades sem interesse contextual, promovendo a simplificação procedimental. Adoptei competências sugeridas por organizações de renome, exercícios simples e fáceis de executar para aquisição dessas mesmas competências. Tudo para obter um único objectivo: o alcançar de competências na área de gestão e desenvolvimento de colecções, para uma melhor formação dos profissionais de Informação-Documentação, permitindo lidar de uma forma eficiente com os desafios do dia-a-dia. Tenho esperança que este manual seja o primeiro passo para obter o objectivo proposto.

Palavras-chave

Biblioteconomia, gestão de colecções, desenvolvimento de colecções, bibliotecário, Bibliotecas.

Abstract

For what reason did this guide appear? As a student and researcher in the field of Documentary Studies, as well as an assiduous reader of Public Libraries, I felt the need of a deeper discovery as regards the creation and handling of a quality collection having characteristics corresponding to the informational necessities of users.

This is a strong enough motive for the creation of a procedure guide about collection management and development. Throughout this search, I stopped, sometimes, searching for answers to the most diverse situations that I have obtained, observing situations easily got over with the existence of a true policy of Public Library, a formation place for an information society in a process of continuous evolution.

But I also have observed places with competent professionals possessing an implicit knowledge and contextual taming of the sphere in which they are evolving.

In the phase of the field work, an inquiry was sent by questionnaire to all the Libraries integrated in the net of Public Libraries in a total of 250 (two hundred and fifty).

This questionnaire aimed at obtaining an overview of management and development policies of existing collections and what the degree of utilization of the later, using as an indispensable guide to the elaboration of a work tool, adapted to the non-formatted professionals in the specific field of Biblioteconomy, as well as for experienced professionals with doubts in execution of determined actions. I tried throughout the search to simplify the procedures, putting aside some superficiality without any contextual interest, promoting a procedural simplification. I adopted competences suggested by well-known organizations, simple exercises and easily executable to acquire these competences all aiming at obtaining a unique objective: reaching competencies in the field of management and development of collections for better formation of professionals of information and documentation allowing dealing with the challenges of daily life efficiently. I hope that this manual will be the first step to obtain the intended objective.

Word-key

Biblioteconomy, Collections Management, Collections Development, Librarian, Libraries.

Índice

1 - Introdução	1
2 - Directrizes da I.F.L.A. para o Desenvolvimento de Colecções	2
3 - Importância de uma Política de Desenvolvimento de Colecções	5
3.1. - Do Desenvolvimento à Gestão	7
3.2. - Desenvolvimento e Gestão da Colecção como uma especialização. .	9
3.3. - Perspectiva de futuro	10
4 - Método e procedimentos de gestão de colecções.....	12
4.1. - Importância de uma política escrita de gestão.....	12
4.2. - Competências do bibliotecário	14
4.3. - Auscultando a comunidade.....	16
4.4. - O papel da Selecção.....	22
4.5. - Aquisição de materiais.....	27
4.6. - Doações	29
4.7. - O desbaste.....	30
4.8. - Preservação dos materiais.....	35
4.9. - Cooperação como forma de gestão	39
4.10. - As Colecções virtuais nas Bibliotecas Públicas.....	43
4.11. - Avaliação de Colecções.....	48
5 - A Gestão de Colecções em Portugal	54
5.1. - História e procedimentos.....	54
5.2. - Análise do Panorama Nacional.....	58
5.3. - Metodologias de Investigação	58
5.3.1. - Opção pelo Método Quantitativo.....	60
5.3.2. - Objectivos	60
5.3.3. - Métodos de recolha de dados.....	61

5.3.4. - Inquérito por questionário	61
5.4. - Apresentação e discussão de resultados	62
5.4.1. - Do universo à amostra	62
5.4.2. - Tratamento e resultados do inquérito por questionário	62
6 - Conclusão	84
6.1. - Análise SWOT	84
6.1.1 - Pontos fortes	86
6.1.2. - Pontos fracos.....	88
6.1.3. - Ameaças	90
6.1.4. - Oportunidades	91
7 - Bibliografia	93

Lista de Tabelas

Gráfico 1 - Gráfico do Total de Questionários Recebidos	63
Gráfico 2 - Gráfico da Disponibilidade dos Bibliotecários para Uma Futura Entrevista	64
Gráfico 3 - Gráfico das Tipologias das Bibliotecas	65
Gráfico 4 - Respostas à Pergunta 1: A Sua Biblioteca Possui Uma Política de Gestão de Colecções?	66
Gráfico 5 - Resposta à Pergunta 2: Até Que Ponto, Acha Importante Uma Biblioteca Pública Ter Uma Política Escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções?	67
Gráfico 6 - Respostas à Pergunta 3: Se Respondeu Não na Pergunta 1, Espera Ter Uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções Daqui a Dois Anos?	68
Gráfico 7 - Respostas à Pergunta 4: Se Respondeu Sim na Pergunta 1, a Política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções Está Expressa de Forma Escrita?	69
Gráfico 8 - Respostas à Pergunta 5: Alguma Vez Frequentou Alguma Acção de Formação Relativa a Gestão e Desenvolvimento de Colecções?	70
Gráfico 9 - Respostas à Pergunta 6: Existe na Sua Biblioteca, Um Coordenador pela Selecção de Documentos?	71
Gráfico 10 - Respostas à Pergunta 7: Quantas Pessoas Fazem Parte da Equipa de Selecção de Documentos?	72
Gráfico 11 - Respostas à Pergunta 8: A Biblioteca Alguma Vez Efectuou um Estudo que Procurasse Determinar as Necessidades de Informação da Comunidade?	73
Gráfico 12 - Respostas à Pergunta 9: A Sua Biblioteca Tem um Processo Planificado por Escrito de Aquisições?	74

Gráfico 13 - Respostas à Pergunta 10: Se Sim, a Sua Política de Aquisição É Planificada Conjuntamente com Outras Bibliotecas do Concelho, Nomeadamente Bibliotecas Escolares e Bibliotecas Universitárias?.....	75
Gráfico 14 - Respostas à Pergunta 11: Qual é Seu Volume de Aquisições Anuais (Inclui Monografias e Materiais Audiovisuais?	76
Gráfico 15 - Respostas à Pergunta 12: Costuma Fazer Uma Avaliação Periódica da Colecção?.....	77
Gráfico 16 - Respostas à Pergunta 13: Quando os Livros Estão em Mau Estado de Conservação, Retira-os da Colecção?	78
Gráfico 17 - Respostas à Pergunta 14: Tem Definida Uma Política de Preservação por Escrito dos Materiais Existentes (Monografias e Materiais Audiovisuais) na Colecção?	79
Gráfico 18 - Respostas à Pergunta 15: Relativamente às Doações, Existe Algum Critério Definido por escrito Para Aceitar ou Rejeitar Doações de Livros?	80
Gráfico 19 - Respostas à Pergunta 16: A Sua Biblioteca Alguma Vez Utilizou o Serviço de Empréstimo Inter-Bibliotecas?	81
Gráfico 20 - Resposta à Pergunta 17: A Nível de Coleções Digitais, Tem Algum Procedimento Relativo a Sites da Internet, Nomeadamente Uma Lista de Sites Recomendados?	82
Gráfico 21 - Respostas à Pergunta 18: A Sua Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções Inclui os Formatos Não Livro Como CD's e DVD's?	83

1 - Introdução

Quando se iniciou a investigação na área da Gestão de Colecções, o objectivo concreto para o qual foi delineado o caminho investigativo correspondia à tentativa de transformar as Bibliotecas Públicas num local ao serviço do utilizador. Enquanto leitor, verifiquei, vastas vezes, que os livros, *alma mater* dessas instituições, não correspondiam às necessidades informativas dos seus leitores. Hoje “essas instituições” são o meu local de trabalho. Um local onde pretendo implementar o resultado desta investigação. Para isso, tentei responder à definição de problema encontrado, ou seja, de que forma podem os profissionais de Informação-Documentação potenciar as suas colecções, para que estas respondam às necessidades dos leitores das suas Bibliotecas. Este estudo serve esse propósito: um manual de soluções para os problemas do quotidiano. Está dividido de forma consequente, iniciando-se com a história da designação “Gestão de Colecções” vs “Desenvolvimento de Colecções”, e o aumento exponencial da sua importância, tornando-se, hoje, um instrumento de invulgar importância no âmbito da gestão diária de uma Biblioteca. Após o conhecimento da história desta temática, o estudo focou-se nos diversos processos inerentes à Gestão de Colecções, terminando cada capítulo com um conjunto de actividades que se poderão realizar para sistematizar o procedimento.

O último capítulo versa sobre a evolução da Gestão de Colecções em Portugal, consubstanciada numa investigação quantitativa, definida metodologicamente, conhecedora da realidade actual das nossas Bibliotecas Públicas, que permite, através de uma análise SWOT, tirar ilações sobre um futuro próximo e qual o caminho a seguir.

2 - Directrizes da I.F.L.A. para o Desenvolvimento de Colecções

“As colecções e os serviços devem incluir todos os tipos de suporte e tecnologias modernas apropriados, assim como fundos tradicionais. É essencial que sejam de elevada qualidade e adequados às necessidades e condições locais. As colecções devem reflectir as tendências actuais e a evolução da sociedade. (...) As colecções e os serviços devem ser isentos de qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa e de pressões comerciais.”

Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas (1994:73)

Conforme descrito no manifesto da UNESCO (1994), incumbe a cada colecção ter no seu *corpus* os tipos de suporte considerados como os mais adequados, relativamente à comunidade que serve. Para isso, a Biblioteca pública tem como obrigação providenciar as mesmas condições de acesso a um conjunto de recursos, tendo como objectivo ir ao encontro das carências da comunidade nas mais diversas áreas. Como forma de garantir uma abordagem consistente à manutenção e desenvolvimento das colecções da Biblioteca e do acesso aos seus recursos, o manifesto da UNESCO (1994) sugere que as colecções “sejam de elevada qualidade e adequadas às necessidades e condições locais”, sendo mais tarde ratificado pelas directrizes da IFLA, onde se afirma que “cada Biblioteca pública deve ter uma Política de Gestão de Colecções escrita, aprovada pelo órgão tutelar dos serviços da Biblioteca”. (GILL, 2001:73) Este documento é essencial para a existência de um desenvolvimento permanente das colecções e permite defender o desenvolvimento em qualidade, de forma constante, para garantir o acesso a novos materiais e corresponder às exigências de novos serviços e de níveis de utilização em mudança. Assim, face à evolução tecnológica do presente, “a política definida deve não só reflectir as colecções pertencentes à Biblioteca mas também as estratégias de acesso à informação disponível em todo o mundo”. (GILL, 2001:74) E qual deve ser o grupo definido como receptor desta política? A resposta é-nos dada pelo Guia da IFLA para o Desenvolvimento de Colecções elaborado pela Secção de Desenvolvimento de Colecções. Este documento serve como guia para a elaboração de uma política escrita de gestão de colecções e começa com uma pergunta pertinente e a sua resposta: “Porquê uma Política escrita de Desenvolvimento de Colecções?”. A justificação, segundo o Guia da IFLA para o Desenvolvimento de Colecções (2001), reside no facto de que a tarefa preliminar da Biblioteca é seleccionar, manter, e fornecer o acesso aos recursos de informação relevantes e representativos, devendo, graças aos avanços tecnológicos, adaptar-se, cada vez mais, a um conjunto de novas tecnologias que apresentam o conhecimento na hora. A política escrita de Desenvolvimento de Colecções serve, então, de contrato implícito entre os funcionários da Biblioteca e os leitores na busca de informação actualizada e

importante. Nas directrizes da IFLA para as Bibliotecas Públicas (GILL, 2001) diz-se que uma política de Desenvolvimento de Colecções deve basear-se nas regras vigentes em cada Biblioteca, devendo ser feita por profissionais conhecedores das características e interesses das populações locais e que reflectam a diversidade da sociedade. Na política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções “devem definir-se o propósito, o alcance e o conteúdo da colecção, bem como o acesso a recursos externos.” (GILL, 2001:74) Para além da definição do “propósito, do alcance e o conteúdo da colecção”, a política escrita de Desenvolvimento de Colecções envolve os funcionários a considerar, os alvos e os objectivos da organização, a longo e a curto prazo, e a definir prioridades em relação às diferentes actividades, servindo como canal de comunicação dentro da Biblioteca e entre a Biblioteca e os componentes externos, suportando o desenvolvimento cooperativo da colecção. Conforme o Guia da IFLA para o Desenvolvimento de Colecções (2001), existem quatro razões fundamentais justificadoras da existência de um documento escrito: (i) função de selecção - a existência de um documento escrito permite fornecer orientação ao pessoal no processo de selecção e desbaste tanto para documentos impressos, como electrónicos. Inclui a selecção, a aquisição, o processamento, o armazenamento, o desbaste, a retenção, a preservação (o arquivo, no caso de recursos electrónicos), permitindo reduzir a subjectividade na selecção e identificar as falhas na responsabilidade pela colecção. Permite, igualmente, a continuidade e a consistência na selecção e nas revisões, clarifica o objectivo e a cobertura das colecções e facilita a tomada de decisão relativamente a medidas quantitativas e qualitativas; (ii) função de planeamento - permite a clarificação de prioridades, especialmente quando os recursos financeiros são limitados. Este documento é importante, pois possibilita uma alocação racional de recursos e permite proteger os fundos da Biblioteca com base numa fundamentação lógica das necessidades orçamentais. Este documento favorece que outras actividades relacionadas, como a catalogação, a preservação e o armazenamento, constituam uma estratégia coerente e apoiem os serviços de leitura, identificando áreas que necessitam de desbaste, que melhor se ajustam ao empréstimo Inter-Bibliotecas ou à opção pelo acesso à Internet em detrimento da aquisição de material; (iii) função de relações públicas - uma política formal pode ser útil perante os utilizadores, os gestores e os patrocinadores. Estes documentos definem os objectivos da organização e o seu compromisso para com a comunidade. Deveriam contar com a participação activa tanto dos utilizadores como dos gestores, facilitando uma melhor comunicação entre a Biblioteca e os seus utilizadores. Serviria como uma forma de contrato entre os utilizadores e a própria instituição, definindo com clareza o que podem esperar da Biblioteca, tanto em termos de colecção como de serviços, permitindo, de igual forma, que as decisões individuais de selecção sejam justificadas numa base padronizada. Este documento é um instrumento importante pois permite deflectir as críticas ou as censuras vindas de grupos de interesse especiais e permite que gentilmente, com firmeza, se possam recusar doações e ofertas, documentação facciosa ou obras potencialmente ofensivas; (iv) cooperação e partilha de recursos - isoladamente, uma Biblioteca não consegue fornecer todos os serviços, motivo pelo qual se deveria associar

em sistemas cooperativos, alianças e consórcios. Deveria existir um conhecimento mútuo e um acordo que permita saber o que cada Biblioteca possui na sua coleção. Um documento escrito serve, por vezes, como base para uma cooperação alargada e partilha de recursos tanto a nível local, regional, nacional ou mesmo internacional.

3 - Importância de uma Política de Desenvolvimento de Colecções

A posição da IFLA em relação ao papel das colecções dentro das Bibliotecas é clara, já que define que “as colecções complementam os serviços e não devem ser vistas como um fim em si próprias.” (GILL, 2001:77) No guia da IFLA para o Desenvolvimento de Colecções (2001), explica-se a razão fundamental para a existência de um documento escrito, servindo este para impedir uma política de desenvolvimento desordenada e feita por impulsos individuais que poderão conduzir a tomada de decisões fora do contexto da Biblioteca, que poderão ter custos financeiros irreparáveis. Ao nível do seu conteúdo, a política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções deve ser escrita do geral para o particular, começando por enunciar as declarações com aplicação de carácter universal, importantes para as Bibliotecas sem especificar a sua localização, para depois estreitar o seu foco no caso particular da região, localidade e por fim comunidade, “bem como declarações somente relevantes para casos particulares de serviços de Biblioteca pública.” (GILL, 2001:74) Segundo recomendação das directrizes da IFLA (GILL, 2001), os elementos que poderão constar da referida política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções estão divididos em elementos universais, tais como o artigo XIXº da Declaração dos Direitos Humanos, onde se diz que “todo o indivíduo tem direito à liberdade de opinião e de expressão, o que implica o direito de não ser inquietado pelas suas opiniões e o de procurar, receber e difundir, sem consideração de fronteiras, informações e ideias por qualquer meio de expressão.” (ONU, 1948) e a declaração da IFLA sobre a liberdade de acesso à informação, assim como a declarações de liberdade intelectual, acesso gratuito a colecções, a liberdade de informação e a consideração da Convenção Internacional dos Direitos de Autor bem como o manifesto da IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas. Depois destas considerações universais que permitem contextualizar o enquadramento geral dos objectivos de uma Biblioteca pública, passa-se para um contexto mais específico, enunciando o “propósito da política de gestão da colecção e sua relação com o plano geral do serviço de Biblioteca, os objectivos a curto, médio e longo prazos, as estratégias de acesso, a história da colecção e/ou do serviço de Biblioteca e por último a identificação da legislação relevante”. (GILL, 2001:75) Esta investigação pretende sobretudo indicar um caminho na área da gestão e Desenvolvimento de Colecções, desejando contribuir para que os profissionais da área de Biblioteconomia tenham um instrumento com qualidade na elaboração da sua Política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Assim, os primeiros elementos de uma política de desenvolvimento da colecção serão uma breve indicação da missão da Biblioteca, da finalidade desta política e da comunidade a quem é endereçada. O seu âmago centra-se nas especificidades individuais de cada localidade, tais como “a análise das necessidades da comunidade; parâmetros da colecção, incluindo colecções especiais e colecções para grupos com necessidades específicas, como, por exem-

plo, materiais multiculturais, de literacia, princípios e métodos de selecção e desbaste; responsabilidade dentro da organização pelo desenvolvimento da colecção, selecção e desbaste; acesso a recursos electrónicos, incluindo o acesso em linha a publicações periódicas, bases de dados e outras fontes de informação; o papel da Biblioteca como portal electrónico de acesso à informação; as relações de cooperação com outras Bibliotecas e organizações; as políticas de preservação e conservação; a política de doações; exame e avaliação da política.” (GILL, 2001:75) Outra questão importante é relacionada com o tamanho da própria colecção, sendo este um domínio causador de inexactidões perante a comunidade. Ter uma colecção grande não significa ter uma colecção com qualidade. Neste caso torna-se mais importante corresponder às necessidades de uma comunidade do que ao seu tamanho, sendo este definido por diversos factores, como “o espaço, recursos financeiros, população abrangida pela Biblioteca, proximidade de outras Bibliotecas, papel regional das colecções, acesso a recursos electrónicos, avaliação das necessidades locais, taxas de aquisição e descarte e política de troca de fundos com outras Bibliotecas.” (GILL, 2001:78) Para se construir e gerir uma boa colecção é necessário ter um critério qualitativo onde os funcionários e leitores se possam apoiar cada vez que é necessário realizar qualquer tipo de actividade relacionada com a colecção. As directrizes da IFLA (GILL, 2001) apontam esses critérios de uma forma clara, nomeadamente “uma diversidade de recursos que sirva todos os elementos da comunidade; a utilização de recursos em formatos que permitam a todos os elementos da comunidade utilizar os serviços da Biblioteca; entrada de novos livros; a cobertura de grande variedade de géneros de ficção e de assuntos de não-ficção; o acesso a recursos externos, como, por exemplo, Bibliotecas de outras instituições, bases de dados electrónicas, associações locais, organismos governamentais ou culturas orais existentes na comunidade e por último o desbaste de livros, materiais não-impresos e fontes de informação velhos, gastos e desactualizados.” (GILL, 2001:78) Outra opinião que vem expressa nas directrizes da IFLA diz respeito à manutenção da colecção, tantas vezes desrespeitada pelos profissionais de informação-documentação. Segundo a IFLA (2001), todos os materiais acessíveis aos leitores devem encontrar-se em boas condições de conservação e conterem informação actualizada sob pena de fornecer ao leitor informação incorrecta. Devido a este aspecto, o factor tamanho perde a sua importância porque “um fundo mais pequeno, mas de alta qualidade, resultará numa maior utilização do que um fundo maior, com uma alta proporção de livros velhos, gastos e desactualizados.” (GILL, 2001:79) Contudo, o factor tamanho não é só influenciado pela qualidade dos materiais, mas também pela surgir das novas tecnologias que permitem ao leitor ter acesso a suportes digitais, alternativas viáveis aos suportes impresos. Por isso, a colecção da Biblioteca é um recurso dinâmico em constante mutação, solicitando a entrada regular de novos materiais e a saída de materiais não correspondentes às necessidades informacionais dos leitores, de forma a garantir a sua relevância continuada para a comunidade e um grau aceitável de correcção científica. As taxas de aquisição são as mais significativas visto que representam uma «lufada de ar fresco» para a colecção, sendo determinadas pelo orçamento destinado aos recursos. O tamanho e a

qualidade do fundo documental devem reflectir as necessidades da comunidade. Em relação aos fundos de reserva, as Directrizes da IFLA (GILL, 2001) aconselham que seja mantida uma colecção de livros mais antigos e menos usadas em estantes não directamente acessíveis ao público. Esta colecção deve ser constituída apenas pelos livros que tenham uso corrente ou futuro e que não possam ser substituídos ou encontradas em qualquer outro suporte. A nível de cooperação, as Directrizes da IFLA sugerem um sistema eficiente e eficaz de empréstimo interBibliotecas como parte essencial de qualquer serviço de Biblioteca pública, visto que nenhuma Biblioteca ou serviço de Biblioteca pode ser auto-suficiente no que diz respeito aos fundos, proporcionando aos seus leitores um programa regular de troca de fundos e oferecendo aos utilizadores uma maior variedade de títulos à escolha.

3.1. - Do Desenvolvimento à Gestão

Pretende-se, agora, encetar uma abordagem teórica ao tema, dando conta da evolução conceptual sofrido com o passar dos anos. O desenvolvimento e a gestão da colecção são um factor essencial nas Bibliotecas, pois “Se não houver uma colecção, simplesmente não existe uma Biblioteca” (JOHNSON, 2004: 23). Nas primeiras Bibliotecas, as pessoas concentravam-se em criar colecções que sobrevivessem ao avançar do tempo. Os monges medievais, frequentemente, passavam grande parte da sua vida a copiar manuscritos de forma a preservar o conhecimento para as gerações vindouras. As filosofias sistemáticas de selecção são raras até o fim do Séc. XIX, embora alguns bibliotecários tenham dado especial atenção à selecção. Gabriel Naude, bibliotecário contratado pelo Cardeal Mazarin para gerir a sua Biblioteca pessoal, considerou a selecção como um dos instrumentos de gestão da colecção no seu tratado de bibliotecomania “*Advis pour dresser une bibliothèque*”. Nesse tratado, Naudé defendia como objectivos do bibliotecário o desejo de seleccionar os melhores materiais e os mais apropriados. Em 1780, Jean-Baptiste Cotton des Houssayes sugeriu que as Bibliotecas devem somente ter os livros de mérito genuíno e da utilidade comprovada. (MELO, 2003) O termo “desenvolvimento da colecção” começa a ser usado, a larga escala, nos finais dos anos 60, substituindo o termo “selecção” como um termo que define e reflecte o processo pensativo de desenvolvimento de uma colecção como resposta às prioridades institucionais e às necessidades da comunidade e aos interesses do utente (CURLEY e BRODERICK, 1985). As origens da gestão e Desenvolvimento de Colecções seguiram as teorias vigentes até aos anos 60, onde vigorava a selecção dos materiais, onde a grande discussão se centrava, especialmente nos Estados Unidos, na escolha dos materiais (EVANS, 1995), onde as Bibliotecas de todos os tipos passaram pela tensão entre a demanda e o valor, e muita da literatura escrita sobre a selecção centrou-se sobre o que os povos querem e o que os bibliotecários acreditam que são bons para eles. Esta discussão foi particularmente acesa nas Bibliotecas Públicas que tinham a instrução dos cidadãos como objectivo fundamental. O que despoletou esta polémica foi a definição do valor da ficção na colecção. A preferência do

público para novelas era problemática para os bibliotecários que tinham uma visão mais elitista da colecção. O debate sobre materiais nas Bibliotecas Públicas foi recorrente durante grande parte do Séc. XX. Grande parte dos bibliotecários foi alterando a sua posição, conforme demonstra um inquérito feito pela Carnegie Corporation e conduzido pelo Social Science Research Council, onde tinham presente que o dever de Biblioteca pública era fornecer aos seus utentes, os livros que tinham mais importância para eles, acreditando que os princípios democráticos devem ser operados nas Bibliotecas como a sociedade (JOHNSON, 2004). Estes bibliotecários eram cada vez mais conscientes da importância da liberdade de leitura e do direito de cada leitor encontrar o que gostaria. Em 1939, a ALA (American Library Association) adoptou a primeira “Declaração de Direitos da Biblioteca” que defendia os direitos da comunidade de ter acesso aos livros que queriam ler, defendendo também a cobertura uniforme de todos os assuntos, seleccionando materiais que representassem diversos pontos de vista. Nos finais dos anos 70, a ideia do desenvolvimento da colecção e a sua gestão como uma actividade profissional de “elevada importância” (GORMAN, 1989) começava a ganhar aceitação. Assim, durante os últimos trinta anos, o desenvolvimento e a gestão de colecções vieram abranger uma série das responsabilidades. No início dos anos 80, foi proposto um novo termo, “gestão de colecções”, que tinha uma maior abrangência de acção, funcionando como um “umbrella term” (GORMAN, 1997), sob o qual o termo “Desenvolvimento de Colecções” deveria estar submetido. Nesta perspectiva, a gestão de colecções inclui o desenvolvimento da colecção e uma série de decisões que abrange o “desbaste, armazenamento, e preservação” (GORMAN, 1997). Igualmente do interesse na gestão da colecção são a organização e a atribuição das responsabilidades para a sua prática. A área de acção definida para os termos “gestão de colecções” e “desenvolvimento da colecção” foi compreendida para abarcar diversas actividades relativas ao Desenvolvimento de Colecções da Biblioteca, incluindo a selecção, a determinação e a coordenação da política da selecção, avaliação das necessidades de utente e potenciais utentes, estudos do uso da colecção, análise da colecção, gestão do orçamento, identificação de necessidades da colecção, da comunidade e do usuário, e planeamento para a partilha de recursos (JOHNSON, 2004). Um dos factores que veio alterar significativamente o desenvolvimento e a gestão da colecção é o desenvolvimento tecnológico contínuo que traz novos desafios todos os dias, nomeadamente o recurso à Internet e as opções crescentes pelos recursos em formato digital. Este factor constitui uma motivação e, ao mesmo tempo, conforme dito por Furtado, citado por PINTO (2003: 18), “a presença crescente das TIC, assim como as rápidas transformações na sociedade de Informação têm ocasionado algumas interrogações sobre o futuro das Bibliotecas tal como as conhecemos actualmente”. Para JOHNSON (2004), o desenvolvimento e a gestão de uma colecção não funcionam no vazio. A sua gestão apenas será bem-feita se houver interacção entre os responsáveis dentro da Biblioteca, os utentes e os potenciais utentes. Em algumas Bibliotecas da Federação Russa, um conselho de leitores participa na determinação da política de aquisições (GILL, 2001) Estes dois termos (Gestão de Colecções e Desenvolvimento de Colecções) são agora usados de forma simultânea e sinónima. Exemplo

desta prática é o uso dado pela organização de profissionais de Bibliotecas americanas (ALA) no tratamento de informação para profissionais da área que os designa como tópicos de desenvolvimento e gestão de colecções, sendo o seu foco as tarefas, as funções e as responsabilidades compreendidas para o desenvolvimento da colecção, incluindo a selecção dos materiais em todos os formatos, políticas da colecção, manutenção da colecção (selecção para o desbaste, armazenamento, a preservação e o cancelamento das publicações em série), orçamento e finanças, avaliação das necessidades do utente e potenciais utentes, estudos do uso da colecção, avaliação e planeamento para a partilha e cooperação de recursos. Para Johnson (2004), todas estas responsabilidades implicam um conhecimento profundo da comunidade onde está inserido e da compreensão que o bibliotecário tiver com os restantes serviços da Biblioteca. Sem esta capacidade, a gestão de Bibliotecas não pode ser bem sucedida.

3.2. - Desenvolvimento e Gestão da Colecção como uma especialização.

Em finais dos anos 70, segundo Johnson (2004), os orçamentos em todas as Bibliotecas começaram a ser menores. As Bibliotecas eram incapazes de manter o ritmo de aquisições devido ao elevado ritmo editorial e os bibliotecários começaram a procurar a orientação sobre a melhor maneira de tomar decisões responsáveis com menos dinheiro. Uma Biblioteca com uma colecção detalhada, autónoma e auto-suficiente é uma Biblioteca isolada e pouco realista. O interesse em políticas de desenvolvimento e gestão de colecções cresceu na proporção da redução orçamental, aumentando a necessidade de um bom trabalho na aquisição de novos materiais. Assim, sugeriu-se a criação de um grupo das Bibliotecas como uma “parceria para conseguir uma interdependência de planeamento, coordenada em resposta à ameaça levantada por um clima do recuo económico e uma incerteza financeira.” (JOHNSON, 2004: 23) Devido a pressões internas e externas, nos últimos vinte e cinco anos do Séc. XX, as Bibliotecas Públicas viram-se confrontadas com novas realidades como as rápidas mudanças de expectativas da comunidade, a própria mudança dentro da comunidade, a indústria relacionada com as publicações, as novas tecnologias, o código dos direitos de autor. A juntar a estes factores, acrescenta-se a dureza financeira que teve um impacto profundo no crescimento de colecções das Bibliotecas. Todo este conjunto de factores “obrigou” os bibliotecários a agilizar os seus processos, procurando lidar com os escassos recursos financeiros, as necessidades da preservação e de conservação, a cooperação na partilha do edifício e dos recursos da colecção e as decisões de desbaste e armazenamento. Um marco importante no reconhecimento do Desenvolvimento de Colecções como uma área importante na Biblioteconomia foi uma conferência dada por um grupo de bibliotecários no Congresso Anual da ALA, em 1977, na cidade de Detroit (GORMAN, 1989), devido a condições que se estavam a alterar dentro do mundo biblioteconómico, nomeadamente a complexidade criada no mundo editorial, sobretudo a evolução do volume das publicações. Os selectores já

não conseguiam controlar os livros seleccionados, devido ao elevado número de orçamentos recebidos todos os dias. Este conjunto de bibliotecários viu a necessidade de desenvolver as colecções de uma maneira mais contínua, consciente, planeada e documentada, chamando a esta especialização “desenvolvimento das colecções”. As primeiras linhas orientadoras foram publicadas pela ALA em 1979, estreitando o seu foco nos procedimentos do desenvolvimento da colecção. Para Gorman (1989), muitos profissionais centraram as suas investigações sobre o desenvolvimento e gestão de colecções no princípio dos anos 80. Exemplo disso foi a criação, dentro da ALA (American Library Association), de um comité de Gestão e Desenvolvimento de Colecções que incluía a referência e a divisão de serviços do adulto.

3.3. - Perspectiva de futuro

Prever o futuro é uma missão arriscada, especialmente num período de evolução rápida, ou seja, quando as influências profissionais advêm da tecnologia adjacente, criando novas soluções para criar, organizar, armazenar, entregar, e recuperar recursos de informação. Os bibliotecários e as Bibliotecas têm de ser audazes na forma como devem procurar dar forma aos seus papéis, prevendo e planeando um futuro obscuro, dado que não sabem qual é o passo seguinte. Segundo Smith (1997), os bibliotecários têm de se preocupar com o impacto da informação electrónica nas colecções e nos serviços da Biblioteca. Mais significativos para o planeamento de Biblioteca são os impactos culturais e as consequências tecnológicas na sociedade porque a sociedade dá forma a Bibliotecas mais do que bibliotecários o fazem. Marshall McLuhan (1962) previu que a explosão de informação e a sua globalização iria revolucionar o conhecimento, massificando-a e tornando-o global. Os bibliotecários devem conhecer as suas comunidades e continuamente avaliar as expectativas e necessidades do utente, equilibrando a importância da colecção física e os serviços inovadores que são a colecção digital. Este impacto dos computadores e das telecomunicações conduz a utentes de diversas características, nomeadamente os utentes que pretendem uma Biblioteca física e uma Biblioteca virtual. Esta dicotomia está a criar uma “voracidade de informação” (JOHNSON, 2004) e de recursos. Os recursos têm de estar disponíveis de forma rápida, as barreiras entre a informação procurada e a informação disponível tem de desaparecer. O aparecimento da literatura em linha provocou, para Smith (1997), um novo grau de exigência da parte dos utentes, que exigem uma disponibilidade de acesso a todos os recursos de forma fácil, eficiente, oportuna e transparente. Os utentes consideram o acesso remoto como uma alternativa aceitável à posse local se tem as condições atrás referidas. A importância do local é um factor cada vez menos relevante. A resposta dos bibliotecários a este tipo de questões será a de uma maior responsabilização na maneira como seleccionam o acesso intelectual eficaz à colecção disponível tanto na forma tradicional como na forma física (JONHSON, 2004). Tem de desenvolver ferramentas mais hábeis de navegação na colecção, seleccionar e apontar os recursos digitais, assegurando-se que esses recursos digitais fornecem um guia ao

caminho do utente dentro do próprio serviço, tornando mais confortável os serviços da Biblioteca que se prolongam para além do seu espaço físico, conforme Johnson (2004: 25) afirma: “They will be comfortable with collections and services that reach beyond a library’s physical location”. Como o número da população com computadores pessoais e capacidade de acesso à Internet aumenta, a habilidade e o conhecimento que a Biblioteca apresenta serão fundamentais para fidelizar os utentes que procurarão os catálogos, em linha, para verificação das colecções. Deste modo, os bibliotecários terão que colocar recursos financeiros para que a equipa de funcionários seja capaz de utilizar um serviço de empréstimo Inter-Bibliotecas capaz e uma transmissão de dados eficaz, satisfazendo esses utentes virtuais, que permitem aos funcionários de uma Biblioteca tornarem-se “guias de informação” (JOHNSON, 2004). Assim, os funcionários de uma Biblioteca devem ser sensíveis “to specialization and to cross-disciplinary initiatives. They need to learn new vocabularies and become comfortable providing services to a variety of users” (GORMAN, 1997:34), movendo-se através de várias disciplinas dentro da Biblioteca e aproveitando cada vez mais todos os recursos disponíveis.

4 - Método e procedimentos de gestão de colecções

4.1. - Importância de uma política escrita de gestão.

Segundo Gorman (1989), a declaração escrita de uma política do desenvolvimento da colecção, deveria apresentar uma indicação geral das necessidades e das prioridades necessárias à execução dos objectivos institucionais, formulando os parâmetros específicos sobre quais os materiais que deveriam ser escolhidos e identificando a amplitude e a profundidade da cobertura feita para cada área sujeita. A importância desta declaração é vista numa descrição feita por Johnson (2004:46): “Libraries without collection development policies are like businesses without business plans. Without a plan, an owner and his employees lack a clear understanding of what the business is doing now and what it will do in the future, and potential investors have little information about the business's prospects. The owner has no benchmarks against which to measure progress. Daily decisions are made without context.” Mesmo uma Biblioteca com uma declaração escrita de política sofre se aquelas indicações não são revistas e actualizadas regularmente. Como refere Paul H. Mosher, citado por Johnson (2004:48), “o desenvolvimento da colecção é um processo que deve constituir um programa documentado racional guiado por políticas e por protocolos escritos e deve reflectir, de um certo modo, um contrato entre os utentes da Biblioteca e a equipa de funcionários de Biblioteca a respeito do que será adquirido, para quem e a que nível.” Para Gorman (1997), as declarações da política de desenvolvimento não são gerais, idealistas, teóricas, ou vagas, mas não são tão detalhadas que se tornam imutáveis. As declarações são estáticas. Preparar, rever e alterar são processos contínuos porque a comunidade servida, os recursos financeiros disponíveis, e os recursos de informação produzidos estão sempre a mudar. Nenhuma política bem escrita é um substituto para o bom desenvolvimento da colecção e sua gestão. Uma declaração de política define uma estrutura e fornece parâmetros, mas nunca diz como seleccionar ou rejeitar um título específico. A declaração de uma política de Desenvolvimento de Colecções, mesmo específica e detalhada, precisa mesmo assim de um julgamento pessoal. As declarações de política do desenvolvimento da colecção protegem a Biblioteca ao encontro das pressões externas, servindo para proteger a liberdade intelectual e para impedir a censura. Ao mesmo tempo que uma política resiste à exclusão de determinados materiais pode proteger a pressão de incluir materiais impróprios e irrelevantes. Uma política de desenvolvimento escrita (FUTAS, 1995) pode proteger da pressão imprópria e do interesse especial daqueles que exigem que a Biblioteca aceite presentes ou compra de determinados materiais. Entre as razões para formular uma política escrita de desenvolvimento e gestão da colecção, está a oportunidade apresentada pelo

processo próprio da formulação para endereçar as edições numa estrutura construtiva e para esclarecer aspectos da missão institucional e suas implicações nos objectivos de desenvolvimento da colecção. Visto nesta perspectiva, a política escrita deve funcionar como aglutinadora do esforço e da participação apropriada no processo dos responsáveis da Biblioteca, da equipa de funcionários, da comunidade e de outros representantes. O formulário da estrutura de política da colecção é formulado de forma mais rápida do que é a sua substância. (CURLEY e BRODERICK, 1985) Especialmente úteis a este processo são as directrizes concisas para a gestão e desenvolvimento da colecção produzida pelos recursos e pela divisão de serviços técnicos da American Library Association (ALA). Segundo a ALA (CURLEY e BRODERICK, 1985), os elementos principais a ser incluídos na política escrita de gestão e Desenvolvimento de Colecções são: a missão da Biblioteca e os seus objectivos institucionais; a análise da comunidade e das necessidades dos leitores; os níveis de força e de intensidade da colecção (Mínimo, básico, instrutivo, pesquisa, detalhadas) e as limitações (língua, geografia, formulário); políticas detalhadas pelo assunto; políticas detalhadas pelo formulário; as doações, o desbaste e a duplicação de exemplares; o desenvolvimento cooperativo Inter-Bibliotecas. O grau de importância relativa de cada um destes elementos varia consoante as funções que o documento escrito pretenda para cada função. Estes podem incluir: o esclarecimento de objectivos do desenvolvimento da colecção; uma comunicação (ou justificação) da finalidade; documentação dos direitos de acesso e da liberdade intelectual; diferenciação da responsabilidade da política e da implementação; orientação aos selectores dos materiais e estrutura para facilitar o desenvolvimento cooperativo da colecção. A codificação formal de políticas de desenvolvimento da colecção transformou-se numa prática difundida somente nos anos 80, devido a uma série de factores identificados por Curley (1985) como a expansão da orientação da pesquisa, o facto de a profissão exigir uma maior especialização com o conseqüente aumento da actividade analítica, a exigência de uma maior responsabilidade no controlo das despesas nas Bibliotecas de todos os tipos, forçando os bibliotecários a abandonar padrões de selecção e aquisição sem qualidade em favor de uma aproximação mais profissional, mais analítica, mesmo científica ao desenvolvimento da colecção. O crescimento de redes regionais e cooperativas obrigou, igualmente, as Bibliotecas a uma estrutura comparativa e, numa visão mais detalhada, da Biblioteca enquanto instituição. Especialmente importante é o reconhecimento que toda a colecção existe para promover objectivos de uma instituição particular e para gerir as necessidades informativas de um leitor particular. A análise deve preceder o desenvolvimento da colecção, devendo ser dirigida não apenas à colecção num vazio mas às necessidades do leitor, necessidades do não utilizador, necessidades da sociedade, e aos numerosos valores intangíveis caracterizadores de uma comunidade alvo e do próprio potencial humanístico das Bibliotecas.

4.2. - Competências do bibliotecário

As políticas de desenvolvimento da colecção, segundo Futas (1995), pretendem guiar o responsável da Biblioteca e o selector na escolha dos materiais pretendidos na óptica dos objectivos da Biblioteca. Para escrever ou reescrever uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções é necessário ter a informação necessária sobre as forças e fraquezas da colecção para informar o responsável ou o selector sobre a efectividade da colecção (GORMAN, 1989). Assim: (i) o responsável pela selecção terá de aprender as categorias da Classificação Decimal Universal, para conseguir discernir as áreas fortes e fracas; (ii) o responsável pela selecção terá de compreender, mesmo num nível rudimentar, as forças e fraquezas da colecção; (iii) o responsável pela selecção terá de compreender como determinar a força desejada numa determinada parte da colecção; (iv) o responsável pela selecção terá de entender o papel da sua Biblioteca nos acordos de desenvolvimento cooperativo e coordenado de colecções Inter-Bibliotecas; (v) o responsável pela selecção terá de compreender a natureza evolutiva de uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções e devido a isso terá de estar pronto para proceder a actualizações regulares. Deste modo, temos de considerar: (i) o desenvolvimento da colecção como um serviço nuclear em todos os tipos de Bibliotecas; (ii) o custo da colecção de uma Biblioteca e a sua importância a longo prazo para essa mesma Biblioteca e a sua comunidade no geral exigem que o tempo e o esforço sejam gastos na formação de responsáveis pela selecção capazes de fornecer experiências da formação permanentes; (iii) muitas vezes, os responsáveis pela selecção encontrar-se-ão a edificar colecções sobre assuntos sobre os quais não tem nenhuma preparação. Nestas situações é preciso reflectir sobre a compreensão e a individualidade da comunidade e sua missão enquanto selector; (iv) existe a necessidade de um treino de conhecimento na micro-colecção nomeadamente em relação às políticas relacionadas com a especificidade de uma Biblioteca e a sua cultura enquanto organização específica; (v) existe também a necessidades de treino no desenvolvimento da macro-colecção relacionada com o conhecimento explícito, com o mundo de publicação, à estrutura da literatura numa disciplina, às disciplinas dos processos da pesquisa em particular, à deslocação do paradigma impresso para o paradigma electrónico, e às habilidades de comunicação e gestão; (vi) o responsável pela selecção, para executar com sucesso operações da gestão e desenvolvimento da colecção, exige um conhecimento e uma comunicação com outras operações existentes na Biblioteca tais como catalogar, colecções de referência, periódicos e aquisições; (vii) as funções do responsável pela selecção não podem esperar pela declaração escrita de gestão e desenvolvimento de uma colecção, devido ao facto de terem de tomar decisões imediatamente. Contudo esta ferramenta é uma parte essencial de desenvolvimento da colecção de forma satisfatória.

Para o efeito, sugerem-se as seguintes actividades:

Actividades sugeridas

Nível básico:

- Preparar uma lista das áreas em que pensa investir a nível de materiais. Consultar a colecção nas respectivas áreas identificadas anteriormente.
- Consoante o nível de força visto anteriormente, determinar se parece exequível no âmbito dos objectivos traçados na missão da Biblioteca, investir no aumento de força das respectivas micro-colecções.

Nível intermediário:

- Realizar acções de formação com representantes de outras Bibliotecas para revisão das políticas relacionadas com a colecção. Os factores a observar seriam:
 - Analisar as mudanças curriculares ou mudança de perfis da comunidade,
 - O tipo de pesquisas realizado e a utilização de determinadas áreas,
 - Mudanças nos diversos graus de ensino,
 - Número de estudantes no ensino superior,
 - Números de leitores não cumpridores das regras da Biblioteca,
 - Estatísticas de circulação de materiais,
 - Estabelecimento de acordos cooperativos para o desenvolvimento da colecção,
 - Comparar a utilização dos diversos formatos (cópia, áudio, vídeo, electrónicos).

Assim, determinar-se-iam consoante as estatísticas, o nível de informação do leitor, e as variações registadas na demografia da comunidade, a actualização da política escrita de gestão e desenvolvimento e gestão de colecções, permitindo uma adaptação da política às variantes registadas acima.

Nível avançado:

- Estabelecer um plano de monitorização curricular para detecção de mudanças na pesquisa em áreas disciplinares importantes dentro do contexto da missão da Biblioteca, podendo estas afectar o espaço, a profundidade, e a intensidade ou os próprios níveis de satisfação dos leitores.

- Realizar uma avaliação da colecção centrada em áreas específicas das disciplinas anteriores, aumentando a compreensão do selector relativamente ao espaço, à profundidade e à intensidade da colecção existente.

- Estabelecer regularmente uma revisão da política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, de forma a mantê-la actualizada, permitindo responder adequadamente aos desafios constantes e utilizando as descobertas feitas nas actividades anteriores.

4.3. - Auscultando a comunidade

A comunidade e a sua compreensão são um dos factores essenciais para o desenvolvimento de uma colecção. Para EVANS (1995), contudo é virtualmente impossível, e também desnecessário, obter informação sobre todos os aspectos das vidas dos leitores de uma comunidade. Porém, os responsáveis de gestão e desenvolvimento de uma colecção necessitam saber algo mais sobre os interesses gerais, instrução, necessidades de informação ou comportamento comunicacionais, valores, e até, características relacionadas com o meio profissional para uma melhor adaptação da colecção aos desejos da comunidade. Outra razão plausível para fazer uma pesquisa sobre os dados de uma dada comunidade relaciona-se com uma das leis empíricas do Desenvolvimento de Colecções, isto é, nenhuma colecção pode encontrar todas as necessidades de informação de qualquer leitor ou conjunto de leitores. Com recursos limitados para servir uma larga escala dos interesses, mesmo numa Biblioteca pequena, deve-se ter uma base de dados contínua de informação sobre o leitor a fim de preparar um plano eficaz de gestão e desenvolvimento da colecção, podendo estes dados ser utilizados para outros processos de planificação de actividades, por exemplo. Ao contrário de uma Biblioteca universitária que apresenta um ambiente original, devido às suas características únicas, as Bibliotecas Públicas têm necessidade de definir melhor a comunidade que servem (CURLEY, 1985). As Bibliotecas universitárias, ao servirem instituições académicas, confiam no público-alvo, na altura de fazerem a selecção e aquisição dos seus materiais. Enquanto as Bibliotecas Públicas têm um raio de acção maior, obrigando os bibliotecários a compreender as suas comunidades, enquanto trabalham para construir colecções eficazes da Biblioteca, tarefa fundamental para um desenvolvimento sadio da colecção. As áreas em que a investigação feita à comunidade influencia a gestão e o desenvolvimento de colecção são as relacionadas com a elaboração da política escrita, selecção e sua avaliação. Os responsáveis pela selecção devem basear a elaboração e a modificação da política escrita nos dados colectados. Embora os dados raramente ajudem na escolha específica de um material, ajudam a definir parâmetros de selecção. Uma avaliação correcta da colecção deve incluir uma consideração sobre o nível de correspondência às expectativas da comunidade. Os estudos feitos sobre a comunidade tendem geralmente investigar sobre como, porque, quando e onde a comunidade procura a informação e usa os recursos de informação, portanto ao analisar uma comunidade, avalia-se o interesse ou as

reações a um serviço. Será, deste modo, interessante definir-se alguns parâmetros como a necessidade e a vontade. Para EVANS (1995), as necessidades são situações (a comunidade, institucionais, ou pessoais) que exigem uma solução; não segue sempre que a vontade do grupo ou de uma pessoa. Em relação à vontade, esta é definida como algo em que o grupo ou a pessoa estão dispostos a gastar o seu tempo, o seu esforço, ou até contrapartidas monetárias; embora, por vezes, possa não ser necessário para se atingir um determinado objectivo. Sob uma perspectiva de uma Biblioteca ou centro de informação, o resultado ideal de um estudo é identificar uma necessidade que seja querida e exigida. Para CASSEL (1991), enquanto qualquer um com uma inteligência razoável puder fazer um trabalho adequado de seleccionar títulos individuais para todas as Bibliotecas gerais, apenas um bibliotecário dedicado da selecção pode construir uma colecção da Biblioteca. Segundo EVANS (1995), a política de desenvolvimento de uma colecção, em coerência, deve ser como um mapa de estradas que diz ao bibliotecário responsável pela selecção quais as parcelas da colecção que devem ser tratadas como estradas nacionais, isto é, de importância capital, e quais são as estradas secundárias. Uma política de desenvolvimento da colecção fornece igualmente a continuidade, assegurando que o mapa está a ser seguido mesmo quando os responsáveis mudam. E uma das partes mais importantes deste documento é a descrição da comunidade que a Biblioteca espera servir. As suas finalidades dependem da descrição das finalidades dos utentes que constituem o seu público e os métodos a ser usados dos objectivos estabelecidos. Se por exemplo, numa comunidade de 75 mil, um inquérito mostrar que 10% da população adulta é analfabeta, a Biblioteca pública terá que decidir se procurará desempenhar um papel educacional na comunidade e comprar os materiais que ajudarão os adultos a iniciarem-se no mundo da leitura ou se procurará apenas gerir a parcela dos utilizadores que sabe ler. Esta decisão estará descrita na política escrita de desenvolvimento e terá impacto em todas as decisões que se tomarão a partir de então, conforme descrito por EVANS (1995). Assim, a Biblioteca, conforme a decisão tomada, terá de se familiarizar com os conceitos de iliteracia e as suas características. Por outro lado, como defendido por CURLEY (1985), se a Biblioteca tiver a capacidade de perceber a importância da comunidade e conseguir através de iniciativas onde forneça actividades de aprendizagem consoante as necessidades pedidas pelos novos públicos, conseguirá transformar ela própria os seus utentes. Esta percepção dos interesses, das necessidades e consequente adaptação, trará outra visão acerca dos materiais necessários para a colecção. Mas neste ponto, uma pergunta se coloca. Quem fará o estudo? Como atrás é descrito, a importância de conhecer a comunidade é enorme, mas quem é que tem os meios necessários à execução de um estudo que contém alguma envergadura? Para EVANS (1995), quando se coloca esta questão, a primeira noção que se deve ter é sobre a entidade responsável pelo financiamento e supervisão do estudo (se depende do orçamento da Biblioteca em si ou de fundos suplementares), dos funcionários envolvidos e as suas qualificações (funcionários da Biblioteca ou membros) e, por fim, do grau de profundidade e largura do estudo (estudo profundo ou simplesmente um estudo superficial) de organizações externas contratadas para o efeito. Um estudo de grandes dimensões necessita, obviamente,

de uma elevada base financeira necessária para empregar um consultor que ajude a planear o estudo. Esta noção aplica-se mesmo quando um ou vários funcionários têm a perícia científica em projectos desta índole. A opinião de alguém fora da equipa dos funcionários pode ser útil na observação de problemas do que um funcionário, devido à distância que mantém em relação ao problema em si. Ocasionalmente, devido ao financiamento limitado, o estudo deve ser realizado por um comité composto de trabalhadores pagos e voluntários. Neste caso, mesmo se a Biblioteca emprega um consultor externo, a participação dos funcionários é essencial ao sucesso do projecto de gestão e desenvolvimento da colecção. Não obstante a utilização de um consultor externo ou voluntários, EVANS (1995) adverte que a Biblioteca deve pesar as vantagens e as desvantagens de usar a equipa de funcionários para realizar o projecto desta envergadura. Para isso deve conhecer bem a equipa, visto que uma equipa inexperiente de funcionários pode desperdiçar o tempo e energia em actividades inúteis. Além disso, os funcionários trabalhariam no estudo durante os horários laborais regulares, o que poderiam causar atrasos e problemas ao serviço. Uma das soluções apontadas para superar a falta do tempo da equipa de funcionários e a experiência no trabalho de avaliação é construir um projecto de actividades regulares de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Ao construir-se este projecto, utilizam-se leitores especialistas (leitores com formação em determinadas áreas) que trabalhariam com as Bibliotecas, elaborando planos acerca das necessidades dos consumidores institucionais, ajudando no desenvolvimento da colecção dentro da sua área de formação. Essencialmente, tais Bibliotecas colocariam a semente para uma participação mais activa de membros da comunidade e para que os leitores especialistas conduzam avaliações da colecção nas áreas planeadas. Uma reunião duas vezes por ano com os funcionários da Biblioteca serviria para aquilatar acerca da actualidade de certas secções dentro da Biblioteca, funcionando como um “conselho científico” da colecção. Depois da sugestão feita sobre quem poderá fazer o estudo, é imperioso saber o que será estudado? Cada tipo de Biblioteca ou centro de informação têm uma definição ligeiramente diferente da palavra comunidade. No contexto da Biblioteca pública, a comunidade significa a jurisdição política que a Biblioteca serve. Com esta definição em mente, é possível identificar 11 categorias de investigação aplicáveis às Bibliotecas Públicas. (EVANS, 1995) A primeira categoria identificável é relativa aos dados históricos na medida que são úteis de diversas maneiras. Compreender o desenvolvimento histórico de uma comunidade pode conduzir a um melhor, e às vezes mais rápido, entendimento daquilo que a comunidade é hoje. Embora as Bibliotecas não tenham de ter obrigatoriamente funções de longo prazo a nível de preservação da colecção, um entendimento da história da Biblioteca ou do centro de informação e de sua comunidade pode ajudar a esclarecer ou reestruturar objectivos actuais na gestão e desenvolvimento da colecção. A história da colecção fornece igualmente indícios sobre as áreas da colecção a desbasta ou onde não é necessário adquirir material. A segunda categoria fala-nos acerca da informação geográfica da comunidade que nos pode responder a perguntas, como: Qual é a área física para a qual a comunidade está a crescer?; Qual é a distribuição de população (a nível de freguesia) na área geográfica? Este tipo de informação

ajuda a equipa dos funcionários da Biblioteca a determinar os pontos em que pode colocar postos de informação, influenciando o número de títulos duplicados que a Biblioteca precisa de adquirir. Esta avaliação geográfica é importante porque está relacionada com a categoria seguinte. A terceira categoria fala-nos acerca da capacidade do transporte de informação, o que combinado com factores geográficos é importante no processo de tomada de decisão da Biblioteca em relação aos postos de informação. Este serviço quanto custa? Quantas horas trabalha? Qual o seu nível de uso? As respostas a estas perguntas são vitais em determinar quais os pontos de informação serviço e horas de serviço. A existência de um bom sistema de transporte de informação interno pode ajudar uma Biblioteca a construir uma colecção mais variada, aliviando as necessidades de duplicação de exemplares nestes postos de informação. A quarta categoria é a pesquisa legal, nomeadamente as questões relacionadas com a legislação que poderão trazer implicações ao nível da Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Em alguns países existem limitações legais acerca do tempo que se deve manter, o material e os regulamentos a respeito de como se vai dispor do material. A quinta categoria é a informação política, formal e informal, relacionada com a categoria anterior. No nível formal, as perguntas incluem: A que nível é a Biblioteca um tema político? Se os partidos políticos existem, quais as suas atitudes para a Biblioteca e serviços de informação? Como é feita a distribuição partidária na comunidade? A comunidade tem áreas politicamente mais conservadoras ou liberais? Devem as colecções enquanto serviço da Biblioteca reflectir estas diferenças filosóficas? Ao nível informal, algumas perguntas a considerar são: Como é que a política da comunidade trabalha? Quem influencia decisões financeiras? Como se faz a distribuição monetária? As respostas à maioria destas perguntas não tem uma influência directa na forma como os títulos entram na colecção, mas influenciam a maneira como a Biblioteca gere financeiramente os meios disponíveis para gerir e desenvolver uma colecção. A sexta categoria é relativa aos dados demográficos que são essenciais para a formulação de um programa de desenvolvimento eficaz da colecção em todas as Bibliotecas. As mudanças básicas na composição da população são inevitáveis, mas somente acompanhando essas mudanças na comunidade, uma equipa de funcionários relacionados com a Gestão e Desenvolvimento de Colecções pode antecipar mudanças em determinados paradigmas. Esperar até que a mudança ocorra cria uma imagem de uma instituição lenta a mudar. As Bibliotecas Públicas, por um lado, devem estar atentas aos deslocamentos sazonais da população (movimentos de estudantes, imigração). Ocasionalmente, tais deslocamentos podem mudar a base populacional da cidade, afectando a comunidade de leitores da Biblioteca. Outras mudanças na população (por exemplo, idade, instrução, nacionalidade e saúde) têm implicações na gestão e desenvolvimento da colecção. A sétima categoria diz respeito aos dados económicos utilizados no planeamento geral e no desenvolvimento da colecção. O conhecimento da base económica da comunidade e de mudanças possíveis pode ajudar a Biblioteca a planificar melhor as suas actividades na gestão e desenvolvimento da colecção. Ao antecipar o aumento ou a diminuição a nível de financiamento pode determinar objectivos dentro da colecção. Uma economia baseada em trabalhadores com baixo nível de

escolaridade influencia a evolução da colecção, tal como as comunidades com uma economia sazonal ou com uma alta taxa de emigração. Este tipo de situações coloca algumas perguntas: Que tipo de serviço e que formatos servem melhor os interesses da população sazonal? Quando houver respostas a este tipo de questões, então, estaremos no caminho certo para a construção de uma colecção útil. A oitava categoria refere a importância dos sistemas de comunicação disponíveis à comunidade na execução de funções importantes para a missão do serviço da Biblioteca. Para EVANS (1995), no contexto americano, o circuito fechado e a televisão por cabo, assim como sistemas de telecomunicação, transformaram-se em recursos valiosos para entregar a informação directamente aos leitores. No mundo de hoje em dia, a importância da Internet não pode ser desvalorizada, tendo os funcionários das Bibliotecas de aprender a manejar uma ferramenta que proporciona aos leitores o acesso a qualquer tipo de informação no momento. A nona categoria fala sobre a importância das organizações sociais e educacionais enquanto reflectoras dos valores da comunidade. Embora os padrões comunitários sejam mais lentos a mudar do que atitudes individuais, a Biblioteca deve considerar essas mudanças na gestão e desenvolvimento das colecções. Uma Biblioteca pública precisa de ter um espectro de influência alargado, ou seja, tem de estar atenta às escolas primárias, de 2º e 3º ciclo, secundárias, universidades, mas também tem de considerar os programas vocacionais para adultos e a formação superior de nível mais elevado (pós-graduações, mestrados e doutoramentos). A décima categoria foca as organizações culturais e recreativas enquanto reflexo dos interesses de uma comunidade. Estes grupos formais fornecem indícios úteis acerca das áreas pelas quais a comunidade se interessa. Muitos destes grupos, quando lhes é dado um serviço de Biblioteca eficiente, tornam-se os seus utilizadores mais fiéis e mais influentes. Por último, a décima primeira categoria que engloba outros serviços que prestam informação à comunidade, podendo-se tornar em determinados níveis como importantes elementos na elaboração de um programa de gestão e desenvolvimento da colecção. As Bibliotecas Públicas, escolares, universitárias e especializadas se existem dentro da mesma jurisdição geográfica ao funcionar de modo cooperativo optimizam os recursos. A fase seguinte depois de se saber o que se deve estudar é a fase de saber como se vão colectar os dados? Para EVANS (1995), saber o que se deve estudar representa um terço do trabalho, os outros dois terços são recolher e analisar a informação. Nestes aspectos é aconselhado a recorrer a métodos sociológicos de sistematização do estudo da comunidade. Um dos métodos consiste em dividir os estudos da comunidade em quatro tipos preliminares: (1) informador chave, (2) fórum da comunidade, (3) indicadores sociais e (4) o exame do campo. As Bibliotecas podem usar todos estes métodos, de forma única ou combinada, dependendo do projecto desejado. Uma sugestão dada por EVANS (1995: 54) é a de “combining approaches is a good technique because it helps to insure that valid, unbiased data is obtained.”. Deste modo,

1 - Informador chave

Os informadores chave são os indivíduos que se encontram numa posição, cientes, das necessidades da comunidade. São incluídos neste grupo os administradores públicos, membros de associações de comunidade, importantes negociantes, elementos do clero e determinados membros da comunidade cuja influência é reconhecida pela comunidade. Os funcionários da equipa da Biblioteca entrevistam estes indivíduos de forma a verificar as suas opiniões e ideias a respeito das necessidades de informação da comunidade. Este tipo de aproximação sociológica é relativamente fácil de preparar e executar. Exige menos quantidade de tempo na recolha de dados, sendo muito eficaz na avaliação de opiniões das pessoas chave da comunidade no que diz respeito às necessidades de informação da comunidade.

2 - Fórum da comunidade

O fórum da comunidade é um tipo de reunião cidadina. Esta aproximação evita a polarização da selecção apenas num determinado número de selectores, porque qualquer um na comunidade pode expressar a sua opinião num determinado número de concentrações populares. A chave ao sucesso para esta aproximação encontra-se na publicidade extensiva. As Bibliotecas podem usar diversos mecanismos para incentivar a comunidade a aparecer nos fóruns, colocando a publicidade nos meios de comunicação locais. Numa grande comunidade, um número elevado de reuniões pode ser necessário a fim de manter os grupos pequenos o suficiente para que a comunidade se sinta confortável a expressar as suas opiniões. A fim de tornar estas reuniões úteis, a equipa de investigação deve providenciar uma certa organização para as reuniões. Duas vantagens da utilização de um fórum comunitário são a sua facilidade de organização e os seus custos. Os fóruns ajudam igualmente a identificar os indivíduos que têm interesse em melhorar a qualidade do serviço de Biblioteca na sua comunidade. Quando houver necessidade de testar novos serviços, a Biblioteca pode utilizar estes indivíduos. Uma desvantagem do fórum da comunidade é que os indivíduos não utilizadores da Biblioteca provavelmente não assistirão às reuniões. Outra grande desvantagem, senão mesmo a principal, é que os dados obtidos são em grande número e subjectivos. Estes dados são extremamente difíceis de categorizar e não são favoráveis a uma análise sistematizada. Embora estas desvantagens sejam sérias, o fórum da comunidade é útil como um processo democrático para solicitar opiniões à comunidade.

3 - Indicadores sociais

Os cientistas das áreas sociais desenvolveram um método utilizador de indicadores sociais para determinar as necessidades de vários segmentos de uma comunidade, considerando as várias subdivisões da comunidade e identificando as suas características pessoais. Alguns desses indicadores sociais são a idade, saúde, sexo, emprego, instrução, estado civil. Que são as implicações destes indicadores para os leitores da Biblioteca? Está estatisticamente

provado que o uso das Bibliotecas e dos centros de informação tendem a diminuir com idade, especialmente entre adultos a partir dos 55 anos, que os investigadores e os membros de organizações, com posições elevadas dentro dessas mesmas organizações, tendem a usar menos Bibliotecas e centros de informação na proporção directa do cargo que ocupam (embora usem a informação, a recolha e o estudo é feito pelo pessoal de apoio que tendem a ser mais novos.), as mulheres utilizam maioritariamente as Bibliotecas e os centros de informação do que homens.

4 - Pesquisa de campo

A pesquisa de campo faz-se através da análise da comunidade, escolhendo uma amostra da comunidade para se fazer a recolha de dados. Os meios mais comuns de recolha de dados são através de entrevistas por telefone, entrevistas pessoais, e questionários enviados. Cada um destes métodos emprega uma série de perguntas. Numa pesquisa sobre a Biblioteca pública, as perguntas são sobre os dados de um indivíduo ou de um agregado familiar a respeito da frequência da Biblioteca, os hábitos literários, os meios económicos e/ou educacionais, ou outro tipo de informação importante para a Biblioteca

O passo seguinte depois de recolherem os dados é saber como os dados serão interpretados?

Os funcionários da Biblioteca poderão começar as suas análises, considerando uma série de perguntas, como: Quais são as necessidades mais importantes sentidas dentro da comunidade?; Quais são as necessidades mais importantes como identificados pelos peritos?; Qual é, realisticamente falando, a expectativa que os recursos existentes respondam às necessidades?; Qual é o custo das alternativas?. Examinar os dados por diversos indivíduos e grupos ajuda a equipa a identificar áreas da acção. Aliás, para EVANS (1995), a pergunta mais importante que se pode colocar depois de uma avaliação à comunidade é saber se os objectivos actuais da Biblioteca coincidem com os dados recolhidos da comunidade. Os resultados do estudo devem responder às perguntas e se os objectivos da Biblioteca não reflectem as necessidades e os interesses da sua comunidade, as recomendações da equipa de funcionários devem assegurar-se de que as mudanças apropriadas ocorrem.

4.4. - O papel da Selecção

A razão central do processo de Gestão e Desenvolvimento de Colecções é o leitor. É o foco central da selecção, a razão sobre a qual é feito o desenvolvimento da colecção e a razão pela qual os serviços técnicos de informação são construídos (GORMAN, 1989). Consequentemente, existem vários tipos de visão sobre a selecção conforme nos é mostrado por GORMAN (1989) que nos fala sobre três exemplos, sendo o primeiro sobre um bibliotecário

que acha que a selecção de materiais na Biblioteca deve ser feita consoante a vontade dos leitores. O segundo bibliotecário defende que a Biblioteca, como uma instituição social responsável, deve seleccionar o melhor material disponível, conjugando o material com os pedidos dos leitores. Um terceiro bibliotecário indica simplesmente que a Biblioteca deve seleccionar simplesmente os melhores materiais sem se preocupar com os pedidos dos leitores. Estes exemplos servem para estabelecer um paralelismo entre a vontade e a necessidade numa colecção. Robert Broadus, citado por GORMAN (1989: 186), determina que no caso do primeiro bibliotecário, ele mostra-nos cinco argumentos defensores da sua opinião:

1 - Um bibliotecário não tem o direito de impor as suas opiniões sobre o que é o melhor para seus usuários;

2 - Os leitores devem ser fornecidos com o que usarão, não com os materiais que não lhes interessam;

3 - Escolher os materiais que os leitores querem não significa automaticamente que apenas um nível de conhecimento seja escolhido, isto devido à heterogeneidade da comunidade que comporta vários níveis de conhecimento;

4 - Os leitores como suportam financeiramente a Biblioteca, têm o direito de determinar exactamente o que entra na colecção;

5 - Ao dar ao leitor exactamente aquilo que ele quer, assegura-se de que o leitor lê, ajudando a construir hábitos de leitura.

As reivindicações feitas pelo bibliotecário que privilegiava a excelência da colecção, de acordo com Broadus, eram as seguintes:

1 - A Biblioteca tem como obrigação fornecer materiais da alta qualidade;

2 - A Biblioteca tem como obrigação positiva, educar os seus leitores, usando a qualidade da colecção para exercer uma influência construtiva no pensamento e nas atitudes;

3 - A Biblioteca não está em competição com agentes e livrarias, podendo essas instituições fornecer aquilo que os leitores desejam de forma eficaz

4 - A Biblioteca deve melhorar os gostos da leitura dos seus leitores, e pode fazer isso fornecendo a informação que de outra maneira não estaria disponível ou não seria escolhida;

5 - Baseado apenas nos gostos dos leitores, a colecção tornar-se-ia vulgar, não havendo uma elevação da mesma.

Como se pode imaginar nesta discussão, os diversos pontos de vista foram discutidos com vigor e convicção iguais, e ninguém propôs ainda um argumento de uma ou outra perspectiva totalmente convincente. Cada bibliotecário deve alcançar a sua própria decisão para tomar uma posição desobstruída neste debate da necessidade contra a vontade; a posição assumida por cada responsável de Biblioteca irá influenciar o que é seleccionado para a colecção. A posição mais flexível que extrai as forças de ambos os argumentos, e consequentemente a que tem mais hipóteses de ser a recomendável, é a posição do segundo bibliotecário, defensor de uma Biblioteca como uma instituição social responsável, conjugadora na escolha do melhor material disponível com o material pedido pelos leitores. Esta posição sugere os seguintes pontos:

1 - A Biblioteca existe para servir a sua comunidade, devendo tomar em linha de conta os desejos dos seus leitores;

2 - Mas se o bibliotecário apenas selecciona o que os seus leitores desejam, a esta comunidade não lhe está a ser dada a oportunidade de melhorar os seus conhecimentos e gostos;

3 - Sendo-lhes apresentados materiais de qualidade superior juntamente com os materiais pedidos pela comunidade, os leitores podem começar a apreciar e os materiais de qualidade superior;

4 - A Biblioteca, para facilitar os seus objectivos informativos e educacionais, tem como obrigação fornecer materiais de todos os gostos desde os normais até aos elitistas;

5 - O bibliotecário como selector profissional que é deve seleccionar materiais da alta qualidade de acordo com necessidades dos leitores.

Para JOHNSON (2004), numa altura de decisões difíceis, o papel da selecção tornar-se-á cada vez mais importante nas Bibliotecas por causa da delicada situação económica, pelo crescimento na saída de recursos de informação, e pela necessidade construir simultaneamente duas Bibliotecas, digital e tradicional. As Bibliotecas continuarão a adquirir materiais para o futuro próximo, mas tenderão a equilibrar entre o que é adquirido localmente com o que é alcançado remotamente e a pedido de outras Bibliotecas. Os bibliotecários precisarão de saber mais sobre as necessidades dos utentes, correspondendo a padrões de qualidade cada vez mais elevados. O acesso e a entrega “just-in-time” aumentarão a sua importância (HIRSH, 2003) e os bibliotecários responsáveis pelas colecções terão de tomar decisões sobre o orçamento necessário para suportar estes serviços. Os critérios actuais para decisões de gestão e selecção de colecções serão refinados e aplicados a todos os materiais, não obstante o formato. Os bibliotecários das colecções terão de gastar mais tempo e energia centrando-se sobre a relação custo/benefício e a eficácia do produto. A

selecção em todos os tipos de Bibliotecas ocorre dentro de um jogo de factores comuns. Primeiramente, é feita com base nas exigências da colecção e nas necessidades do utente no que diz respeito aos assuntos, aos formatos e ao nível de índice. Em segundo, prossegue dentro de um orçamento com cuidado determinado, com os fundos destinados às áreas específicas ou às outras categorias apropriadas à Biblioteca. Em terceiro lugar, envolve uma aproximação estruturada à identificação e à avaliação de materiais potencialmente apropriados às características da Biblioteca (GORMAN, 1989). A responsabilidade preliminar de um selector é identificar e construir um corpo de conhecimento coerente num dado assunto, permitindo ir ao encontro das necessidades de informação dos leitores da Biblioteca, identificadas nas políticas de desenvolvimento da colecção. Para acompanhar a realização desta tarefa importante, o selector, numa base diária, terá de seleccionar títulos individuais, não obstante o formato, que se transformarão numa parte do todo que é a colecção. Estabelecer critérios para decisões desta importância tornarão o processo da selecção menos artístico e mais científico. Uma solução interessante, que será abordada com um grau maior de profundidade noutro capítulo desta dissertação, é a solução apresentada, tanto por GORMAN (1997) como por JOHNSON (2004), de um desenvolvimento cooperativo de colecções, envolvendo parcerias regionais, podendo as Bibliotecas aumentar a sua participação nos consórcios e em grupos locais, regionais, obtendo uma maior capacidade negocial no acesso aos recursos físicos e electrónicos e poupando recursos humanos no tratamento e identificação de dados.

Competências sugeridas:

- O responsável pela selecção compreenderá o critério de adição de um título no corpo das suas colecções.
- O responsável pela selecção compreenderá os procedimentos específicos de uma Biblioteca para adicionar uma nova obra a suas colecções.
- O responsável pela selecção utilizará um grupo de ferramentas de selecção tendo em conta a profundidade desejável na área para a qual pretende seleccionar, o espaço disponível, e o custo do respectivo material.
- O responsável pela selecção desenvolverá um procedimento regular de revisão do material recentemente recebido não obstante o formato ou o processo de entrega.
- O responsável pela selecção compreenderá os acordos e as compreensões cooperativas ao nível de gestão e desenvolvimento da colecção entre as Bibliotecas constituintes e incorporará estes conhecimentos no processo da selecção.

Actividades sugeridas

Nível básico:

- Rever os livros já recebidos, examinando o processo de selecção, observando como se processou a selecção e aprovação dos respectivos materiais.

Colocar as seguintes questões, enquanto responsável pela selecção:

- Como é que título encaixa na política de gestão e desenvolvimento preconizado para este assunto?
- Qual a importância deste título no relacionamento com outros títulos existentes na Biblioteca sobre este assunto?
- Existe um nível de utilização justificativo na aquisição deste título?
- Qual a importância deste editor nesta área disciplinar?
- A Biblioteca precisa mais do que um exemplar?
- Há algum acordo cooperativo que interfira na selecção de determinadas áreas?

O responsável pela selecção também terá de identificar mecanismos no processo de revisão, como por exemplo:

- Elaborar um programa de revisão assegurando que os títulos adquiridos seguem o mesmo critério.
- Assegurar que sabe quais as áreas ou títulos pelas quais é responsável, para asseverar uma revisão responsável.
- Dar instruções sobre o método apropriado de marcar formulários, etiquetar artigos, ou outras acções consideradas apropriadas.
- Assegurar que sabe onde coloca os materiais revistos e rejeitados.

Nível intermediário:

- O responsável pela selecção deve identificar os catálogos de editores apropriados e relevantes às áreas sujeitas a selecção.
- O responsável pela selecção deve ainda identificar outras fontes de informação relevantes.

- Aplicar as mesmas perguntas usadas “no nível básico.”

Nível avançado:

- Aplicar as mesmas perguntas usadas “no nível básico.”
- Rever a política relativa a doações, levando em linha de conta as políticas assumidas para determinadas áreas disciplinares.
- Identificar títulos duplicados na colecção e decidir se outra cópia deve ser adicionada.
- Identificar títulos que devem ser considerados para a adição a uma colecção particular (por exemplo, referência, história local, etc.).
- Identificar os títulos que depois de adicionados à colecção exigem um tratamento especial se adicionados à colecção.
- Identificar os títulos que são parte de uma colecção, anotando mesmo se outras partes dessa colecção já fazem parte dos materiais existentes na Biblioteca.
- Identificar os títulos que devem logo ser catalogados para inserção imediata na colecção.
- Rever títulos que já não se encontram no mercado livreiro e que podem ser adquiridos fora desse mercado (alfarrabistas), trabalhando dentro dos parâmetros da política escrita, podendo esses títulos ter sido identificados por leitores da Biblioteca, projectos de avaliação, ou com a perda do livro que pode necessitar de ser substituído.

4.5. - Aquisição de materiais

Para EVANS (1995), a aquisição refere o processo de requisição e obtenção de materiais para a Biblioteca depois do processo de selecção ter sido concluído. A aquisição de materiais está estreitamente relacionada com o desenvolvimento da colecção. Segundo HIRSH (2003), após os materiais terem sido seleccionados pelos funcionários, começa o processo de aquisições, nomeadamente a confirmação dos detalhes de preço e publicação, encontrando o artigo, requisitando-o e processando o artigo e o documento. As fontes de aquisição de materiais a ser requisitados são várias e diferem de um tipo de Biblioteca para outras. As sugestões são feitas pela equipa de funcionários, consoante a política definida. A primeira etapa, segundo EVANS (1995:56), compreende a pesquisa do título. Procurar é uma actividade em que os profissionais e os não profissionais participam “and in which the qualifications of the detective play their part”. Um bom conhecimento dos detalhes de formulário bibliográfico, das bibliografias nacionais e de línguas estrangeiras e de comércio é essencial. O pesquisador

tenta verificar o nome do autor (de forma correcta), título, tradutor ou editor (eventualmente), editor, edição, série (eventualmente), número de volumes, data, preço de tabela, ISBN, ou ISSN se for uma publicação em série. A selecção e a aquisição podem ou não ser processos separados, dependendo do tamanho da Biblioteca e da equipa funcionários. Em relação às opções de aquisição, JOHNSON (2004) sugere que os materiais podem ser requisitados a livrarias, assegurando, assim, uma variedade de livros de editoras diferentes. As livrarias ou alguns intermediários neste processo de aquisição do livro podem especializar-se nas disciplinas ou áreas escolhidas. Os artigos requisitados individualmente são considerados por JOHNSON (2004) como compras arbitrárias. Uma compra arbitrária é uma encomenda feita por um título específico directamente à livraria ou editor, colocando especificamente um limite de tempo para a entrega. A Biblioteca, ao seleccionar títulos individuais, considera-se que está a fazer uma micro selecção. A alternativa à micro selecção é a macro selecção que adiciona grandes quantidades de materiais à Biblioteca. A macro selecção é feita através de concursos públicos conforme explicitado por MONTEIRO (2001), que diz que, a nível legal, a aquisição do fundo documental se rege pelo decreto-lei 197/99, de 8 de Março, no qual se encontram os procedimentos a adoptar, em função do valor de obras pretendido. MONTEIRO (2001) define cinco procedimentos a adoptar consoante o montante de aquisições em causa. O primeiro procedimento definido é o do ajuste directo, aconselhado até aquisições com limite de 5000 euros, em que não é obrigatório consultar nenhum fornecedor, embora seja sugerida a consulta a dois fornecedores “desde que o valor o justifique” (MONTEIRO, 2001:2). O segundo procedimento definido para aquisições até um montante limite de 12500 euros define a consulta de dois potenciais fornecedores, estabelecendo a adjudicação à proposta economicamente mais vantajosa, levando em linha de conta diversos factores como os descontos oferecidos, prazos de fornecimento, e condições de pagamento. O terceiro procedimento é referente às aquisições até ao montante limite de 25000 euros sugerindo a consulta de três fornecedores e exigindo no acompanhamento das propostas feitas uma declaração onde conste o serviço regular de importações, as bases de dados disponíveis, o fornecimento das listagens, o serviço próprio de divulgação de informação, uma listagem de editores representados e a capacidade de prestar informação sobre as obras mais vendidas. Neste item, a entidade compradora pode ainda aplicar o “Direito de não adjudicação” (MONTEIRO, 2001:3), ou seja, escolher a proposta julgada conveniente sem olhar aos aspectos meramente económicos. O quarto procedimento é ligeiramente diferente do anterior no montante limite que são 50000 euros e no número de fornecedores que sobe para cinco. No quinto procedimento, para além da subida do montante limite até 75000 euros, continua a ser necessário a consulta de cinco fornecedores, mas também já há exigências na entrega de documentos escritos, nomeadamente o suporte do fundo documental, a língua de edição, o número de exemplares, o conteúdo temático, o aspecto formal das obras e a actualidade das mesmas. Dentro dos procedimentos definidos, MONTEIRO (2001) salientou algumas das vantagens oferecidas, nomeadamente o facto de não obrigatoriedade de elaboração de listas definitivas, a não emissão de múltiplas requisições e

respectivas listagens e o benefício do conhecimento de mercado por parte dos livreiros. A desvantagem apontada é referente aos preços, já que não as editoras não podem competir com os descontos feitos em cada capa pelas livrarias. Embora os procedimentos nas aquisições variem consoante a missão e os recursos da Biblioteca, todas as Bibliotecas têm alguns objectivos comuns. Como a aquisição de materiais de forma rápida e económica quanto possível. As “working relationships” (EVANS, 1995) eficazes com livrarias e editoras também têm a sua importância. Uma razão excelente para todas as Bibliotecas, particularmente as Bibliotecas pequenas, fazerem parte de um sistema cooperativo é a possibilidade existente de adquirirem em maior quantidade e por baixo preço, os materiais aos editores.

4.6. - Doações

Os departamentos de aquisições são, geralmente, os receptores finais das ofertas espontâneos de livros, de jornais, e de outros materiais que a comunidade oferece. As doações podem ser uma fonte importante de materiais impressos para a recolocação, duplicação ou suprimento de falhas na colecção e podendo inclusive aumentar a profundidade da colecção (EVANS, 1995). A declaração de política do desenvolvimento da colecção a nível das doações servirá de ajuda para a existência e um processo rápido de tomada de decisão em relação à utilidade da doação. As doações são uma fonte valiosa de enriquecimento da colecção da Biblioteca (CURLEY, 1985). Na teoria, pelo menos, devem ser seguidos os mesmos princípios de selecção aplicados aos materiais adquiridos através de outros meios. Por vezes, torna-se difícil devido ao factor humano, na pessoa do doador, tendo o bibliotecário que adoptar o papel do diplomata. A maioria de bibliotecários prefere aceitar somente as doações de materiais sem condições adjacentes, para evitar as limitações impostas pelo doador, como a exigência de manter os materiais doados numa divisão especial e recusando à Biblioteca a possibilidade de dispor dos títulos duplicados vendendo-os, trocando-os ou simplesmente rejeitando-os conforme sugerido por EVANS (1995). Os doadores devem ser considerados como parte do processo de selecção e entender que alguns dos materiais doados não são adicionados à Biblioteca devido às circunstâncias especiais exigidas pelo potencial doador. O selector deve pesar o valor da doação presente (e de doações futuras possíveis) à Biblioteca e se estas se encontram dentro das limitações da própria Biblioteca. Segundo CURLEY (1985), o bibliotecário deve sentir-se livre para poder tomar a decisão de integrar na colecção a totalidade da doação ou apenas uma parte da mesma, podendo ainda rejeitá-la ou até mesmo trocá-la. O doador deve confiar no julgamento do bibliotecário, porque os artigos raros certamente serão respeitados e tratados como tal. Algo que também pode acontecer, segundo CURLEY (1985), é surgir uma recusa por parte das Bibliotecas devido aos elevados custos na catalogação dos materiais serem superiores ao valor intrínseco. Estas situações implicam certamente uma necessidade em cada Biblioteca da existência de uma política

definida a respeito das doações. Se tal política não existe, muitas duplicações e despesa adicional existirá. Os mesmos critérios que guiam a selecção dos materiais para a compra devem ser considerados na aceitação de doações. A primeira decisão que o selector deve verificar é se o material cabe dentro do espaço da política relativa às doações e respeita as directrizes da Biblioteca. A Biblioteca pode ter políticas sobre a adição ou subtracção de alguns materiais, podendo a adição ou subtracção não corresponder aos itens. Mas as doações podem ser uma fonte importante de artigos raros ou caros que não podem ser adquiridos pelo orçamento de Biblioteca. É igualmente verdadeiro que as doações podem incluir material que representa uma menor valia à colecção (HIRSH, 2003). Certamente há necessidade em cada Biblioteca de uma política a respeito da aceitação de materiais doados. Se tal política não existe, muita duplicação e despesa adicional poderá ocorrer.

4.7. - O desbaste

A primeira questão a colocar é saber o que é o desbaste. Segundo GORMAN (1997), a problemática do desbaste deve ser vista como uma forma de gestão da colecção. Ou seja, o tamanho da colecção não tem correspondência directa com a qualidade da mesma. O desbaste é o processo de remoção de material das prateleiras de uma Biblioteca e de fazer uma nova avaliação do seu valor nos termos de necessidades actuais. O material pode ser removido, rejeitado, transferido ou armazenado e até vendido se estes procedimentos servirem o interesse da colecção. Para JOHNSON (2004), as razões para o desbaste relacionam-se geralmente com a melhoria de condições a nível económico e serviços, visto que se passa a fazer um uso mais eficaz do espaço e da equipa de funcionários da Biblioteca. As Bibliotecas podem dispor dos materiais que já não são úteis ou apropriados, enviando-os para locais de armazenamento numa área não acessível do edifício de Biblioteca principal. Estas tácticas (JOHNSON, 2004) podem aliviar problemas de espaço e facilitar a prestação de serviços à colecção activa, tornando-se uma das razões mais importantes para assegurar a qualidade na colecção. A utilização do desbaste é justificada por JOHNSON (2004), como uma tentativa de melhorar o serviço prestado ao leitor, considerando que os leitores assim têm uma maior facilidade de encontrar os materiais modernos. Há muitas razões para este procedimento de remoção, e exceptuando a falta de espaço, ignorar os procedimentos acima descritos é contribuir para a confusão sobre a diferença entre o tamanho de uma colecção e seu valor (JOHNSON, 2004). Porque se o tamanho fosse considerado a única medida de valor, a falta do espaço de armazenamento transformava-se na única razão para a remoção de materiais da colecção e ao mesmo tempo no principal impedimento ao conceito de “Biblioteca self-renewing” (EVANS, 1995). Por outro lado, se o mérito intrínseco dos livros contar mais que o seu número (GORMAN, 1989), existem muitas razões para a remoção de livros aparte a falta do espaço, e uma maior aceitação “do conceito da Biblioteca self-renewing”, passando a olhar-se para o desbaste como uma acção desejável de gestão e

desenvolvimento da colecção, e não simplesmente como um mal necessário inevitável. Uma Biblioteca, segundo JOHNSON (2004), deve estabelecer os critérios, documentados numa política escrita, que guie as decisões relativas à retirada de materiais da colecção. A Biblioteca tem então uma medida da protecção para não somente construir, mas igualmente em controlar sua colecção. Os critérios variarão da Biblioteca à Biblioteca, dependendo da missão da Biblioteca, as prioridades, os leitores, as facilidades físicas, o pessoal, e a idade e o tipo de colecção. Consoante a atitude do bibliotecário em relação a cada um dos itens descritos anteriormente, mais radical e diferente serão os alvos e as finalidades do programa de desbaste, e consequentemente os resultados obtidos. GORMAN (1989) sugere algumas ideias que podem ser utilizadas como medidas para o desbaste.

- 1 - O uso de um livro é uma medida do seu valor;
- 2 - A utilização passada do livro é um indicador válido do uso futuro provável;
- 3 - Saber o nível de circulação de um material é uma indicação do “uso real” de um artigo;
- 4 - Deve-se também ter em atenção a utilização do material dentro da Biblioteca, tomando em linha que o efeito da consulta, não se pode ser medido.

Segundo estas ideias definidas por GORMAN (1989), vemos que o valor de um material é directamente proporcional ao uso que é feito dele, conforme sugerido pelo senso comum, embora esta ideia de valor de um livro seja a mais utilizada, provavelmente por ser o factor mais significativo, em muitos casos fazer da medida do uso um método de medição do valor possa ser duvidoso, mesmo que tal medida possa bem ser um bom indicador dos níveis de disponibilidade. Assim, GORMAN (1989) fala de operações de desbaste seguindo outras medidas, como:

- 1 - Relegação - o material é removido das prateleiras acessíveis aos leitores, e armazenado nos depósitos;
- 2 - Rejeição - consiste na retirada dos materiais das estantes e dos registos da Biblioteca, sendo o material destruído;
- 3 - Transferência para um depósito colectivo - a transferência do material para o armazenamento comum, onde a Biblioteca retinha a posse dos materiais, embora estes pudesse ser utilizadas por outras entidades;
- 4 - Transferência de posse - neste caso, os materiais são transferidos para outras Bibliotecas, podendo também ser transferidas para a comunidade.

Os critérios usados para o desbaste devem ser essencialmente aqueles que são usados para a selecção, assegurando-se de que a ênfase esteja no julgamento qualitativo em vez do julgamento quantitativo, assim como se deve ter em linha de conta os objectivos da Biblioteca. Embora haja muitas razões e muitas formas pelas quais pode ser executado o desbaste, as razões mais simples para o executar são muitas vezes as mais negligenciadas na prática. Para além do habitualmente falado problema a nível de espaço de armazenamento que está no topo da lista de critérios utilizados para a remoção subjectiva de materiais, um estudo apresentado por GORMAN (1989), mostra a existência de mais razões para o desbaste. Algumas das razões apresentadas são:

- 1 - o material e a informação nele contida podem estar desactualizados;
- 2 - o material pode estar em más condições;
- 3 - melhores edições de um título específico podem estar disponíveis;
- 4 - as necessidades da comunidade podem ter mudado;
- 5 - os objectivos institucionais da organização Biblioteca podem ter mudado de modo que os objectivos da colecção da Biblioteca devam mudar igualmente;
- 6 - o material não desejado pode começar a ter na colecção “um efeito obstáculo”.

Devido a esta multiplicidade de considerações, é mais importante perceber a razão pela qual o material não está a ser requisitado pelo leitor, do que simplesmente observar que não está a ser requisitado (GORMAN, 1989). Este facto acontece como resultado dos processos de mudança de necessidades ou exigências do leitor, mais do que pela fraca selecção de materiais feitos inicialmente pelo bibliotecário. JOHNSON (2004), também, apresenta uma multiplicidade de perguntas com pertinência sobre os objectivos do desbaste:

- 1 - O conteúdo da colecção ainda é pertinente?
- 2 - Está numa língua que os leitores actuais e futuros possam ler?
- 3 - Existem materiais duplicados na colecção?
- 4 - Os materiais existentes na colecção estão disponíveis noutra local?
- 5 - Os materiais existentes são raros e tem valor de mercado?
- 6 - Os materiais originais já foram substituídos por edições novas?
- 7 - Os materiais estão listados em bibliografia de referência? São relevantes a nível local?

8 - Os materiais estão disponíveis em formato electrónico?

Como se pode depreender pelas perguntas efectuadas, o objectivo final deste processo deve ser o aumento da acessibilidade, uma substancial melhoria da eficiência e uma redução de custos. Mas para se fazer o desbaste com qualidade, é necessário entender e estudar com algum detalhe os métodos e as finalidades da Biblioteca. Uma aproximação subjectiva necessita de regras, directrizes e princípios e de uma dose mínima de perícia profissional, já que confia uma série de decisões que estão a ser feitas sobre títulos baseadas na sua idade e no tempo em que os livros estiveram na prateleira desde o último empréstimo. Um programa prático de desbaste deve basear-se em modelos que satisfaçam pelo menos estes critérios (GORMAN, 1989):

- 1 - As suposições são logicamente sadias, mas devem ser comprovadas pela estatística;
- 2 - Os métodos recomendados são de compreensão simples, servindo para serem postos na prática;
- 3 - Os resultados obtidos pelas técnicas mais simples costumam ser mais úteis do que aqueles que são obtidos no uso de técnicas mais complicadas.

Assim, com estes critérios, pode-se partir de determinadas suposições básicas, como a possibilidade de prever o uso futuro possível de um material com um grau de exactidão razoável, isto porque o uso passado de qualquer artigo é um indicador de confiança do uso futuro provável desse artigo. No entanto, cada Biblioteca deve projectar os seus próprios modelos, e estabelecer os seus próprios critérios, embora estes possam ser baseados em critérios instituídos noutras instituições. Para HIRSH (2003:34), “Weeding can be one of the most controversial aspects of collection development, and a carefully prepared and fully documented policy on weeding (as part of your overall collection development policy) can lessen or alleviate some misunderstandings. A weeding policy can't replace individual judgment or common sense, but it will make your actions more understandable to the public”. Para o bibliotecário, este processo tem vantagens adicionais, já que se torna um instrumento de gestão e modernização da colecção promovendo, segundo HIRSH (2003), a circulação de materiais novos. Uma Biblioteca deve ter estabelecido os critérios, documentados numa política escrita, guiando decisões da retirada de livros. A Biblioteca tem então uma medida da protecção ao apontar numa planta sistemática para não apenas construir, mas igualmente em controlar a sua colecção. Os critérios variarão da Biblioteca em Biblioteca, dependendo da missão da Biblioteca, as prioridades, os usuários, as facilidades físicas, a capacidade do pessoal, e a idade e o tipo de colecção. Os elementos importantes na remoção de materiais devem ter uma finalidade bem definida ao nível dos objectivos (melhoramento da colecção, materiais mais acessíveis, espaço livre), um planeamento sadio, uma boa comunicação e uma reflexão prudente. O processo deve ser consciencioso,

consistente com a política e os objectivos institucionais devem ser sensíveis aos utentes. (JOHNSON, 2004)

Competências sugeridas:

- O responsável pela selecção terá de compreender a política de desbaste/remoção de materiais na sua Biblioteca;
- O responsável pela selecção compreenderá como o desbaste e a selecção de materiais são procedimentos complementares no desenvolvimento de uma colecção;
- O responsável pela selecção compreenderá os procedimentos da Biblioteca no procedimento de desbastar e remover e executará estas funções dentro dos parâmetros envolvidos na sua política.

Actividades sugeridas

Nível básico:

- Rever com os funcionários da Biblioteca as razões para o desbaste/remoção de materiais, isto é, espaço, condição do material, níveis de circulação, duplicação, relevância relativamente aos currículos escolares, conveniência perante as exigências definidas na colecção e determinado com as avaliações, idade, e exactidão do material.
- Classificar, com o auxílio dos funcionários da Biblioteca, a importância relativa de factores responsáveis pelo desbaste dentro de áreas específicas da colecção, baseadas nos níveis de profundidade da colecção.

Nível intermédio:

- Pedir ao responsável para consultar os materiais em diversas áreas e identificar pelo menos uma área em que haja uma maior necessidade de se proceder à remoção de alguns materiais;
- Depois de verificado pelos funcionários da Biblioteca o tamanho da colecção, o responsável deve estabelecer um número de horas mínimas por semana para o procedimento de desbaste de materiais.
- O responsável da Biblioteca deve estabelecer procedimentos para a manipulação física do material, a remoção do mesmo e a interacção com a equipa de funcionários. (Por exemplo a existência de sinais exteriores nas prateleiras para a sua identificação; Verificação do estado do material e da sua utilização)

Nível avançado:

- O responsável deve rever a secção identificada e reservar duas prateleiras para os artigos recomendados para a retirada da colecção. Deve rever as causas para a retirada com os funcionários e discutir as razões pelas quais se devem remover os materiais da colecção e identificar os materiais sobre os quais discorda com os funcionários. Este processo deve ser repetido diversas vezes de modo que os funcionários entendam o processo e ganhem confiança nas suas decisões.

- Definir com os funcionários da Biblioteca o critério de avaliação para a execução do desbaste/remoção e a qualidade do trabalho feito. Dar aos funcionários os critérios escritos usados para a execução destes procedimentos. Os funcionários precisam de entender claramente a forma como estes procedimentos serão utilizados e avaliados.

4.8. - Preservação dos materiais

A existência de um capítulo relativo à preservação, após uma análise dos critérios possíveis de desbaste e remoção de materiais, torna-se naturalmente de uma pertinência desejável, porque uma das razões para o desbaste ou remoção de materiais de uma colecção é a identificação dos materiais em condições físicas deficientes (CURLEY, 1985). Uma das premissas principais deste estudo é que o desenvolvimento da colecção é a função central da gestão de colecções. Mas para além do Desenvolvimento de Colecções, existem outros procedimentos dentro dessa área, como a preservação e a conservação da colecção. Porque deve haver um interesse real com a preservação dentro de todo o processo de desenvolvimento da colecção, é apropriado colocar a responsabilidade de preservação com os responsáveis da Biblioteca. Segundo JOHNSON (2004), cada vez mais as Bibliotecas estão a colocar a preservação como um dos procedimentos necessários dentro do desenvolvimento das colecções. A preservação abrange as actividades que pretendem impedir, retardar, ou parar a deterioração dos materiais ou para manter o conteúdo intelectual dos materiais que fisicamente não estão intactos. Uma das sugestões de GORMAN (1989), quando um material importante, usado de forma frequente é encontrado numa forma depauperada que não pode ser usado com prazer pelo seu utilizador, está na altura de se pensar numa forma de preservar o material e voltar a disponibilizá-lo ao leitor perto da sua forma original. O artigo pode simplesmente ser substituído ou por outro exemplar novo (se ainda estiver disponível no produtor ou editor) ou por uma reprodução (feita localmente). A reprodução pode não ser feita exactamente no mesmo formato. Outra maneira de tratar a colecção que está em más condições físicas é preservá-la no seu formato original. Esta é uma alternativa cara, mas por vezes é a única possibilidade no caso dos materiais raros e originais. Na óptica de CURLEY (1985), a dimensão que se deve dar à preservação está directamente dependente da natureza, da idade, e do uso da colecção. Algumas colecções pequenas, pertencentes a pólos

de algumas Bibliotecas Públicas, podem recolocar os seus materiais, devido ao estado em que se encontram. Os locais a que se deve dar mais atenção são as secções referentes a investigação ou a história local, que se pretendem manter indefinidamente para efeitos de pesquisa. São estes os materiais a exigir atenção por parte dos responsáveis. Na opinião de JOHNSON (2004), os diversos aspectos a proteger dentro da colecção, incluem o manuseamento apropriado dos materiais, o controle ambiental, a segurança (para protecção contra roubo) e o planeamento de situações de risco de catástrofe, a preservação, e o seguro. Os livros e outros materiais sofrem danos ou deterioração devido a uma série de factores, alguns dos quais inerentes ao próprio material e outros relativos ao controlo feito pela Biblioteca. A deterioração do material pode começar devido ao tipo de material utilizado como o papel, a forma como está colado, ao plástico utilizado, ou a outro tipo de material físico ou químico usado na manufactura de um livro, de disco compacto ou disco digital. Consoante o material utilizado, os problemas de preservação serão diferentes. O exemplo mais óbvio de um problema interno de preservação é a condição do papel usado nos livros. Os livros publicados há cerca de trezentos anos encontram-se em melhores condições dos que os livros publicados nos últimos vinte ou trinta anos, porque o papel utilizado há trezentos anos era feito da fibra de linho, enquanto nos últimos vinte ou trinta anos foi feito com papel de casca de madeira. Este factor pode ser considerado externo, porque a Biblioteca não controla a manufactura do material. GORMAN (1997:47) descreveu a preservação como parte das responsabilidades da supervisão dos bibliotecários “a preservação do registo humano assegura que as futuras gerações saberão o que nós sabemos.” No entanto, para CURLEY (1985), existe outro grupo de factores externos influenciadores da condição física dos materiais da Biblioteca, mas está dentro do controlo da Biblioteca. Estes factores incluem todas as circunstâncias que rodeiam o processo de armazenamento e uso dos materiais. Por exemplo, os níveis de calor e de humidade e o tipo da iluminação usado na área onde os materiais são arquivados e usados podem afectar a taxa de deterioração. Os livros armazenados em áreas frescas, secas, escuras têm geralmente uma esperança de vida muito mais longa do que aquelas abrigadas em áreas quentes, húmidas e iluminadas. Os níveis constantes de temperatura e de humidade são menos prejudiciais do que níveis de flutuação térmica. Os tipos de prateleiras ou dos armários utilizados no armazenamento, a forma como os materiais são colocados nas estantes, e mesmo os procedimentos usados pelos funcionários responsáveis são factores que ajudam a determinar a taxa de deterioração de materiais da Biblioteca. JOHNSON (2004) tem a mesma opinião visto que o armazenamento e manuseamento são as duas primeiras etapas em proteger a colecção. Nenhuma etapa exige despesas extra da parte da Biblioteca. Parte do perigo, também, vem dos utilizadores dos materiais da Biblioteca. Os artigos mais utilizados sofrerão eventualmente danos, mesmo se os leitores forem cuidadosos, mas qualquer artigo pode ser arruinado por uma circulação desmedida e um utilizador descuidado. Nenhum tipo de material que circula está seguro da destruição possível. Os efeitos dos leitores na condição física das colecções estão geralmente fora do controlo dos bibliotecários, mas é importante a tentativa de muitas Bibliotecas educarem os seus

utilizadores na utilização dos materiais. Segundo JOHNSON (2004), o ensino é extremamente importante, tanto na preservação como no manuseamento, mesmo que sejam caras, porque esses custos irão ser poupados na aquisição de materiais. O treino deve ser oferecido aos funcionários, mas também aos utilizadores. Outro conjunto de factores perigosos e que não se conseguem nem prever, nem controlar pelos funcionários da Biblioteca são as emergências decorrentes de desastres imprevisíveis como os fogos, as inundações, as tempestades, ou mesmo deficiências a nível da construção do próprio edifício que poderão conduzir a danos muito extensivos à colecção. Geralmente, estes acontecimentos estão para além do controlo do bibliotecário, mas é possível desenvolver planos de emergência para defender a colecção. EVANS (1995) afirma que um bom plano de reacção a um desastre é vital para a protecção dos povos, das colecções, e do equipamento. Os responsáveis pelo planeamento devem pensar como reagir a acidentes naturais e acidentes provocados por falha humana. Os terremotos, chuvas fortes e inundações são os desastres naturais mais comuns para qual se deve ter um plano. As etapas básicas de preparação de uma planta de prevenção são as seguintes:

- 1 - Estudar a Biblioteca para verificar a existência de potenciais problemas.
- 2 - Reunir com os bombeiros e responsáveis de segurança para juntos encontrar as soluções para os problemas encontrados.
- 3 - Estabelecer uma equipa para a criação de um plano de prevenção.
- 4 - Definir procedimentos para lidar com cada tipo de desastre e, se apropriado, formar equipas para lidar com cada situação.
- 5 - Determinar uma hierarquia de contactos sobre a qual devem ser as pessoas contactadas em caso de desastres.
- 6 - Desenvolver uma lista de prioridade dentro da colecção para o caso de ser necessário salvar materiais. Caso seja necessário, fazer as marcações das prioridades nas prateleiras e inclui-las no plano de emergência e de resposta ao desastre. A maioria dos planos não tem mais de três níveis de prioridade: a primeira prioridade são os materiais insubstituíveis ou caros, a segunda prioridade são os materiais que são caros ou difíceis substituir, e a terceira prioridade é o resto da colecção.
- 7 - Incluir uma lista de pessoas ou empresas que podem ajudar no trabalho da recuperação.

Segundo HIRSCH (2003), a preservação e a conservação referem os processos de monitorização física dos materiais da Biblioteca e de prevenção para impedir uma deterioração adicional. Os efeitos da preservação podem ser definidos como aqueles que se relacionam à longevidade dos materiais, quando as edições da conservação incluírem a manipulação e o armazenamento (embora os termos “preservação” e “conservação” sejam

por vezes usados com o mesmo significado). Para GORMAN (1989), o melhor momento para iniciar o processo de preservação é o momento de requisição de materiais. Quando possível, “é uma boa ideia comprar os melhores materiais disponíveis, mesmo sob a pressão de um orçamento apertado a nível financeiro, porque fica mais barato ter bom material do que remendar material defeituoso” (HIRSH, 2003).

Competências sugeridas:

- O responsável pela selecção terá de compreender que o papel desempenhado por uma boa avaliação da colecção, ajudará a assegurar uma correcta preservação da colecção para o uso presente e futuro da Biblioteca.
- O responsável pela selecção compreenderá o seu papel na tomada de decisões relativas à preservação e no que diz respeito à disposição do material devido às suas circunstâncias físicas ou ao seu formato.
- O responsável pela selecção compreenderá as necessidades das suas colecções e entenderá as necessidades dos seus utilizadores na utilização destas.
- O responsável pela selecção compreenderá as várias prioridades da preservação para as suas Bibliotecas e colecções e compreenderá como incorporar a preservação no processo de desenvolvimento das colecções.

Actividades sugeridas

Nível básico:

- Organizar encontros com pessoas especializadas dentro da área da conservação e preservação de materiais na Biblioteca. Juntamente com essas pessoas visionar e compreender como se poderá construir um programa local de preservação da Biblioteca, suas políticas e procedimentos. Se a Biblioteca não tem um programa completo nesta área, o instrutor convidado ajudará o responsável local na elaboração das directrizes para a preservação dos materiais.
- Identificar bibliografia especializada e apropriada para o responsável utilizar como fonte para a elaboração de um programa que sirva de guia escrito de procedimentos relativos à preservação.

Nível intermédio:

- Rever a Política de doações, no que concerne a integração nas colecções. O selector deve incorporar estes materiais se estes corresponderem aos níveis de qualidade física exigida consoante a missão da Biblioteca.
- Identificar os títulos prioritários dentro da colecção no que diz respeito às medidas de preservação. Classificar os materiais no que diz respeito à sua importância dentro da colecção e de acordo com o seu risco de degradação física e o processo do tratamento
- Aprender as consequências financeiras no processo de escolha dos métodos de preservação, e compreender o benefício de custo da selecção e das alternativas possíveis, tal como a preservação por fotocópia, microfiches, ou digitalização.

Nível avançado:

- Realizar uma revisão nos parâmetros da preservação, seleccionando uma área dentro da colecção.
- Identificar os títulos necessitados de reparo e de preservação, considerando os critérios de acordo com o guia escrito de procedimentos relativos à preservação.
- Rever cada volume, e identificar a opção específica da preservação mais apropriada, utilizando os critérios escritos
- Desenvolver um plano de preservação das colecções, incluindo procedimentos específicos das opções tomadas a nível da preservação.

4.9. - Cooperação como forma de gestão

David H. Starn, citado por JOHNSON (2004:56), forneceu uma das descrições mais elegantes da cooperação da Biblioteca: “todas as Bibliotecas estão ligadas numa grande corrente de acesso e o que cada um fizer terá importância para o universo inteiro das Bibliotecas e dos seus utentes.” A cooperação entre Bibliotecas não é uma ideia nova. Em 1886, Melville Dewey tinha sugerido que uma das necessidades principais do movimento moderno da Biblioteca consistia “na utilização prática dos enormes benefícios da cooperação, o autêntico relógio do movimento do universo das Bibliotecas. “ (JOHNSON, 2004:235) Alguns investigadores como Feng citado por GORMAN (1997) disseram que a cooperação entre Bibliotecas é um acto não natural devido às dificuldades inerentes ao facto de se trabalhar em rede, embora alguns defendam como GORMAN (1997:58), que “a cooperação é tão essencial a uma Biblioteca quanto a água é necessária aos peixes ou o ar ao mamífero.” Uma definição de trabalho do desenvolvimento cooperativo da colecção é a partilha das responsabilidades entre duas ou

mais Bibliotecas no processo de aquisição de materiais, gestão e manutenção no desenvolvimento das colecções numa relação custo-benefício e utilizador-benefício. (JOHNSON, 2004) O termo geral usado em meados dos anos 80 era a partilha de recursos e era aplicado a catálogos colectivos, a armazenamento cooperativo, a actividades partilhadas ao nível da preservação, ao empréstimo Inter-Bibliotecas e a um desenvolvimento cooperativo de colecções. Hoje em dia está generalizado ao empréstimo Inter-Bibliotecas. Mas o desenvolvimento cooperativo da colecção compreende muito mais do que a simples partilha de recursos. O desenvolvimento cooperativo é uma estratégia conjunta de planeamento que as Bibliotecas podem empregar de forma a fornecer materiais e informação aos seus utilizadores de uma maneira que uma única Biblioteca não consegue oferecer. Assim, JOHNSON (2004) sugere que o objectivo da gestão e desenvolvimento cooperativos de uma colecção é melhorar o acesso à informação, maximizando os recursos disponíveis com os fundos existentes. A gestão e desenvolvimento cooperativos para JOHNSON (2004) têm então três componentes interdependentes nomeadamente a partilha de recursos, o acesso bibliográfico, e a gestão e desenvolvimento coordenadas da colecção. O recurso ao desenvolvimento cooperativo da colecção tem grandes vantagens na racionalização dos meios financeiros disponíveis, aumentando o acesso a uma colecção mais vasta de recursos de informação. Ao ampliar o universo dos títulos disponíveis aos utilizadores da Biblioteca e, quando devidamente suportado, torna mais eficiente o empréstimo Inter-Bibliotecas. A gestão e desenvolvimento cooperativo de colecções podem igualmente ser vistos como um mecanismo para evitar gastos desnecessários dentro da colecção. As Bibliotecas que participam no desenvolvimento cooperativo da colecção conseguem reduzir a duplicação de materiais, adaptando-se aos pedidos dos utilizadores e consequentemente aumentando a sua satisfação. O objectivo do desenvolvimento e da gestão cooperativa da colecção é melhorar o acesso à informação e aos recursos que de forma individual não conseguiria (JOHNSON, 2004). Apesar de alguns sucessos cooperativos isolados de desenvolvimento da colecção, segundo GORMAN (1997) as Bibliotecas não têm uma história notável de alterar comportamentos tradicionais de desenvolvimento da colecção. As Bibliotecas, geralmente, não desenvolveram as políticas e as práticas que reconhecem. A extensão a que a cooperação significativa e prática foi executada é insuficiente apesar do entusiasmo com que se proclama. Ao apostar no desenvolvimento cooperativo de colecções, os bibliotecários praticaram aquilo que Mosher e Pankake, citados por JOHNSON (2004: 239), chamaram de “a aproximação quo status” na aproximação ao desenvolvimento cooperativo de colecções. Esta aproximação presume que as colecções de todas as Bibliotecas construirão, numa escala nacional, uma profundidade razoável em cada área de interesse. Ou seja cada título que qualquer utilizador possa querer agora ou no futuro estará disponível em qualquer lugar do país. Esta aproximação é optimista, dados os constrangimentos financeiros que a maioria das Bibliotecas experimenta. Uma segunda aproximação é a versão das sinergias, assim chamada por Atkinson também citado por JOHNSON (2004:240), onde as diferentes Bibliotecas tomam responsabilidades em diferentes áreas de edição de acordo com um plano previamente elaborado. Também pode

ser designado como uma responsabilidade distribuída no domínio do desenvolvimento da colecção. Para JOHNSON (2004), a base do esforço na cooperação está na opinião difundida que a cooperação a nível da construção e Desenvolvimento de Coleções pode melhorar significativamente a qualidade do serviço da Biblioteca alargando e aprofundando a escala dos materiais colectivamente disponíveis. Estes princípios devem ser guiados normalmente por acordos escritos, por contratos, ou por outros compromissos que esboçam os compromissos e as responsabilidades dos participantes. Uma terceira aproximação ao desenvolvimento cooperativo da colecção fala-nos no financiamento cooperativo para compras partilhadas com vista a locais definidos. Esta aproximação, chamada às vezes aquisição cooperativa, depende de uma associação dos financiamentos partilhados usados para aquisição de artigos mais baratos. Os artigos comprados são colocados numa Biblioteca central ou na Biblioteca que antecipadamente tem uma maior previsibilidade na utilização desse material. Uma outra aproximação à gestão e desenvolvimento cooperativo diz respeito ao desbaste e conservação colectiva de materiais. Estes acordos procuram reduzir os custos de manter colecções distribuindo responsabilidades e compartilhando custos. Os esforços para conseguir arranjar economias de espaço através dos locais de armazenamento cooperativas poderiam resultar na criação de um depósito central. Além das compras cooperativas, as Bibliotecas membros poderiam colocar os materiais menos usados das suas próprias colecções num edifício de armazenamento central. Por último, uma quinta aproximação, resultante na colaboração na aquisição de recursos electrónicos, uma área relativamente recente dentro da actividade cooperativa, mas de rápida expansão entre todos os tipos de Bibliotecas. A partilha de custos dentro dos consórcios e a compra de acessos colectivos a bases de dados são uma das áreas melhores sucedidas da cooperação. EVANS (1995) define como quatro os modelos de actividade cooperativa:

1 - Modelo A - Um modelo bilateral da troca, onde as duas Bibliotecas participantes trocam materiais. Na prática, as Bibliotecas calculam a taxa de empréstimo mútuo de acordo com algum valor combinado (por exemplo, um para um, dois para um). Frequentemente, há uma revisão anual dos resultados reais como parte do acordo de troca formal. A partilha de recursos, o empréstimo recíproco, e os empréstimos Inter-Bibliotecas empregam o conceito do modelo da troca.

2 - Modelo B - Um desenvolvimento multilateral do tipo A. Neste modelo, mais de duas Bibliotecas contribuem na selecção e empréstimo dos materiais. Muitos dos sistemas de Biblioteca cooperativos mais avançados são deste tipo, transformando-se mais tarde em consórcios ou associações.

3 - Modelo C - O chamado modelo de serviço duplo, onde duas ou mais Bibliotecas participantes aproveitam as competências um dos participantes para produzir uma partilha dentro da competência mostrada, como por exemplo, aproveitar um catálogo em linha compartilhado de acesso público. O modelo de serviço duplo permite facilitar uma

determinada competência e distribuí-la pelos participantes, enfatizando o facto de que todos os participantes, incluindo o facilitador, contribuem para um interesse comum.

4 - Modelo D - O modelo do centro de serviço, um determinado número de Bibliotecas emprega os serviços de processamento de uma determinada actividade, fornecendo-a depois individualmente a cada uma das Bibliotecas participantes.

VAN HOUSE (1993) define que o problema persistente do desenvolvimento cooperativo da colecção é a tensão constante entre as prioridades locais e as prioridades do grupo maior que engloba as Bibliotecas cooperantes. Esta tensão, como diz JOHNSON (2004), que definiu a história da cooperação entre Bibliotecas, tem diversos componentes. Na sua componente mais simples, a obrigação da Biblioteca fornecer materiais que alimentem as necessidades locais e presentes é uma força mais poderosa do que o acordo externo para aquisição de materiais que vão de encontro a necessidades de utilizadores desconhecidos. Uma fonte desta tensão é a realidade que cada Biblioteca serve uma comunidade local, uma instituição de ensino superior, estudantes de uma escola, sócios de uma empresa, membros do pessoal hospitalar, e assim por diante. Todo o programa cooperativo que exigir a uma Biblioteca para comprar os materiais, necessários à comunidade que serve primariamente a uma outra Biblioteca, falhará. Como entidades responsáveis perante as suas comunidades locais, as Bibliotecas devem ter uma compreensão desobstruída da sua missão institucional e poder explicar como os recursos estão a ser utilizados para responder às necessidades e desejos da comunidade. O desafio de balançar entre as prioridades e compromissos locais da comunidade e cada iniciativa cooperativa corrói a gestão e desenvolvimento cooperativo. Outra barreira poderosa é o desejo provocado pela necessidade de independência e autonomia local gerador de uma grande colecção para provar a sua independência. Embora a cooperação e a colaboração fossem consideradas boa na teoria, o desejo das Bibliotecas na prática é serem auto-suficientes, criando resistência à cooperação. A cultura do desenvolvimento da colecção e do sentimento que o papel de cada responsável significa na colecção também é um obstáculo, porque a ideia vigente é de que se deve construir uma colecção o mais completa possível, dificultando a cooperação. Segundo JOHNSON (2004), o orgulho entre todos os tipos de bibliotecários continua a centrar-se sobre a qualidade da sua colecção em vez da qualidade da colecção regional. Um espírito da interdependência e da confiança entre bibliotecários no desenvolvimento da colecção é um elemento chave no desenvolvimento cooperativo bem sucedido da colecção. Os seguintes seis pontos foram observados por EVANS (1995), sobre o que se devia evitar para estabelecer um desenvolvimento cooperativo de colecções bem sucedido. Ao evitar estas armadilhas, pode ter excelentes possibilidades de êxito:

- Não pense no desenvolvimento cooperativa como algo suplementar ou que é possível fazer algo sem ele.

- Os responsáveis das Bibliotecas participantes devem planejar os detalhes operacionais e dar-lhes a devida atenção.
- O sistema cooperativo deve causar grandes mudanças operacionais dentro das Bibliotecas participantes.
- Não pensar que o sistema cooperativo apenas favorece as outras Bibliotecas.
- O financiamento das operações cooperativas deve ser assegurado por um serviço independente.
- Os objectivos de uma sociedade cooperativa demoram o seu tempo a serem atingidos. Para isso acontecer é necessário uma comunicação cuidadosa, completa e uma ou duas pessoas que assumam o papel de liderança com saber estar. Sobretudo, o processo cooperativo é um processo político envolvendo muita diplomacia.

4.10. - As Colecções virtuais nas Bibliotecas Públicas

Tendo em conta as transformações tecnológicas dos nossos dias, a Biblioteca Pública, espaço de informação e de conhecimento por excelência, fica colocada face a novos desafios, existindo um vasto campo de possibilidades a explorar. Assim, para a UNESCO (1994:23), “as colecções e serviços devem incluir todos os tipos de suporte e tecnologias modernas apropriados assim como materiais tradicionais.” A Biblioteca devia ser um espaço de cidadania e uma porta local de acesso ao conhecimento (local gateway to knowledge): “A Biblioteca Pública - porta de acesso local ao conhecimento - fornece as condições básicas para uma aprendizagem contínua, para uma tomada de decisão independente e para o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais.” (GILL, 2001:23) Greenberg (2000), citado por PINTO (2003:20), apresenta-nos a grande diferença entre a Biblioteca tradicional e o acesso a documentos através da Internet, dizendo “o poder da Biblioteca deve-se à rigidez da informação estática estruturada hierarquicamente, enquanto a chave para o poder da Internet é a flexibilidade de uma informação dinâmica que permite literalmente o salto de um documento para outro.” Esta descrição vem baralhar a estabilidade existente na Biblioteca tradicional, devido ao facto de esta estar habituada ao paradigma impresso. (PINTO, 2003) Para isso, a Biblioteca deve actualizar o seu plano estratégico e mudar as suas prioridades frequentemente conforme expresso por Roitberg (2000), citado por PINTO (2003:21). As publicações electrónicas têm oferecido muitas oportunidades de pesquisa e possibilidades de acesso, exigindo no entanto novas competências às Bibliotecas solicitando uma revisão rápida e profunda nos procedimentos actuais de gestão. O primeiro a ser discutido prende-se com o conceito da “Biblioteca sem muros” - (Libraries without walls). Pensando as Bibliotecas como centros onde se prestam

serviços de informação, estes serviços, de cariz diversificado, podem ser prestados independentemente do edifício ou espaço onde se encontra a Biblioteca, proporcionando o acesso à informação por parte dos leitores de uma forma descentralizada. Ora as mudanças tecnológicas proporcionadas nos últimos anos, com a massificação das tecnologias de informação, faz com que a Biblioteca Pública coloque entre as suas missões o fornecimento de informação digital, informação esta que é independente da relação física com o edifício da Biblioteca. As linhas orientadoras da IFLA (GILL, 2001) apontam os seguintes serviços a este respeito:

- ❖ Fornecimento de acesso à informação a todos os níveis.
- ❖ Recolha de informação sobre a comunidade local, tornando-a acessível facilmente, em cooperação com outras organizações.
- ❖ Treino de pessoas de todas as idades no uso da informação e das tecnologias associadas.
- ❖ Guiar os utilizadores para as fontes de informação apropriadas.
- ❖ Fornecer oportunidades às pessoas com deficiência para acederem autonomamente à informação.
- ❖ Actuar como uma porta de acesso ao mundo da informação, tornando-o acessível a todos, ajudando assim a minorar o fosso entre os “info-ricos” e os “info-pobres”.

A participação em redes electrónicas é ainda um dos instrumentos referidos, que deve ser utilizado pelas Bibliotecas Públicas para garantir a igualdade de oportunidades no acesso à informação. Refere-se ainda o facto de a Biblioteca dever representar a porta electrónica para a informação na época digital em que vivemos, garantindo, por exemplo, o acesso livre à internet. Estas definições são muito importantes porque na actualidade, o livro impresso não é já a única fonte de informação, onde se materializam conceitos e a partir do qual se constitui o conhecimento e o saber humano. A existência de novos suportes digitais, transformam também as formas que pode tomar a transmissão da informação. “Novas formas de textualidade proliferam e transformam-se em tantos meios quantas as modalidades da leitura” (VENTURA, 2002:53). Mais do que a dimensão do seu fundo documental, ganha importância a capacidade da Biblioteca Pública transferir informação para os seus utilizadores, indistintamente do local onde se encontram, do suporte e da tecnologia que utilizem. Um utilizador pode encontrar-se noutra Biblioteca, ou até em sua casa e ter garantido, ainda assim o acesso a documentos electrónicos, sejam eles textos, audiovisuais ou outros. Para VIEIRA (2003), pretende-se que a nova Biblioteca seja um prolongamento das suas fronteiras físicas, um agente de transformação e de expressão num contexto de uma filosofia mais ampla onde se propõe uma Biblioteca virtual e universal. Estes novos lugares devem-se tornar lugares de reinvenção e criação de uma relação diferente e ao mesmo tempo mais abrangente. A Biblioteca híbrida é aquela onde convivem livros e informação noutros suportes, acompanhando esta mudança com uma alteração das competências dos próprios

Bibliotecários. Uma das preocupações patentes em relação à competência dos bibliotecários é-nos dada por VIEIRA (2003:57), onde afirma que “deve existir uma gestão profissional destes sistemas, gestão assegurada por um gestor de informação, com capacidade de avaliação das necessidades de informação da organização e dos seus membros, de forma a alimenta-las adequadamente.” Assim, o bibliotecário terá de ser também um gestor de informação, funcionando como intermediário entre as diversas fontes de informação e o utilizador final, ajudando a estabelecer as redes necessárias de informação. Nesta transmutação de papéis, existe uma transformação do papel tradicional do bibliotecário, deixando este de se limitar a lidar com documentos físicos, mas lidando também com objectos electrónicos, que devem igualmente ser processados, classificados, procurados, filtrados e entregues aos utilizadores. Após a definição das competências do bibliotecário a nível digital, passa-se para um desenvolvimento coercivo das colecções digitais, onde, como afirma Martins (2003), citado por PINTO (2003:24), “o ponto de partida para o desenvolvimento de qualquer colecção é o facto de se saber a necessidade que se tem dessa colecção e qual o público a que se destina, sendo que este pode ter novas exigências e expectativas”. Quando se inicia o planeamento de Desenvolvimento de Colecções no paradigma digital, é importante funcionar num âmbito cooperativo e saber o que existe noutras instituições, inteirando-se e tomando conhecimento do que têm. Para PINTO (2003:24), “este procedimento requer uma maior colaboração da Biblioteca com os produtores, distribuidores e utilizadores, e envolve um grande investimento em tempo e recursos humanos.” O aumento (rapidez e eficiência) e intensificação de serviços para os utilizadores, baseado num conhecimento profundo das suas necessidades são razões apontadas para se justificar este investimento. Lougee (2002), citado por PINTO (2003:43), opina sobre este assunto, referindo que ao nível do Desenvolvimento de Colecções, os procedimentos são idênticos no paradigma digital aos do paradigma impresso. Mas faz uma ressalva, afirmando a insustentabilidade do controlo por parte da Biblioteca de controlar os conteúdos, o seu acesso e a sua longevidade, devido ao facto destas instituições providenciarem o acesso a documentos electrónicos que não possuem. Outro factor que está a sofrer alterações é o ambiente dentro da Biblioteca. Apesar de se incluírem recursos electrónicos nas colecções, a Biblioteca continua a existir enquanto lugar físico. No passado, esta função era caracterizada como um sítio de interacção entre a informação e os utilizadores, um local onde se conseguia reunir informação e utilizadores. No entanto, todas as mudanças das quais se tem falado neste capítulo teriam que ter alguma consequência também ao nível das instalações: a colecções estão agora mais distribuídas e os utilizadores mais nómadas. Actualmente um duplo desafio se impõe: a requalificação dos edifícios tendo em conta as mudanças de comportamento e as necessidades dos utilizadores e o desenvolvimento de um espaço virtual com acesso à rede. Para VIEIRA (1998), um dos problemas mais óbvios no que diz respeito à gestão das publicações no mundo digital está em descobrir os materiais existentes na Internet. Devido à velocidade de criação de informação no mundo virtual, é bastante difícil aos responsáveis das Bibliotecas permanecerem informados relativamente aos discursos disponíveis no mundo virtual. Assim, sugere no que

diz respeito ao conteúdo, a aplicação dos critérios de selecção aplicados aos documentos impressos também podem também ser utilizados para seleccionar documentos electrónicos.

Além dos critérios utilizados em simultâneo no mundo digital e impresso, as publicações electrónicas, devem ser igualmente pensadas no que diz respeito às características técnicas e compatibilidade com os programas utilizados:

Implicações técnicas

- As publicações electrónicas devem ser compatíveis com o software disponível. Se for necessário novo hardware ou novas licenças de software, os custos adicionais para a compra e a manutenção aumentarão, e a incompatibilidade com outros sistemas aumentará também.

Aplicação de padrões técnicos

- Os padrões para recursos de informação no estabelecimento e manutenção de software estão em constante evolução, devendo ser aplicados às publicações electrónicas a fim de permitir a compatibilização com outros sistemas de informação e a estar preparados para actualizações futuras.

Qualidade científica e actualidade

- O Web site a que nós pensamos aceder é actualizado regularmente? São as ligações deste local a outros recursos vivas ou são antiquadas? Podem as publicações feitas disponíveis neste local estar disponíveis indefinidamente ou devem os utilizadores temer que os autores/editores removam os originais após um curto período de tempo? Para as Bibliotecas, o compromisso a longo prazo a respeito da manutenção das publicações oferecidas é um critério de selecção crítico.

Condições do uso

- Ao seleccionar publicações electrónicas, nós devemos rever as condições do uso com cuidado. As limitações inaceitáveis podem impedir que as Bibliotecas comprem ou subscrevam uma dada publicação.

Competências sugeridas:

- O responsável pela selecção manter-se-á informado de recursos de Biblioteca electrónicos novos.

- O responsável pela selecção poderá avaliar o índice de informação de recursos electrónicos e aplicar padrões da selecção a estes recursos.

- O responsável pela selecção aprenderá a avaliar a qualidade do motor de busca dos recursos electrónicos, relacionando-os com outros motores da busca já disponíveis na Biblioteca.
- O responsável pela selecção compreenderá o processo e os procedimentos estabelecidos na sua Biblioteca para selecção, aquisição e acesso aos recursos electrónicos. Além disso, o selector ajudará os responsáveis a modificar ou integrar neste processo como recursos comuns.
- O responsável pela selecção terá de se especializar na utilização dos índices, as bases de dados, e os recursos de Internet nas mais diversas disciplinas para poder ensinar os outros funcionários da Biblioteca e consumidores a usar estes recursos.
- O responsável pela selecção tornar-se-á competente na identificação e marcação dos recursos de Internet já existentes.
- O responsável pela selecção compreenderá a importância da filosofia atrás da selecção de materiais.

Actividades sugeridas

Nível Básico:

- Experimentar trabalhar com um programa de treino de referência.
- Aprenda os princípios de pesquisa nos catálogos de outras Bibliotecas, procurando auxílio de pessoas conhecedoras dentro da equipa de funcionários
- Utilize CD-ROM ou DVD em determinadas áreas disciplinares atribuídas.

Nível intermediário:

- Identificar, com o auxílio de pessoas conhecedoras, as Bibliotecas com as colecções mais fortes nas áreas seleccionadas.
- Identificar o acesso a estes catálogos de Biblioteca através da Internet e tornar-se eficiente em pesquisá-los.
- Usar estes catálogos de Bibliotecas para ajudar a construir a sua colecção, identificando as falhas na sua colecção.
- Identificar grupos e jornais de discussão electrónicos relevantes ao desenvolvimento e às aquisições da colecção, subscrevendo os grupos de discussão e ao jornais apropriados.

Nível avançado:

- Pesquisar na Internet sob a orientação do responsável, no sentido de identificar fontes relevantes para as disciplinas atribuídas.
- Desenvolver uma *homepage*, se necessário, utilizando os recursos apropriados e relacionando links relacionados com a homepage.
- Pesquisar a Internet na procura de informação chave e habituar-se a tornar a Internet como uma parte do processo de selecção e organização do material apropriado às respectivas disciplinas.

4.11. - Avaliação de Colecções

Para GORMAN (1989), é quase axiomático a pergunta sobre a razão da realização de um trabalho em particular, até porque faz pouco sentido realizar algo sem ser planeado. Por isso a avaliação de uma colecção é o procedimento que permite saber a medida de qualidade dentro da sua missão, e pode ser feita de forma rentável se a finalidade do objecto avaliado é definida primeiramente, para depois se ajustar eficazmente os termos da avaliação mas também as medidas de avaliação. Segundo JOHNSON (2004), a análise da colecção abrange a análise ao uso da colecção na Biblioteca, fornecendo a informação em vários aspectos como o número de títulos num assunto em particular; os formatos representados; a idade e condição dos materiais; a largura e profundidade da cobertura de diversos assuntos; a língua em que os recursos estão disponíveis; o nível de utilização da colecção pelo utilizador. Embora os bibliotecários tendam a pensar da análise e avaliação da colecção como a medição da qualidade da colecção (um conceito amorfo para JOHNSON (2004)), a intenção real é medir a utilidade da colecção ou como ela está a satisfazer a sua finalidade. Os objectivos e a finalidade da Biblioteca devem consequentemente ser indicados antes que aconteça uma avaliação significativa da colecção de uma Biblioteca. Assim responde-se à pergunta relativa à razão da necessidade dos processos onerosos e demorados de avaliação da colecção. O bibliotecário deve primeiramente saber a qualidade da colecção que tem e encontrar maneiras de ainda a melhorar, e como cada Biblioteca deve ter estabelecida uma finalidade, a avaliação da colecção pode ajudar a determinar objectivamente como é que o seu objectivo institucional está a ser cumprido. A avaliação de uma colecção utilizando estudos sobre a utilização dos materiais e da relação com o utilizador deve conduzir a uma compreensão mais objectiva do espaço e da profundidade da colecção, incluindo os seus pontos fracos e pontos fortes, podendo ser usada como um guia para o planeamento, a realização do orçamento para

aquisições e a tomada de decisões relativamente à colecção. A análise e avaliação da colecção para JOHNSON (2004) faz parte da gestão eficaz e eficiente dos recursos, podendo fornecer a informação que documenta como os recursos físicos estão a ser usados e os investimentos estão a ser efectuados. As crescentes chamadas de atenção para os investimentos feitos nas colecções, exigem uma resposta das Bibliotecas a nível de serviços. As três razões principais para sujeitar uma colecção à avaliação, segundo GORMAN (1989) são:

1 - Razão profissional - a colecção está a realizar o seu trabalho?

2 - Razão económica - A despesa realizada com a colecção justifica-se?

3 - Razão administrativa - Como é que os vários aspectos relacionados com o desempenho da colecção podem ser avaliados?

O aspecto mais importante relacionado com a avaliação da colecção relaciona-se com a capacidade da Biblioteca em conseguir os seus objectivos e satisfazer os seus utilizadores, isto porque a avaliação da colecção é uma função de gestão e desenvolvimento da colecção e está relacionada com o planeamento da selecção, aquisição e desbaste das colecções. Assim para JOHNSON (2004), a avaliação fornece, juntamente com as metodologias específicas da análise e monitorização contínua, informação sobre o estado actual da colecção e sobre o progresso dos objectivos definidos para a colecção. Este interesse básico da avaliação da colecção personifica um número de alvos, definidos por GORMAN (1989) como onze:

1 - Uma necessidade de compreensão mais exacta do espaço, da profundidade e da utilidade da colecção.

2 - Preparação de guia que sirva de base para o desenvolvimento da colecção.

3 - Servir de auxílio na elaboração de uma política de desenvolvimento da colecção;

4 - Como forma de medição da eficácia de uma política de desenvolvimento da colecção.

5 - Para determinar a eficiência e a qualidade da colecção.

6 - Para ajudar a rectificar as insuficiências nos materiais da colecção e sugerir maneiras de as suprir.

7 - Uma necessidade de centrar o foco na avaliação dos recursos humanos e financeiros.

8 - Para ajudar a justificar os aumentos relativos ao orçamento para aquisições.

9 - Para demonstrar aos responsáveis autárquicos o que está a ser feito com o financiamento pedido.

10 - Para o estabelecimento da existência de pontos fortes e pontos fracos dentro da colecção.

11 - Como forma de verificação da necessidade do controlo sobre o desgaste na colecção, estabelecendo prioridades acerca da necessidade de utilização deste procedimento.

Um objectivo fundamental da análise e avaliação da colecção é informar o responsável acerca dos pontos fortes e fracos da colecção, o uso que é feito dos materiais pelos utilizadores e medir o seu sucesso e controlá-lo eficazmente. A análise da colecção igualmente fornece informação que pode ser usada para muitas finalidades. A análise pode ser usada para demonstrar a responsabilidade marcando o progresso por objectivos de desempenho e mostrar como os investimentos estão sendo usados analisando a efectividade da colecção. Uma análise da colecção fornece um perfil detalhado que pode informar os funcionários e utilizadores sobre a natureza da colecção. A análise e avaliação da colecção podem ajudar na escrita ou na revisão de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, fornecendo uma medida de eficácia na política existente. Pode também ajudar a explicar decisões e despesas. Os seguintes métodos de análise e avaliação da colecção são sugeridos para JOHNSON (2004). Alguns são quantitativos, alguns são qualitativos, e alguns têm ambas as aproximações.

Verificação de lista

O bibliotecário compara listas de títulos fornecidas por associações de bibliotecários, listas de catálogos de outras Bibliotecas, catálogos generalistas, catálogo de bibliografia do editor ou do negociante, listas preparadas por uma associação profissional ou uma autoridade governamental, listas de bibliografia recomendada por professores universitários, lista de jornais frequentemente mencionados, lista recente das aquisições de uma Biblioteca especializada, ou uma lista preparada para uma Biblioteca específica. Assim a colecção pode ser estudada conforme a percentagem dos títulos encontrados na lista que são possuídos pela Biblioteca. A verificação da lista é um método muito usado porque é fácil de aplicar e as listas estão disponíveis podendo responder às necessidades de muitas Bibliotecas diferentes. Os bibliotecários geralmente podem encontrar uma lista que tenha a credibilidade por causa da autoridade e da competência daquelas que a compilaram. Estas listas são actualizadas frequentemente e podem ser usadas para verificação da colecção em intervalos regulares, aumentando igualmente o conhecimento dos funcionários ou do bibliotecário da literatura do assunto ou da disciplina. O bibliotecário pode igualmente usar a lista enquanto guia da compra para identificar os títulos não existentes que devem ser adquiridos. Para JOHNSON (2004), este método combina a aproximação qualitativa e técnicas quantitativas, visto que a selecção feita pelo bibliotecário da lista a ser verificada é uma decisão subjectiva, como o próprio desenvolvimento da lista, mas o resultado é um relatório estatístico do número de títulos na lista que a Biblioteca possui.

Análise directa da colecção

No método da análise directa da colecção, uma pessoa com conhecimento extensivo de literatura examina fisicamente a colecção. A pessoa tira então conclusões sobre o tamanho, espaço, profundidade ou tipo de materiais (livros de texto, originais, rascunhos), e significado na colecção; a escala e a distribuição de datas de publicação; e a condição física dos materiais. A preservação, a conservação, a restauração, ou a recolocação dos materiais podem ser tomadas na consideração neste processo que este método é o mais prático quando a colecção é pequena ou o assunto tratado está definido estreita. A reputação do avaliador deve ser suficiente para dar a credibilidade aos resultados da avaliação. No entanto, este método tem o seu contra na medida em que depende da perspectiva pessoal do avaliador em relação à análise da colecção. Os selectores locais podem ser menos objectivos, uma vez que avaliam as colecções que construíram, enquanto os avaliadores externos, que sabem do assunto e sua literatura, com tempo disponível para dedicar a este projecto, podem vir a ser difíceis de localizar. A natureza subjectiva e individual deste método não fornece informação comparável. Somente um tratamento cuidadoso dos resultados fornecerá um relatório quantitativo.

Compilação comparativa das estatísticas

As Bibliotecas durante muitos anos utilizaram o tamanho da colecção e nas despesas dos materiais como forças relativas para determinar os seus pontos fortes e pontos fracos. A suposição feita frequentemente é que quanto maior for a sua colecção, melhor é. Embora a profundidade e a largura de uma colecção sejam em parte em função do tamanho da colecção, as contagens numéricas não medem a qualidade. Quando as Bibliotecas recolhem os dados e comparam um determinado grupo de estatísticas, devem concordar com a definição de cada componente estatístico e executar métodos idênticos da medida. As comparações só fazem sentido se tiverem consistência. As Bibliotecas medem tipicamente o tamanho das colecções nos volumes e nos títulos e pelo formato, pela taxa do crescimento líquido, e pelas despesas para a aquisição de materiais para a Biblioteca pelo formato e pelo orçamento total. Se as várias medidas forem claramente definidas, as estatísticas podem ser comparadas e terem significado para uma audiência larga. Se as estatísticas são exactas, podem fornecer o objectivo quantificável em dados. Contudo, as estatísticas não podem mostrar a colecção tal e qual ela é. Isto pode conduzir a resultados que não são comparáveis entre Bibliotecas. Finalmente, as estatísticas não podem medir a qualidade da colecção.

Aplicação de padrões na colecção

Os padrões de colecções e recursos, que foram desenvolvidos por associações profissionais, por agências creditadas, e por responsáveis de Biblioteca, podem ser usados por tipos de Bibliotecas para as quais os padrões foram desenvolvidos. A sua credibilidade significa frequentemente que podem ser eficazes em responder aos objectivos da Biblioteca. Se um padrão existe para o tipo da Biblioteca que está sendo estudado, deve estar próximo dos objectivos reais da Biblioteca. Entretanto, a aplicação de padrões externamente desenvolvidos pode apresentar problemas. Alguns padrões são muito gerais e difíceis de aplicar a colecções específicas.

Competências sugeridas:

- O responsável pela selecção compreenderá como as avaliações podem fornecer a informação necessária para melhorar a colecção, e para escrever políticas de desenvolvimento apropriadas à colecção.
- O responsável pela selecção compreenderá como identificar os problemas específicos da colecção que precisam de ser resolvidos.
- O responsável pela selecção compreenderá o lugar dos padrões como guias na avaliação das colecções.
- O responsável pela selecção compreenderá as várias metodologias que podem ser aplicadas na avaliação da colecção e aprenderá a aplicar a metodologia apropriada ao problema identificado.
- O responsável pela selecção aprenderá como conduzir uma avaliação, relatando os resultados, e mudar as suas práticas de recolha de dados baseado nesta nova informação.

Actividades sugeridas

Nível básico:

- Determinar o problema a ser resolvido por uma avaliação, com o auxílio do bibliotecário.
- Identificar as áreas mais críticas para a avaliação (reconhecer que as circunstâncias podem mudar os detalhes da avaliação, mas não o conceito).
- Planear cada avaliação de modo que a pesquisa, a inventariação, ou a recolha bibliográfica dos dados possam ser realizados ao longo do ano.
- Programar a leitura, a análise de dados, e a elaboração de relatórios na época do ano em que outros deveres estão menos activos.

- Identificar os especialistas técnicos necessários para terminar a avaliação.
- Coordenar a avaliação com todos os procedimentos apropriados, por exemplo, a catalogação, as aquisições e serviços de computação da Biblioteca.
- Rever a avaliação anualmente com o responsável pelo desenvolvimento da colecção.

Nível intermediário:

- O responsável pela selecção deve compreender as técnicas de avaliação centradas na colecção, que lhe ajudam a identificar o tamanho, o espaço, ou a profundidade da colecção assim como o seu uso. Algumas das técnicas sugeridas são a verificação da bibliografia e da lista de técnicas da avaliação, estatísticas comparativas, inventários, revisões dos editores, revisões do armazenamento, e desbaste.
- O responsável pela selecção deve compreender as medidas de avaliação centradas no cliente, que lhe ajudem a identificar os indivíduos ou os grupos utilizadores de certos materiais. As medidas de avaliação centradas no cliente incluem exames da opinião do utilizador, o estudo de disponibilidade das estantes, análise das estatísticas de empréstimo inter-Bibliotecas e estudos de circulação de materiais.
- O responsável pela selecção deve identificar os “padrões pré-estabelecidos” que podem ser medidas apropriadas para a colecção.
- O responsável pela selecção deve definir o espaço de avaliação, os recursos e o prazo necessário para conduzir uma avaliação específica usando as técnicas de planeamento mencionadas no nível básico.
- O responsável pela selecção deve estabelecer objectivos para a avaliação.

Nível avançado:

- Analisar os dados recolhidos com os funcionários da Biblioteca. O selector precisará de determinar se os objectivos foram encontrados com as técnicas empregadas; identificar e comparar os resultados com outros estudos que foram conduzidos; rever as tabelas, os gráficos, e as lista para identificar testes padrões, problemas, e interesses.
- Escrever um relatório onde inclui os objectivos, a razão para a escolha da metodologia, as tabelas ou outros dados básicos descobertos na avaliação, uma análise destes dados, e conclusão, artigos de acção e apêndices. Avaliar os resultados com os funcionários da Biblioteca.

5 - A Gestão de Colecções em Portugal

5.1. - História e procedimentos

Ao contrário do que aconteceu noutros países, onde as autoridades oficiais e as instituições particulares elaboraram catálogos modelos destinados às Bibliotecas populares, em Portugal nunca se estabeleceu qualquer projecto desta natureza (REBELO, 1998). Por vezes as entidades que pretendiam estabelecer Bibliotecas populares dirigiam-se ao Ministério a solicitar informações sobre qual o tipo de obras que deveriam adquirir. No entanto, em geral, não era dada qualquer resposta, e quando isso acontecia era apenas para informar que não existiam catálogos que lhes pudessem servir de modelo. A falta de interesse das entidades oficiais e a falta de preparação dos responsáveis locais fez com que as colecções crescessem sem qualquer especificidade e organização, ao sabor das circunstâncias, o que contribuiu para a sua desadequação aos fins a que se propunham. As primeiras noções concretas ao que deveria ser um modelo de Biblioteca, apenas surgem no decurso dos finais do Séc. XIX, segundo MELO (2004), com o surgimento das Bibliotecas Públicas distritais “destinadas aos estudos superiores ou ao ensino técnico” (MELO, 2004:125). Este tipo de Bibliotecas tinha na sua colecção algum equilíbrio entre as diversas classes da CDU, destacando-se contudo a predominância da classe 8 (literatura). Algumas destas Bibliotecas ainda tinham a vantagem de serem Bibliotecas abrangidas pelo Depósito Legal, o que lhes proporcionava teoricamente uma melhoria global na qualidade da colecção apresentada ao público. Embora na prática, esta melhoria global não se fizesse sentir da forma esperada, pois alguns desses organismos não conseguiam colocar as novas obras à disposição dos leitores em tempo útil devido a uma série de factores como a incapacidade das Bibliotecas em catalogar e classificar as obras, à falta de formação dos funcionários e à própria desmotivação inerente a um trabalho feito em más condições físicas. Assim, os livros acumulavam-se nos depósitos sem que os leitores pudessem consultá-los ou saber da sua existência. Obviamente, estas acções acabariam por ter consequências nefastas conforme relatos do director da Biblioteca Erudita e Arquivo Distrital de Leiria citado por MELO (2004), onde afirma sem rodeios “O reduzido número de livros adquiridos resultou, (...) da escassa verba que foi concedida para esse fim. (...) A quase estagnação em que, sob esse aspecto, se tem vivido talvez explique em certa medida o abandono a que o público tem votado esta instituição cultural.” (MELO, 2004:138) Segundo REBELO (1998), em qualquer Biblioteca deste tipo deveriam estar presentes os livros de Herculano, Garrett, Rebelo da Silva, Oliveira Martins e Pinheiro Chagas. O mesmo acontecia quanto aos romances de Gomes Coelho, Teixeira de Queirós e Camilo Castelo Branco; na Literatura, eram essenciais as obras de Teófilo Braga. Júlio Verne era o único romancista

estrangeiro a merecer um lugar na lista. Existiam ainda algumas obras que, pelas suas características particulares, se tornavam indispensáveis nestas Bibliotecas como eram o caso do Portugal Antigo, de Pinho Leal e a Educação Física, de A. F. Simões. Indispensáveis eram igualmente alguns Códigos de Direito, um globo terrestre, um atlas e vários mapas. Faltavam ainda algumas obras da vida agrícola, industrial e comercial, que escasseavam em Portugal. Uma política definida no âmbito da organização das colecções foi introduzida pelo Serviço de Bibliotecas e Apoio à Leitura da Fundação Calouste Gulbenkian, que para MELO (2004), representa uma primeira formulação de política de colecção, já que o primeiro catálogo das Bibliotecas da Fundação Calouste Gulbenkian foi publicamente divulgado em finais de 1960 através do Boletim Informativo, contendo 1674 registos de “história” e de “assuntos técnicos”. Porém, o catálogo inicial já contemplava todas as classes da CDU. Segundo MELO (2004) constata-se que a literatura (sem a linguística e a história literária) representava perto de dois terços do fundo (63%), enquanto a história (incluindo biografia) e os «assuntos técnicos» (equiparados às ciências aplicadas) detinham valores minoritários (embora relevantes) em torno dos 7% e dos 13%, respectivamente. Na literatura destacam-se as rubricas de ficção para leitores até 14 anos (31, 18%) e a homónima para adultos (23,89%). Nas ciências aplicadas destacava-se a agricultura, com 7,35% dos registos. Num segundo níveis minoritários situavam-se as ciências puras e naturais (3,74%), as artes e desportos (3,70%) e a filosofia (3,29%). Num nível quase residual surgiam a religião (1,79%) e as generalidades (1,31%). Em 1961, foram acrescentados mais livros ao fundo original, num total de 325 513 exemplares (MELO, 2004). Esta nova aquisição foi feita pelos e para os serviços centrais, sendo posteriormente distribuída pelas Bibliotecas segundo os seus pedidos e a ponderação superior, ou seja, potencialmente, cada unidade passaria a ter um fundo único e irrepetível, dentro de um lote restrito predefinido. Esta preocupação mostra uma política definida de crescimento das colecções, conforme definido por Feng, citado por GORMAN (1989) “a collection also grown in a myriad of ways. It may grow in size, it may grow in market value, and it may grow in the scope of its coverage, and it may grow in the depth of its coverage”. As definições das aquisições para a colecção eram feitas por um grupo de eruditos maioritariamente exteriores à FCG, designados por Comissão de Leitura (MELO, 2004), que tinha como missão a credibilização da oferta, devido ao contexto existente em Portugal e que vigorou até 1974. Os membros escolhidos superiormente para esta Comissão tinham como missão a avaliação das obras para saber se tinham qualidade suficiente para integrarem os fundos bibliográficos da Fundação Calouste Gulbenkian. Esta Comissão de Leitura (MELO, 2004), até finais dos anos 80, era constituída por escritores e intelectuais. Mas esta comissão não teve uma vida estável, uma vez que era constantemente criticada devido às insuficiências da oferta bibliográfica conforme documentado pelo Conselho Directivo dos Serviços de Bibliotecas, órgão substituto da Comissão de Leitura que considerou “Um dos graves defeitos das nossas Bibliotecas consiste no desequilíbrio das suas colecções. Com efeito, nunca dispuseram, por exemplo, da variedade nem da quantidade de livros para crianças que bastassem para satisfazer as necessidades dos leitores; apresentavam e apresentam

defeituosa representatividade de autores contemporâneos e ausência daqueles que o público mais solicita; inexplicavelmente, dispõem, em quantidades exageradas, de obras pouco ou nada solicitadas. Falta-lhes, ainda, a variedade conveniente de livros científicos e técnicos.” (MELO, 2004:320) Assim, o Conselho Directivo dos Serviços de Bibliotecas propunha, um método de escolha e aquisição livresas baseado em sete pontos:

- 1 - Colaboração com editores e autores sem favoritismos ou dependência na edição de obras com interesse real, ao mais baixo custo;
- 2 - Aquisição mais célere dos livros recém-editados;
- 3 - Reformulação dos critérios de selecção para o “fundo geral” (recusa das «compras de favor» e «prioridade absoluta à aquisição das obras de autores contemporâneos nunca adquiridas ou compradas em quantidades diminutas»);
- 4 - Atribuição de funções de avaliação de livros a tempo inteiro a empregados da sede do SBI;
- 5 - Ponderação das «indicações» e pareceres «expressamente solicitados» aos encarregados e ajudantes das Bibliotecas quanto a «novos títulos a adquirir»;
- 6 - Possibilidade de solicitação de pareceres a outros indivíduos que não aos avaliadores a tempo inteiro e aos encarregados e ajudantes de Bibliotecas (inspectores, críticos literárias, licenciados em Filologia, pedagogos, etc.);
- 7 - Aquisição da «quantidade efectivamente necessária» de cada obra.

Este processo de selecção e aquisição livreiro compreendia uma apreciação preliminar dos livros, “eliminando” os livros “cuja inferior qualidade não ofereça dúvidas” (MELO, 2004:321), e manteve-se nas Bibliotecas da Fundação Calouste Gulbenkian durante bastantes anos. Até que em 1983, o Instituto Português do Livro organizou um seminário que reuniu alguns profissionais que, sob a orientação do bibliotecário francês Jean Tabet, analisaram a situação das Bibliotecas Públicas no nosso país e no final divulgaram um Manifesto, que expressava também ele a maneira como eram vistas as colecções em Portugal, afirmando que as “verbas para aquisições são irrisórias e os fundos raramente são actualizados com critério.” (INSTITUTO PORTUGUÊS DO LIVRO E BIBLIOTECAS, 1983). O impacto desse manifesto foi evidente, já que teve muita repercussão na comunicação social e de certo ajudou a despertar a consciência do problema. Três anos volvidos, deu-se o lançamento do Programa de Leitura Pública em Portugal, que teve o seu início com o despacho de nomeação, em Diário da República datado de 11 de Março de 1986, nomeando Maria José Moura, para orientar e dirigir o respectivo Grupo de Trabalho que seria responsável pelo projecto. O primeiro passo para a criação da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas estava dado. Dez anos depois, em 1996, novo relatório pedido pelo então Ministro da Cultura, Manuel Maria Carrilho, e elaborado por

um Grupo de Trabalho orientado por Maria José Moura, faz uma retrospectiva de dez anos da rede. E a nível das colecções, observam a diversificação das colecções que incluíam monografias, publicações periódicas e documentos áudio e vídeo, começando também a ser adquiridos documentos em suporte digital. No entanto, no conjunto das Bibliotecas, “apenas possuem 50% a 60% do total dos fundos documentais previstos nos programas-tipo” (MOURA, 1996). O que demonstra as dificuldades experimentadas pelas entidades autárquicas no cumprimento dos contratos. Mas para além deste problema, também a actualização das colecções se têm revelado um obstáculo difícil de ultrapassar, conforme descrito por MOURA (1996), até porque o fundo inicial estabelecido nos programas, fica aquém das normas estabelecidas pela IFLA, que deliberam a existência de dois livros por habitante. Uma visão mais actualizada do problema das colecções nas Bibliotecas pertencentes à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas é-nos dada por PROENÇA (2004). A Rede Nacional de Bibliotecas Públicas definia a nível de colecções, diversas tipologias de fundos documentais a partir de um conjunto de prescrições tidas como mínimos de referência, relativamente a áreas a disponibilizar para os diferentes serviços e funcionalidades e a aquisições de documentos (fundo mínimo inicial e aquisições anuais). Um estudo desenvolvido por Smith (1999) e citado por PROENÇA (2004) mostra que nas Bibliotecas do distrito de Westminster (Reino Unido) detectou-se que a principal fonte de insatisfação se relacionava com os fundos bibliográficos. Outro trabalho realizado em Espanha por Hernandez Sanchez (2001) e nomeado por PROENÇA (2004) mostra que no país vizinho, o menor nível de satisfação se situa também na questão da renovação e actualização dos fundos documentais. Consciente disto, o Instituto Português do Livro e Bibliotecas, ao implantar a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, introduziu alterações nos fundos documentais disponibilizados, tentando diversificar os documentos oferecidos. A escolha dos fundos documentais ou da colecção é determinado pela missão da Biblioteca, devendo primeiramente satisfazer as necessidades de informação da comunidade. Interessantes no contexto são as afirmações feitas por Ana Runkel, directora de serviços da área de Bibliotecas da Câmara Municipal de Lisboa, citada por PROENÇA (2004) relativamente à actualidade dos fundos da Biblioteca Orlando Ribeiro, que afirmou que os documentos daquela Biblioteca possuíam todos uma idade máxima de cinco anos. Em 1997, fez-se um inquérito pelo Grupo de Trabalho em Preservação e Conservação da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD, sobre o estado físico das colecções nacionais. Neste documento, conclui-se que aos profissionais faltava formação no domínio da gestão de colecções. Esta falta de informação vai-se notar na falta um trabalho sistemático de selecção documental, de acordo com a sua realidade local. Efectivamente, a selecção harmoniosa dos fundos documentais terá de ter necessariamente em consideração dois aspectos primordiais: a missão da Biblioteca e a identificação dos seus utilizadores e consequente determinação das suas necessidades informacionais. Por outro lado, os fundos devem ser seleccionados criteriosamente, tomando em linha de conta tanto a diversidade como a actualidade dos seus conteúdos. A falta destas condições origina por vezes a inauguração de excelentes equipamentos onde pontifica a desactualização dos materiais apresentados. O que

acaba por ter necessariamente reflexos práticos em certos actos dos profissionais que, segundo PROENÇA (2004) fazem coincidir o acto de compra dos documentos com a selecção dos mesmos, sem ter havido procedimentos acerca das reais necessidades de informação da Biblioteca. Este problema deve-se a um conjunto de factores, nomeadamente à “inexistência de políticas institucionais de gestão de colecções” (PROENÇA, 2004) e que muitos dos nossos sistemas não possuam documentação ao seu desenvolvimento, como um conjunto de suportes precisos e expressados em forma escrita. A mudança de atitude perante a colecção será possível? Para PROENÇA (2004), desde que os profissionais aprofundem os seus conhecimentos de gestão de colecções e os apliquem na sua prática diária, criando as suas próprias políticas e critérios e sobretudo inovando terão sucesso na árdua tarefa de gerir uma colecção com qualidade.

5.2. - Análise do Panorama Nacional

5.2.1. - Descrição Detalhada do Problema

No presente trabalho, que tem como objectivo geral investigar pormenorizadamente a problemática relativa à gestão de colecções nas Bibliotecas Públicas portuguesas pertencentes à Rede Nacional de Bibliotecas Pública, privilegiou-se a metodologia quantitativa através de um inquérito por questionário. O universo ao qual se refere este estudo é constituído por todas as Bibliotecas Públicas portuguesas pertencentes à Rede Nacional de Bibliotecas Pública, no qual irá ser realizado o questionário.

5.3. - Metodologias de Investigação

Este capítulo do ensaio inicia-se com a definição de investigação, tendo ALMEIDA e FREIRE (1997:37) enunciado que investigação seria a “definição de um problema”. Uma noção mais completa é-nos dada por LIMA e PACHECO (2006) que entende que a investigação tem como base um problema inicial que, de forma cíclica e crescente, se ramifica em interligações constantes com novos dados até adquirir novas interpretações válidas, coerentes. Para ALMEIDA e FREIRE (1997), falar em conhecimento científico é falar em ciência. Nem todo o conhecimento que possuímos pode ser incluído dentro da classificação de conhecimento científico. No entanto, as nossas decisões mais pensadas, e sobretudo as profissionais, serão mais adequadas quanto mais validadas forem pelo conhecimento científico. Certamente que, as grandes alterações sociais não passam apenas pelos resultados das investigações, pelo menos na sua explicação mais próxima, contudo é impossível dissociar os avanços civilizacionais da investigação e do aproveitamento dos seus produtos mais directos. Para QUIVY e CAMPENHOUDT (2005), a investigação em ciências sociais é um processo idêntico ao do pesquisador de petróleo, onde se encontrará o que se encontra o conhecimento através da

preparação cuidada. Definindo um “método de trabalho que engloba um percurso global de espírito, reinventado para cada novo trabalho” (QUIVY e CAMPENHOUDT, 2005: 15). Uma das grandes dificuldades de um investigador profissional ou principiante no seu trabalho são as razões de ordem metodológica.

Segundo ESTEVES (2006), durante as três últimas décadas, assistiu-se a um movimento crescentemente poderoso de afirmação das chamadas metodologias qualitativas na abordagem e tratamento dos fenómenos educativos em detrimento das metodologias quantitativas. Estas duas metodologias têm as suas vantagens e defeitos. Para os defensores dos métodos qualitativos, a metodologia quantitativa faz uso do “método experimental e quase experimental, usando técnicas de investigação estabelecidas para responder a critérios precisos de rigor, de objectividade, de quantificação e de coerência, destroem fenómenos complexos, ao discriminar variáveis e ao lidar com elas isoladamente, e chegam a explicações simplistas, parcelares e, por isso, insuficientes e insatisfatórias.” (ESTEVES, 2006: 105). Os utilizadores da metodologia quantitativa defendem-se alegando que defensores dos métodos qualitativos desistindo da procura de explicação para os fenómenos, “fixando-se na mera compreensão / interpretação dos mesmos, ou, menos ainda, na sua mera descrição, advogando e praticando métodos insuficientemente ou nada validados só pode conduzir a um simulacro de ciência e ao desprestígio académico e social dos resultados da investigação em Educação.” (ESTEVES, 2006:105) Isto poderá levar o investigador a pensar na incompatibilidade metodológica entre as duas metodologias, embora alguns autores as utilizam conjuntamente como sugerido por BOGDAN e BIKLEN (1994), dando como exemplo a construção de questionários para entrevistas abertas. Para Mercúrio (1979), citado por BOGDAN e BIKLEN (1994), a estatística descritiva e os resultados qualitativos têm sido apresentados conjuntamente. Segundo BOGDAN e BIKLEN (1994), alguns autores entendiam a quantificação de dados como sinónimo de ciência, e tudo o que saísse deste registo era considerado suspeito. Apenas a utilização de definições muitas estritas de ciência, como a investigação dedutiva e de teste de hipóteses eram consideradas. Contudo, “parte significativa da atitude científica, como a entendemos, passa por uma mente aberta no respeitante ao método e às provas.” (BOGDAN e BIKLEN, 1994: 64). A metodologia quantitativa implica um escrutínio empírico e sistemático que se baseia em dados enquanto a investigação qualitativa preenche estes requisitos e tem como “objectivo dos investigadores qualitativos é o de melhor compreender o comportamento e experiência humanos. “ (BOGDAN e BIKLEN, 1994: 64). Para BELL (1997), contudo, há momentos em que os investigadores qualitativos recorrem a técnicas quantitativas, e vice-versa. Assim a “classificação de uma pesquisa como quantitativa, qualitativa, como inquérito ou investigação-acção, não significa que o investigador, uma vez escolhido um determinado tipo de abordagem, não possa mudar os métodos associados a esse estilo.” (BELL, 1997: 20). A abordagem adoptada e os métodos de recolha de informação seleccionados dependerão da natureza do estudo e do tipo de informação que se pretenda obter. Os métodos qualitativos e quantitativos podem articular-

se num plano de pesquisa de um estudo de diferentes maneiras. Para FLICK (2005), um estudo pode incluir abordagens qualitativas e quantitativas em fases diferentes do processo de pesquisa, sem necessariamente apontar para a redução de uma das abordagens ao papel de inferior ou para definir a outra como a verdadeira investigação. Por exemplo, Barton e Lazarsfeld (1955) citados por FLICK (2005: 270) sugerem, por exemplo, “que se use a investigação qualitativa para elaborar hipóteses, que serão posteriormente testadas por abordagens quantitativas.”

5.3.1. - Opção pelo Método Quantitativo

Para MOREIRA (1994), as abordagens quantitativas pressupõem, por regra, dados ordinais ou de intervalo que possam ser submetidos a manipulação estatística. A pesquisa quantitativa nas ciências sociais, segundo MOREIRA (1994: 149) pode “dividir-se à semelhança de toda a investigação social, em investigação primária, através da qual se recolhem e analisam dados de fontes primárias e análise secundária em que se analisam dados de fontes secundárias, como, por exemplo, inquéritos oficiais.” As tradições de pesquisa quantitativa e a sua relação com a pesquisa qualitativa variam consideravelmente. Relativamente à investigação de tipo qualitativo, o planeamento da pesquisa quantitativa revela-se difícil de construir exigindo, uma maior especificação prévia dos dados que devem ser recolhidos e definição mais precisa das variáveis em presença segundo MOREIRA (1994). O objectivo da pesquisa quantitativa pode ser especificado antes da recolha de dados sob a forma, por exemplo, de hipóteses a testar ou por outro lado a pesquisa pode ser concebida em termos mais abertos e exploratórios esperando-se então que as relações entre variáveis se revelem na fase de análise. Para Gorman e Clayton (1997), citados por PINTO (2003), o “investigador quantitativo” dá ênfase à análise e medição de relações causais entre variáveis, e não a processos como acontece nos estudos qualitativos. Neste processo a aproximação numérica e estatística torna-se mais vantajosa, porque os resultados são mais importantes do que o processo em si.

5.3.2. - Objectivos

Para se definir um objectivo, antes tem de ser definida uma origem. Para FLICK (2005), as questões da investigação não surgem do nada: em muitos casos têm origem naquilo que o investigador é, na sua história pessoal ou no seu contexto social. A decisão acerca de uma questão específica depende dos interesses práticos do investigador e do seu envolvimento num ou noutro contexto histórico e social. Tanto o contexto quotidiano como o científico desempenham aqui o seu papel. Num contexto de investigação, o processo de pesquisa é usualmente apresentado (tendo em atenção os seus principais componentes) como uma sucessão de etapas. MOREIRA (1994) divide essa sucessão em cinco etapas. Numa primeira etapa há que elaborar um projecto, o qual passa pela formulação de um problema e pela escolha dos métodos adequados e pela realização de uma proposta/plano de pesquisa. A

segunda etapa diz respeito aos preparativos da investigação, isto é, ao conjunto de questões que têm de ser avaliadas antes de se iniciar a recolha de dados: como negociar mais eficientemente o acesso às fontes de dados, como superar os eventuais problemas éticos daí recorrentes e como seleccionar quem observar ou entrevistar. Uma vez tomadas as decisões sobre o acesso e a amostragem, é tempo de dar início à terceira etapa, ou seja, ao trabalho de campo. Recolhidos os dados, a quarta etapa consiste então na codificação, gestão e análise de dados. A quinta e última etapa debruça-se justamente sobre a relação de resultados e apresentação de um relatório público que possa ser utilizado e criticado. Neste estudo privilegiou-se o estudo da realidade actual das políticas de gestão e desenvolvimento das colecções nas Bibliotecas Públicas portuguesas com vista a uma maior percepção da realidade. Não se pretende neste projecto, construir com exactidão um exemplo de uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Para atingir os objectivos propostos, a investigação desenvolveu-se através de um inquérito por questionário a todas as Bibliotecas Públicas portuguesas, integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, num total de 250.

5.3.3. - Métodos de recolha de dados

Nesta fase, as questões de metodologia, segundo ALBARELLO (1997) situam-se a vários níveis. Num primeiro nível situa-se a formulação das questões: que observação se deve fazer? As observações a ser feitas baseiam-se na construção de um método que permita seguir o caminho mais adequado para a obtenção do objectivo definido. Com base, na revisão da literatura efectuada, optou-se pela utilização de um instrumento de recolha de dados, o inquérito por questionário. Seguidamente surge a pergunta - junto de quem? - onde se pensa e se constrói a amostra. O objectivo desta investigação é estudar até que ponto a gestão e desenvolvimento das colecções estão disseminadas nas Bibliotecas Públicas pertencentes à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas. A população-alvo corresponde a 250 Bibliotecas, ou seja todas as Bibliotecas integrantes na rede, onde será aplicado um inquérito por questionário para definir o plano de amostragem. A definição do plano de amostra está influenciada, segundo BELL (1997), pelo tempo disponível.

5.3.4. - Inquérito por questionário

A utilização do inquérito por questionário no âmbito desta investigação obedeceu a alguns critérios, tais como os objectivos da investigação, a sua apresentação, o tipo de questões, a sua formulação e o seu tratamento. Há uma sequência lógica na realização de um inquérito social. Uma vez tomada a decisão básica de recolher dados através de um inquérito, o centro de atenção desloca-se para o processo de pôr em prática tal decisão, como preconizado por MOREIRA (1994), podendo ser utilizados com vista à obtenção de resultados descritivos e

como suporte dos designados “estudos de avaliação”. No âmbito desta investigação, o método de administração dos questionários é o método dos inquéritos auto-administrados, que para MOREIRA (1994), podem ser enviados pelo correio (inquéritos-postais) ou entregues directamente. A principal vantagem deste tipo de questionários assenta no facto de permitir a abordagem de grandes populações a custos relativamente baixos, na medida em que não são utilizadas equipas de entrevistadores e é indispensável a pré-codificação e posterior computadorização acelerando consideravelmente a exploração e análise dos dados. Por outro lado é também vantajoso para os inquiridos poderem responder ao questionário na altura em que lhes seja mais conveniente. Embora neste aspecto se tenha colocado uma data limite para a devida aceleração a nível da investigação. Outro aspecto importante é a construção de um questionário que compreenda à partida três grandes etapas: preparação; formulação e redacção das perguntas e organização (MOREIRA, 1994). Uma das grandes discussões na formulação dos questionários envolve a utilização de perguntas fechadas e abertas. A diferença essencial entre estes dois métodos de resposta situa-se ao nível da forma de tratamento das respostas, obrigando os itens de resposta aberta ao uso de técnicas de análise de conteúdo definidas como importantes para a investigação. Através da revisão da literatura feita, verifica-se que a opção por itens de resposta aberta ou fechada depende, em grande parte, das opções teóricas assumidas, conscientemente ou não, pelo investigador (MOREIRA, 2004). Quem defende o uso de questões fechadas tende a atribuir um maior peso à facilidade de tratamento das respostas e à clareza da interpretação, argumentando que o uso de questões abertas ou fechadas nos conduz quase sempre às mesmas conclusões, apenas com a diferença de que as questões abertas implicam um muito maior dispêndio de tempo e esforço (MOREIRA, 2004). Assim, este questionário apenas será elaborado com perguntas fechadas. Com a uniformização das perguntas, obtém-se respostas facilmente codificáveis, definindo-se com precisão a informação disponibilizada pelos inquiridos a partir de um quadro de condições definidas pelo investigador (FODDY, 2002).

5.4. - Apresentação e discussão de resultados

5.4.1. - Do universo à amostra

Este subcapítulo surge como o culminar do trabalho de campo e é composto pelo tratamento, descrição e análise dos dados recolhidos.

5.4.2. - Tratamento e resultados do inquérito por questionário

O instrumento de recolha de informação utilizado no trabalho de campo, conforme referido, foi o inquérito por questionário, devidamente sujeito a um teste prévio na fase da sua preparação, que não levantou problemas de maior relativamente à sua interpretação. O número de pessoas a inquirir varia sobretudo segundo o tipo de análise que se pretende efectuar posteriormente (ALBARELLO, 1997) e do tempo que se dispõe para a investigação

(BELL, 1997). Este questionário, dentro desta investigação, tinha como objectivo principal fornecer uma visão ampla dos procedimentos relativos à gestão e desenvolvimento das colecções existentes nas Bibliotecas Públicas portuguesas. Por este motivo, foi aplicado a um universo de 250 Bibliotecas pertencentes à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas. No seguimento dos objectivos do estudo, atrás expressos, o questionário consta de um grupo de dezoito perguntas elaboradas consoante a revisão da literatura feita previamente. Este questionário é composto por perguntas relativas à existência ou não de políticas escritas de Gestão e Desenvolvimento de Colecções e dos seus vários procedimentos, para obter um conhecimento do universo nacional. O inquérito foi enviado por via postal a 250 Bibliotecas pertencentes à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, com um envelope-resposta já selado (BELL, 1997), uma carta de apresentação e de explicação, na qual se insistia no carácter confidencial das respostas fornecidas (ALBARELLO, 1997) e onde se indicava um prazo máximo de devolução. Conforme se pode verificar no gráfico a seguir representado, a participação de quarenta por cento das Bibliotecas Públicas portuguesas nesta investigação demonstra o interesse e a vontade dos bibliotecários e responsáveis em obter conhecimentos em áreas para as quais não se sentem preparados. Convém realçar o facto de ter recebido mais quinze questionários fora do prazo limite para a recepção, não tendo sido contabilizados na posterior análise dos dados. Este questionário tinha uma data limite algo apertada, justificando em parte as cento e cinquenta Bibliotecas que não responderam ou responderam fora do prazo. Mas mesmo nestas condições, houve cem Bibliotecas que mostraram a sua visão e partilharam a sua experiência de campo nesta investigação.

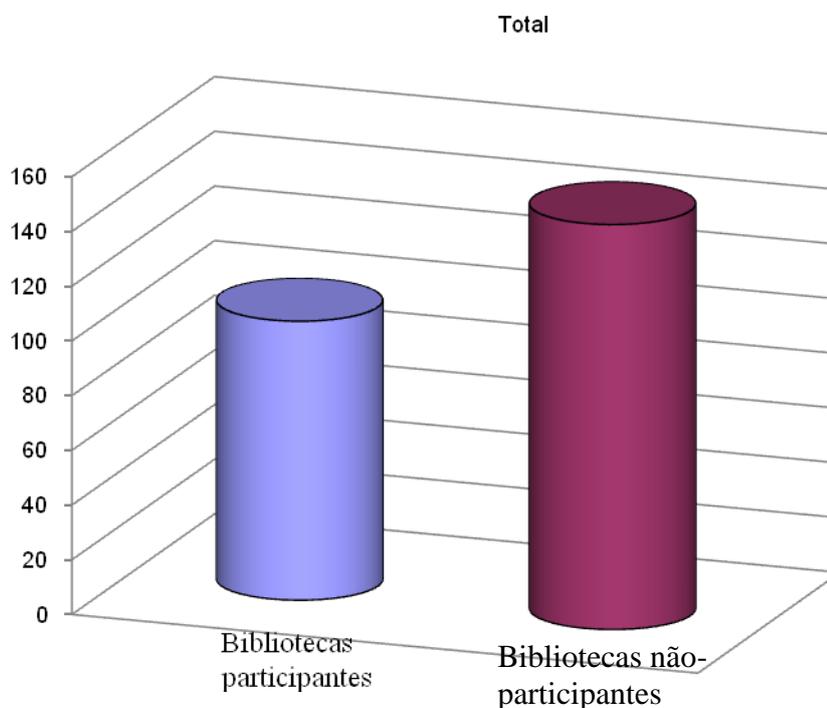


Gráfico 1 - Gráfico do total de questionários recebidos

Como, se pode constatar no gráfico a seguir representado, relativamente à disponibilidade mostrada pelos bibliotecários ou pessoas responsáveis pelas Bibliotecas Públicas, a ilação a tirar é extremamente positiva porque das 100 Bibliotecas que responderam ao questionário enviado, apenas doze Bibliotecas responderam que não tinham disponibilidade para uma futura entrevista, incluída num trabalho suplementar. Das restantes oitenta e oito Bibliotecas, houve quatro que não responderam e oito e quatro mostraram-se disponíveis para uma futura entrevista, demonstrando uma grande abertura para um entendimento relativo ao trabalho de Gestão e Desenvolvimento de Colecções e um notório interesse em relação a alguns procedimentos

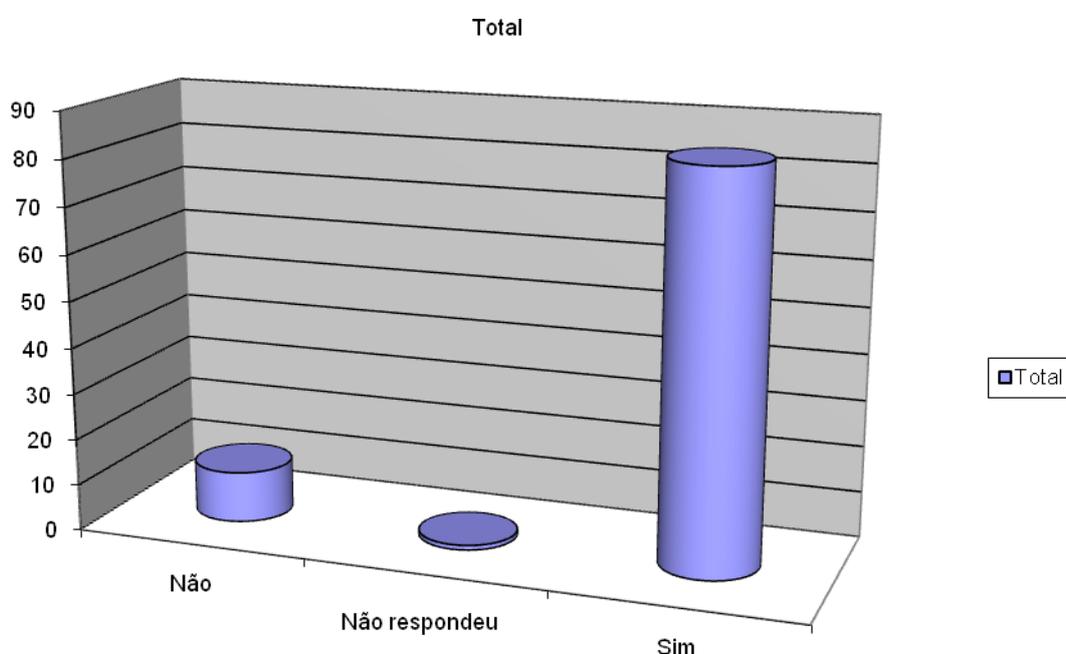


Gráfico 2 - Gráfico da disponibilidade dos bibliotecários para uma futura entrevista

Conforme, se pode verificar no gráfico a seguir representado, das 100 Bibliotecas que responderam ao questionário enviado, duas Bibliotecas pertencem à tipologia Bibliopólis, cinquenta e sete Bibliotecas pertencem à tipologia BM 1, trinta e duas Bibliotecas pertencem à tipologia BM 2 e nove Bibliotecas pertencem à tipologia BM 3. Este resultado pode ser explicado pela burocracia existente até o questionário chegar à pessoa devida. Porque este questionário tinha uma data limite estabelecida, e os questionários atrasados são de Bibliotecas BM 2, Bibliotecas BM 3 e Bibliopólis, que não foram contabilizados para este estudo, devido ao tempo disponível para a realização dos mesmos. As tipologias são definidas consoante a população. Enquanto as Bibliotecas BM 1 servem concelhos com menos de vinte mil habitantes, as Bibliotecas BM 2 servem concelhos entre os vinte mil habitantes e os cinquenta mil, as Bibliotecas BM 3 servem concelhos com mais de cinquenta mil habitantes e por último as Bibliopólis, criadas para centros urbanos de grande dimensão

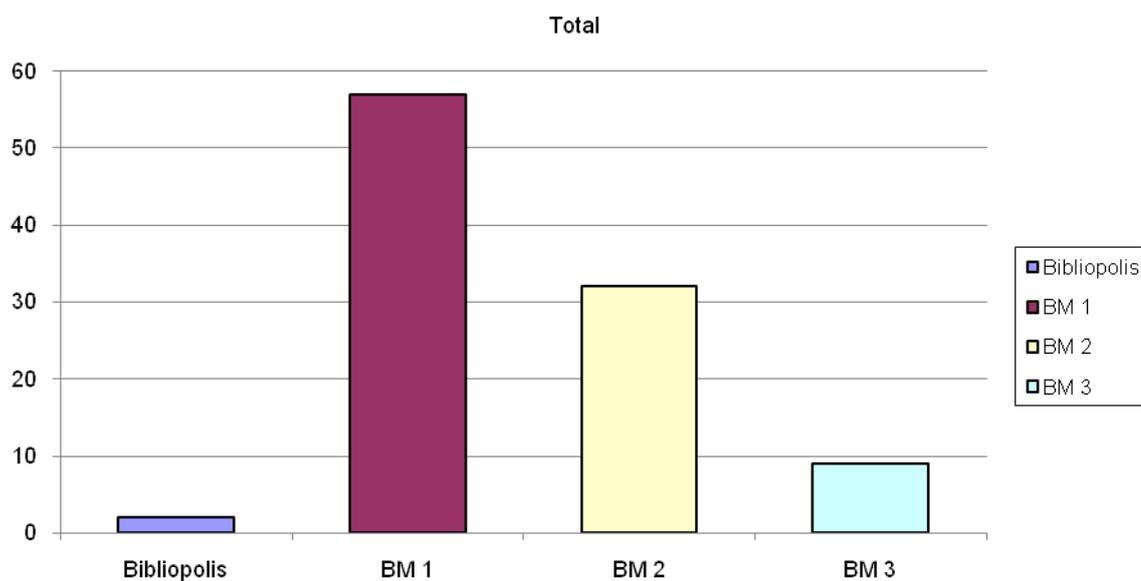


Gráfico 3 - Gráfico das tipologias das Bibliotecas

Podemos observar, no gráfico 4, um certo equilíbrio entre as Bibliotecas não possuidoras de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções e as Bibliotecas detentoras de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Assim, existem cinquenta e seis Bibliotecas que não têm uma política de Gestão e Desenvolvimento de colecções, enquanto quarenta e quatro têm. O facto de existir dentro do panorama das Bibliotecas portuguesas uma maioria de Bibliotecas sem uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, permite deduzir que dentro da organização de cada uma das Bibliotecas, os procedimentos de construção da colecção ainda não tenham a importância necessária para se assumirem como prioridades organizacionais no contexto de serviço público prestado.

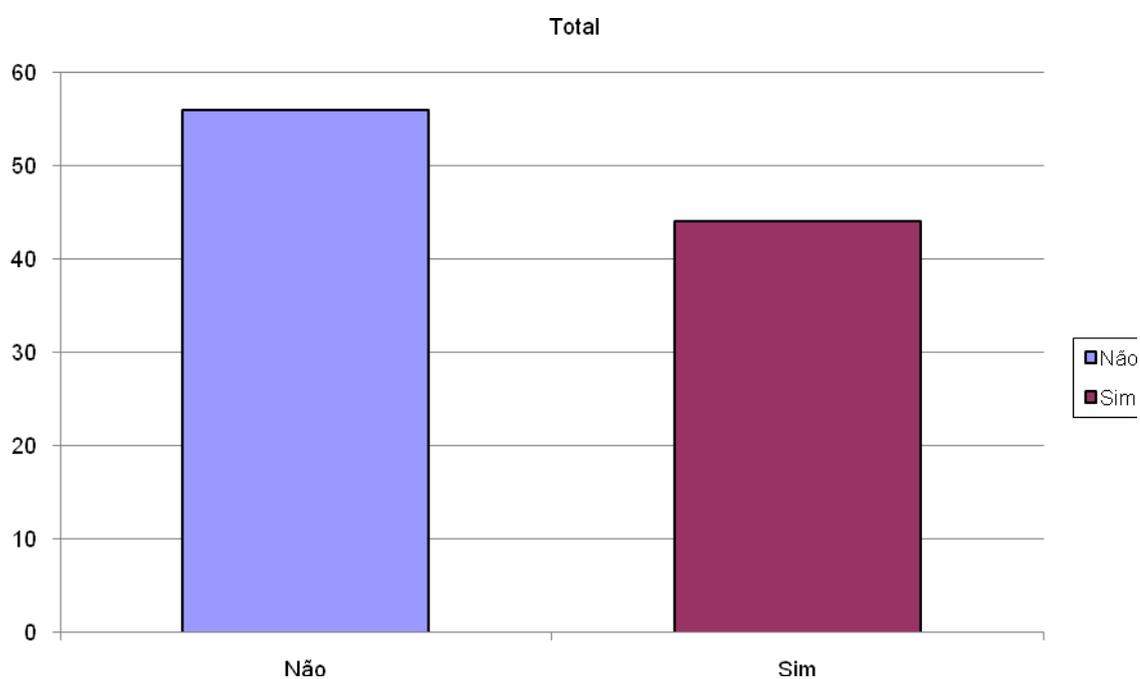


Gráfico 4 - Resposta à pergunta 1: A sua Biblioteca possui uma política de gestão de colecções?

A segunda questão revela-se importante porque permite conhecer a opinião das Bibliotecas perante a importância futura da existência de uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Coleções. Embora haja uma maioria de Bibliotecas sem a existência de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções, as Bibliotecas reconhecem a sua importância no futuro como garante de um crescimento sustentado, como o provam os resultados obtidos. Sessenta e quatro das Bibliotecas inquiridas reconheceram como muito importante a existência de uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Coleções, trinta e uma Bibliotecas acharam importante a existência de uma política escrita, apenas três Bibliotecas declaram como pouco importante a existência de uma política escrita, enquanto duas Bibliotecas não responderam à questão.

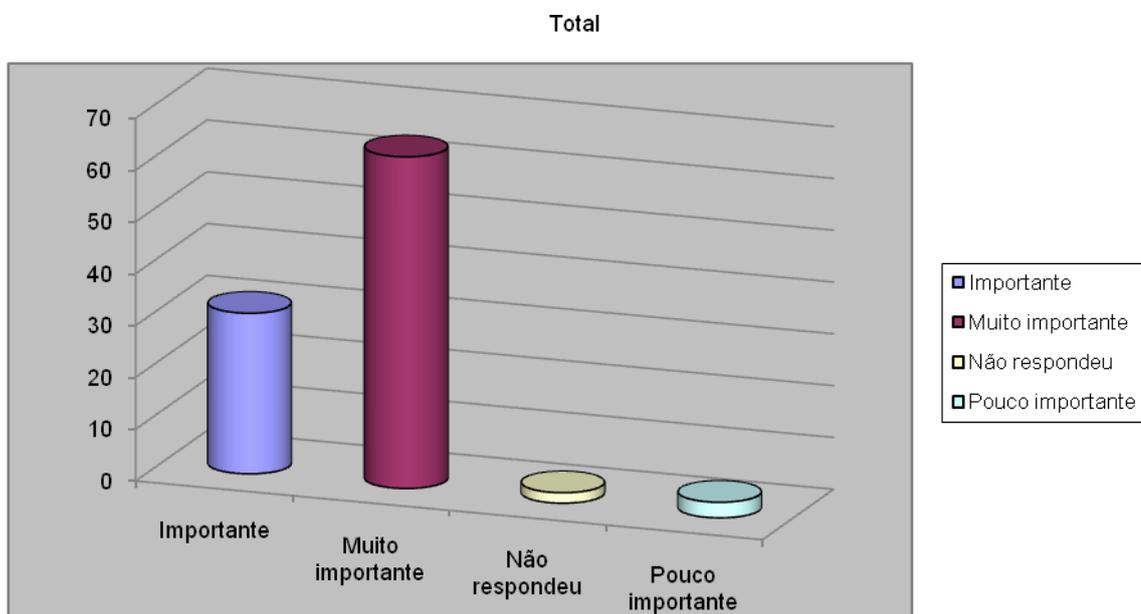


Gráfico 5 - Resposta à pergunta 2: Até que ponto, acha importante uma Biblioteca pública ter uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Coleções?

Na pergunta anterior, pretendia-se mostrar a opinião das Bibliotecas inquiridas sobre a importância que uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções poderia ter no futuro. A pergunta três expressa uma vontade objectivo em trabalhar para que tal aconteça, estabelecendo um período temporal de dois anos para a execução de uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções. Assim, das cinquenta e seis Bibliotecas que não tinham uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções, vinte e sete pretendem no espaço de dois anos criar um instrumento de trabalho nesta área. Vinte e três Bibliotecas ainda não têm definido qual o caminho a seguir, enquanto seis Bibliotecas responderam que não pretendiam implementar uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções neste espaço temporal.

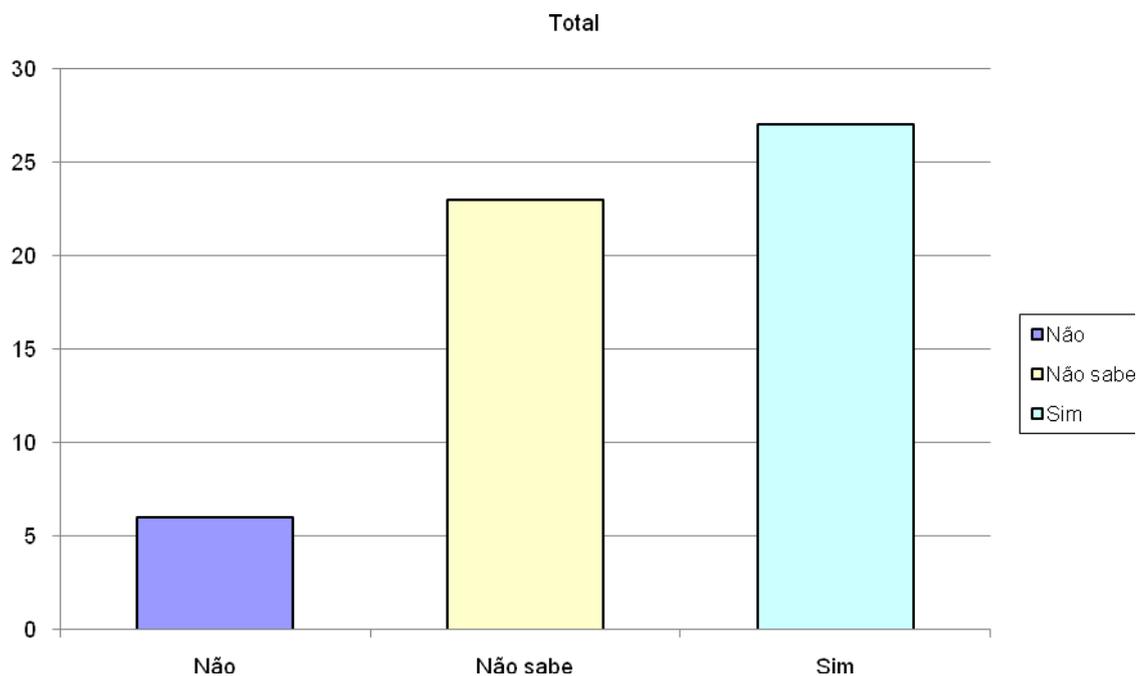


Gráfico 6 - Respostas à pergunta 3: Se respondeu não na pergunta 1, espera ter uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções daqui a dois anos?

No gráfico relativo à pergunta quatro, pretende-se conhecer a forma como a Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções estava expressa, se apenas era um instrumento oral ou ocasional ou se era um procedimento habitual e estava no suporte papel. Das quarenta e quatro Bibliotecas possuidoras de uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções, trinta e quatro não expressam a sua Política de forma escrita, três Bibliotecas não responderam à questão supracitada e apenas sete responderam que a sua Política de Gestão e Desenvolvimento das Coleções se encontrava no formato escrito.

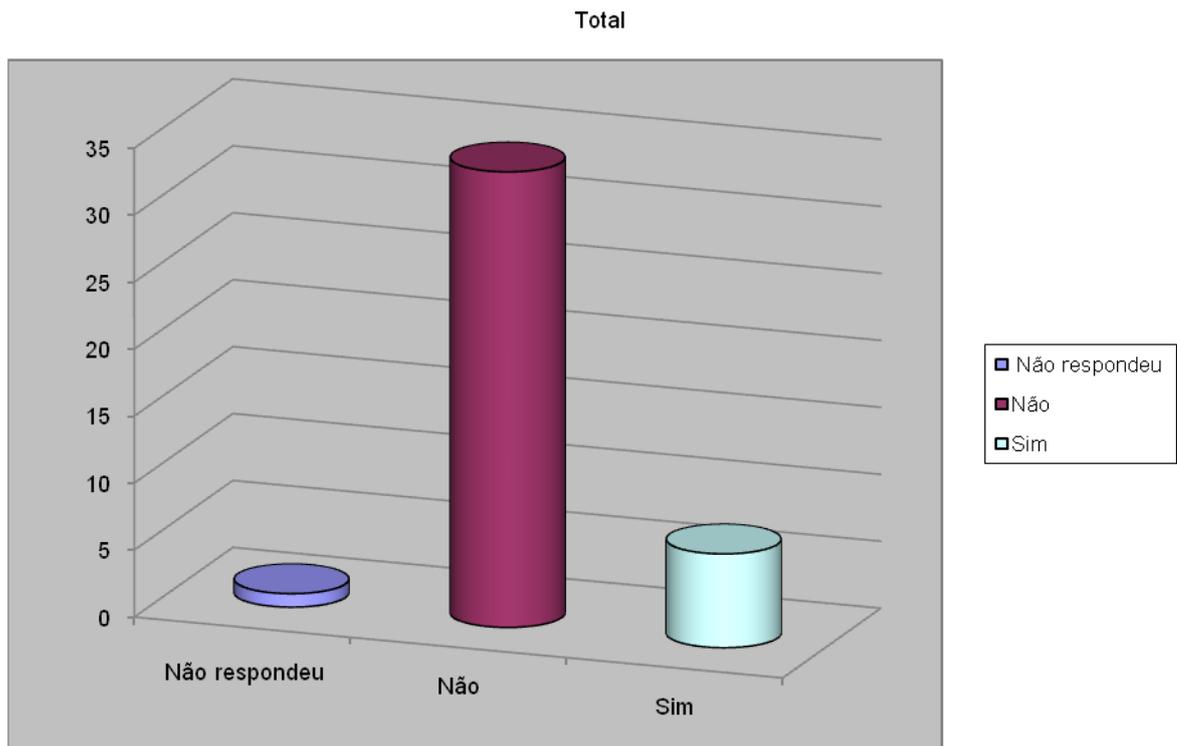


Gráfico 7 - Respostas à pergunta 4: Se respondeu sim na pergunta 1, a Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções está expressa de forma escrita?

Esta quinta questão tinha como objectivo conhecer as potenciais competências dos bibliotecários ou responsáveis das Bibliotecas Públicas portuguesas, previamente adquiridas em acções de formação relativas aos procedimentos de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Os dados obtidos, nomeadamente as setenta e sete Bibliotecas que responderam não, acabam por reflectir a escassez de informações existente dentro deste domínio da biblioteconomia em Portugal. Apenas vinte e três Bibliotecas indicaram que já alguma vez tinham frequentado uma acção de formação referente à gestão e desenvolvimento de Bibliotecas.

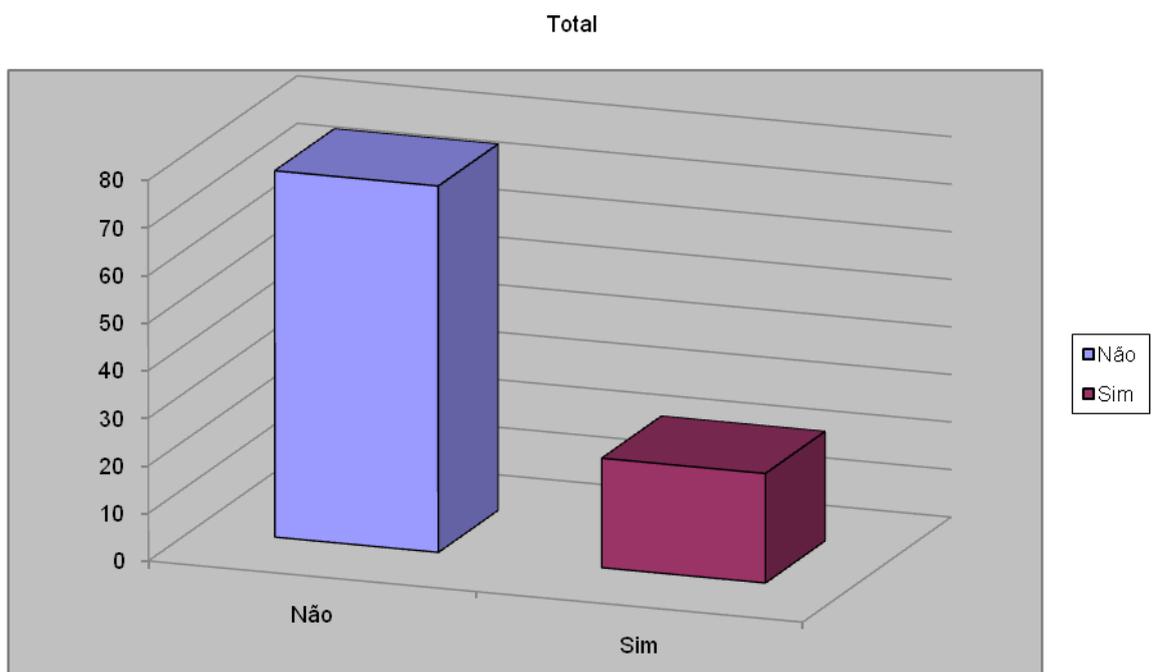


Gráfico 8 - Respostas à pergunta 5: Alguma vez frequentou alguma acção de formação relativa a Gestão e Desenvolvimento de Colecções?

Nesta questão, o objectivo consistia no conhecimento da existência de um responsável pela selecção e aquisição de documentos. Esta questão torna-se interessante para o estudo na medida que revela a forma como o serviço vê estes procedimentos e os executa. Embora se possa dizer que as Bibliotecas Públicas portuguesas não têm uma política global envolvente com todos os procedimentos, as Bibliotecas Públicas têm noção da importância dos procedimentos utilizando-os de forma individual consoante as circunstâncias. Das cem Bibliotecas inquiridas, setenta e uma têm um coordenador para a selecção de documentos, enquanto existem vinte e nove Bibliotecas sem um coordenador para este procedimento.

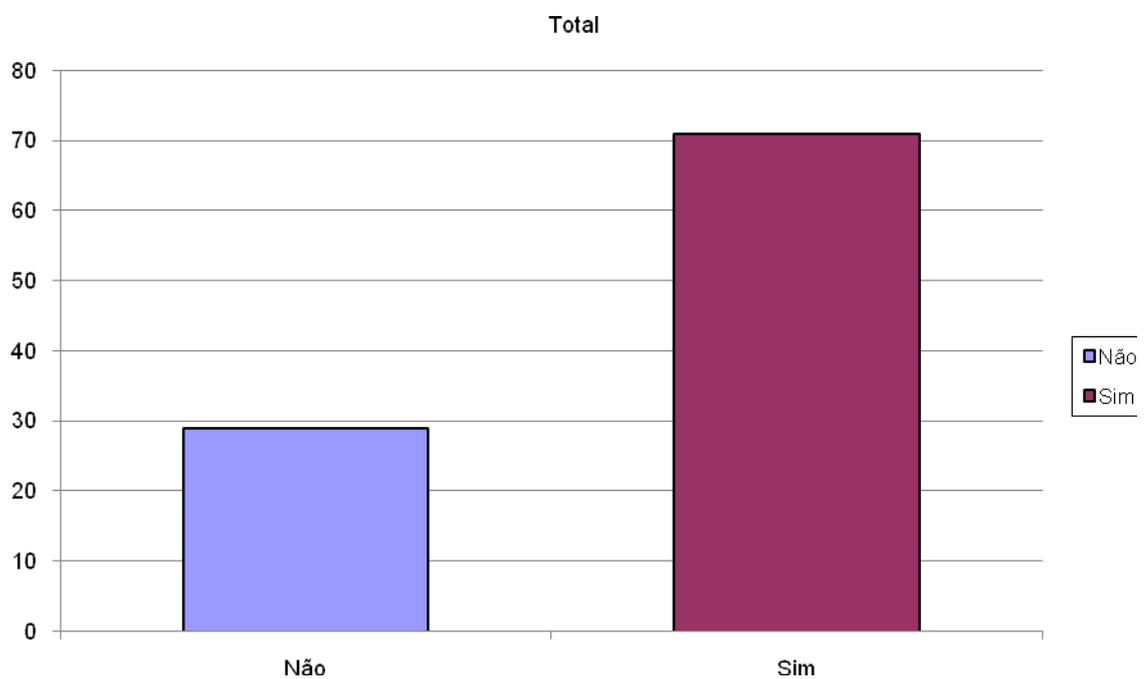


Gráfico 9 - Respostas à pergunta 6: Existe na sua Biblioteca, um coordenador pela selecção de documentos?

Das cem Bibliotecas inquiridas, como ficou atrás descrito, existem vinte e nove Bibliotecas sem um coordenador pela selecção de documentos, o que pressupõe pelos dados apresentados nesta pergunta, a existência de algumas Bibliotecas com uma equipa responsável pela selecção, mas que não apresentam um coordenador de procedimento. Pelos dados obtidos, também se observa que existem trinta e uma Bibliotecas cuja equipa é composta por uma pessoa (o bibliotecário), existindo dezoito Bibliotecas com duas pessoas, quinze Bibliotecas com quinze pessoas, doze com quatro pessoas, oito Bibliotecas com cinco pessoas, duas Bibliotecas com seis pessoas, uma Biblioteca com sete pessoas e três Bibliotecas com oito pessoas. No total de pessoas a trabalharem em equipas de selecção de documentos, temos setenta e cinco pessoas com a função de técnico superior de Biblioteca e documentação, dezoito pessoas com a categoria de técnico superior, cinquenta e quatro pessoas a exercerem a função de técnico profissional de Biblioteca e documentação e seis técnicos profissionais.

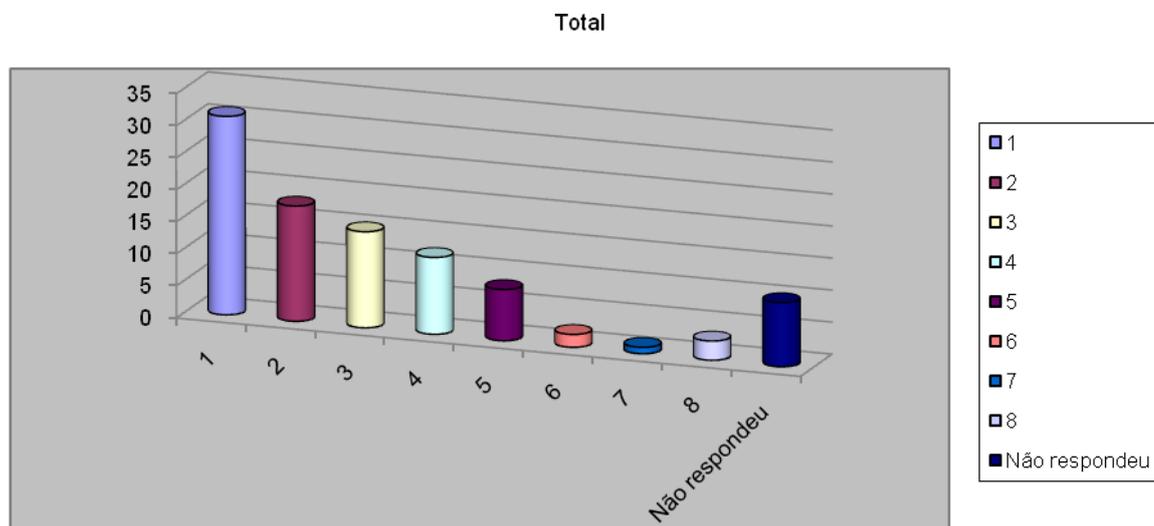


Gráfico 10 - Respostas à pergunta 7: Quantas pessoas fazem parte da equipa de selecção de documentos?

Nesta questão, os objectivos pretendidos envolvem a interacção existente entre a Biblioteca e as necessidades da comunidade que serve. Dentro dos parâmetros estabelecidos, verifica-se pelas respostas dadas pelas Bibliotecas inquiridas, um certo desinteresse em auscultar a comunidade sobre as suas necessidades informacionais, seja por questões relacionadas com a missão da Biblioteca, ou por questões técnicas relacionadas com os custos inerentes a um estudo aprofundado sobre uma comunidade que pode ser relativamente grande. Apenas vinte e nove Bibliotecas realizaram um estudo sobre as necessidades de informação da comunidade, enquanto setenta e uma nunca procuraram determinar as necessidades de informação da comunidade.

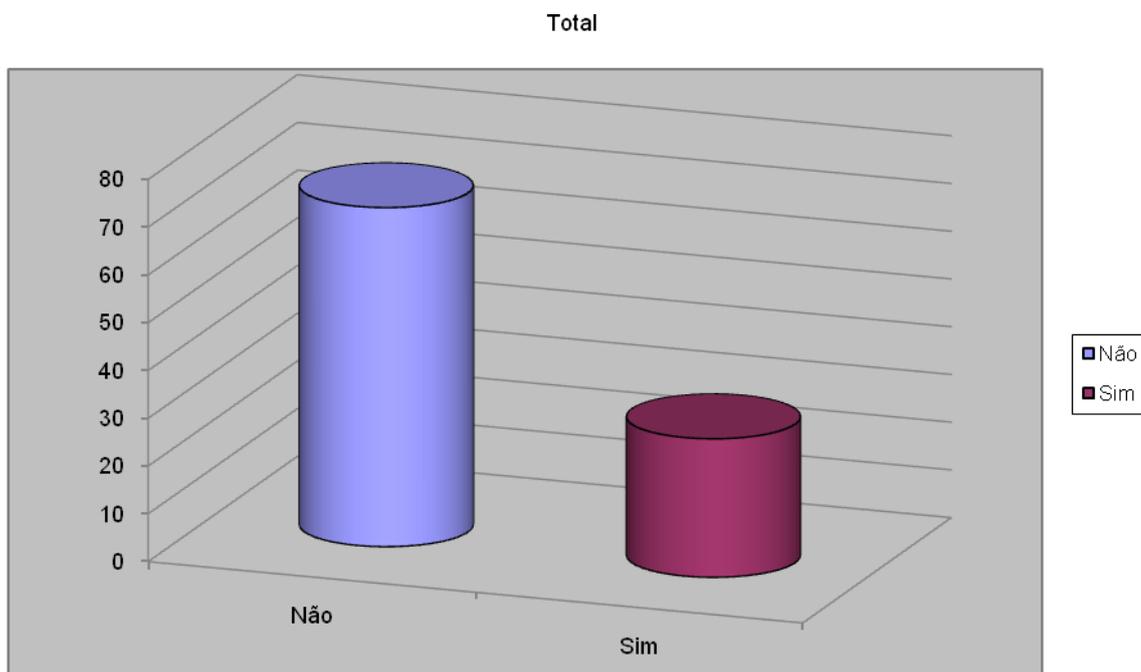


Gráfico 11 - Respostas à pergunta 8: A Biblioteca alguma vez efectuou um estudo que procurasse determinar as necessidades de informação da comunidade?

Ao nível procedimental das aquisições, verifica-se um grande número de Bibliotecas que não tem um processo planificado por via escrita, embora muitas das Bibliotecas tenham ressalvado o facto de manterem um procedimento não-escrito para aquisição de materiais. Assim, setenta e uma Bibliotecas não tem um processo planificado por escrito de aquisições, enquanto apenas vinte e nove tem o processo planificado de aquisições por escrito. Isto justifica-se pela inexistência de uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, existindo aleatoriamente, no entanto, algo escrito por procedimento.

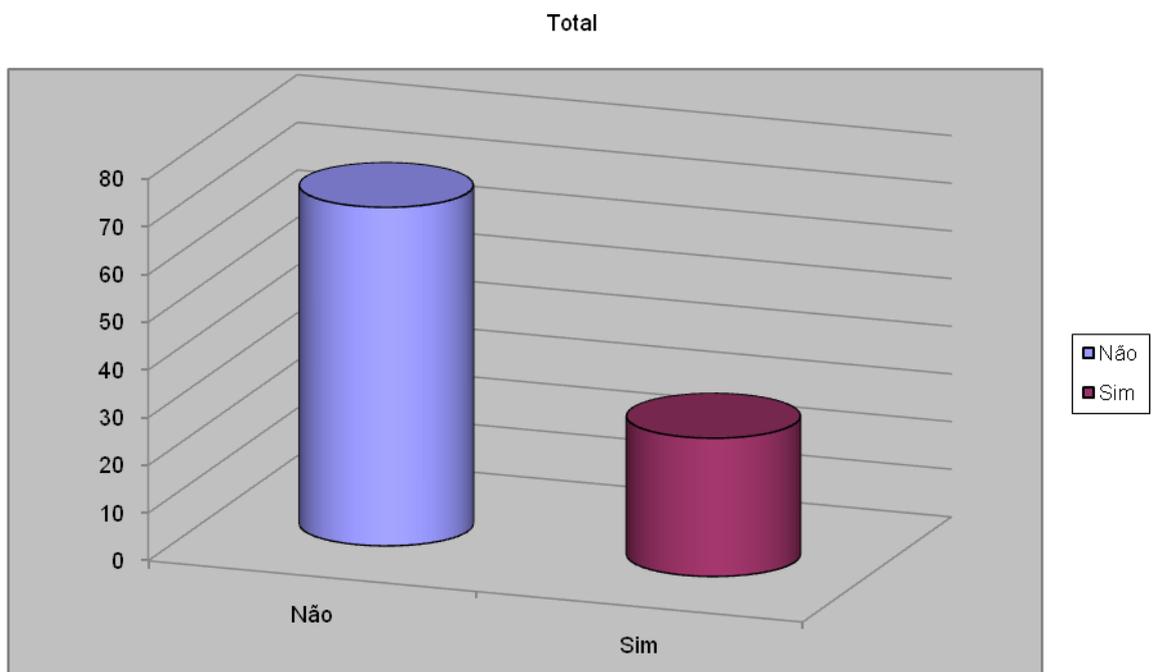


Gráfico 12 - Respostas à pergunta 9: A sua Biblioteca tem um processo planificado por escrito de aquisições?

Podemos observar no gráfico relativo à pergunta dez, que das vinte e nove Bibliotecas que responderam positivamente à pergunta anterior, dezanove Bibliotecas não planificam as suas aquisições com outras Bibliotecas do concelho, enquanto apenas dez Bibliotecas tem uma política planificada de aquisições, sobretudo com as redes de Biblioteca escolares dos respectivos concelhos.

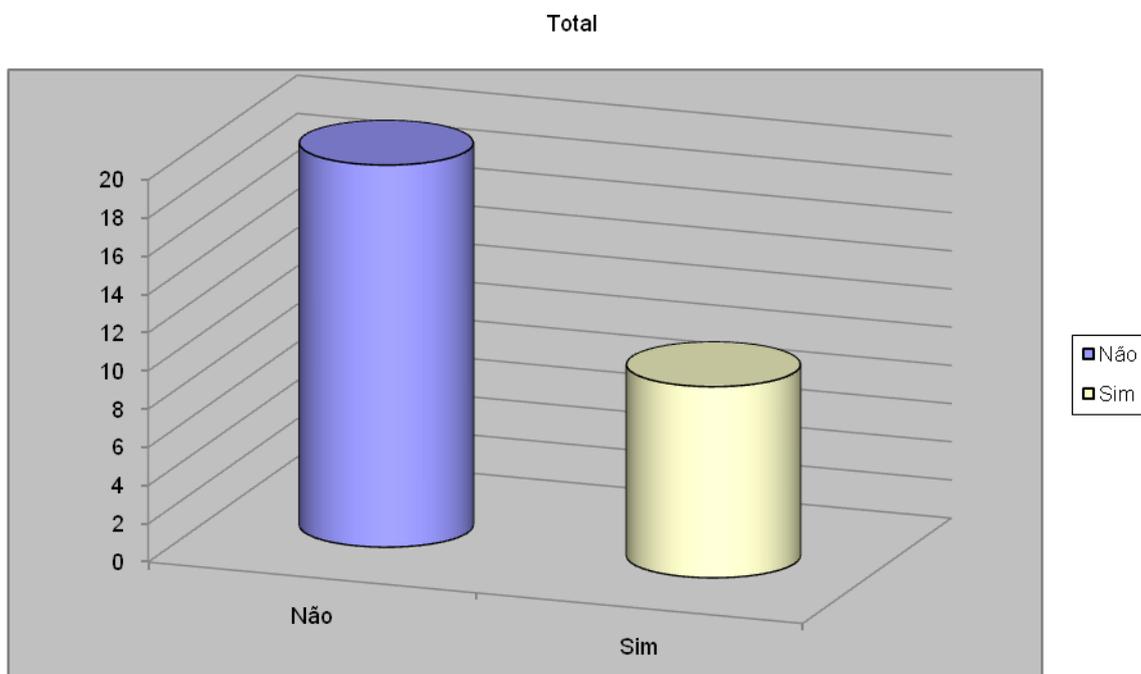


Gráfico 13 - Respostas à pergunta 10: Se sim, a sua Política de aquisição é planificada conjuntamente com outras Bibliotecas do concelho, nomeadamente Bibliotecas escolares e Bibliotecas universitárias?

Na análise do gráfico referente à pergunta onze, verificamos que das cem Bibliotecas inquiridas, a grande maioria situa o seu volume de aquisições entre as zero unidades e as mil e quinhentas unidades. Ou seja setenta e quatro Bibliotecas estão nesta situação. No intervalo entre as mil quinhentas e uma unidades e as três mil unidades, situam-se dez Bibliotecas, enquanto no intervalo entre as três mil e uma unidades e as quatro mil unidades, se situam nove Bibliotecas. Houve cinco Bibliotecas que não responderam a esta questão. Os intervalos foram definidos consoante os contratos-programa da Direcção Geral do Livro e Bibliotecas para as diferentes tipologias de Bibliotecas. O verificado é que muitas das Bibliotecas com tipologias mais elevadas, nomeadamente BM 2 e BM 3 fazem aquisições anuais ao nível do estipulado para Bibliotecas BM 1.

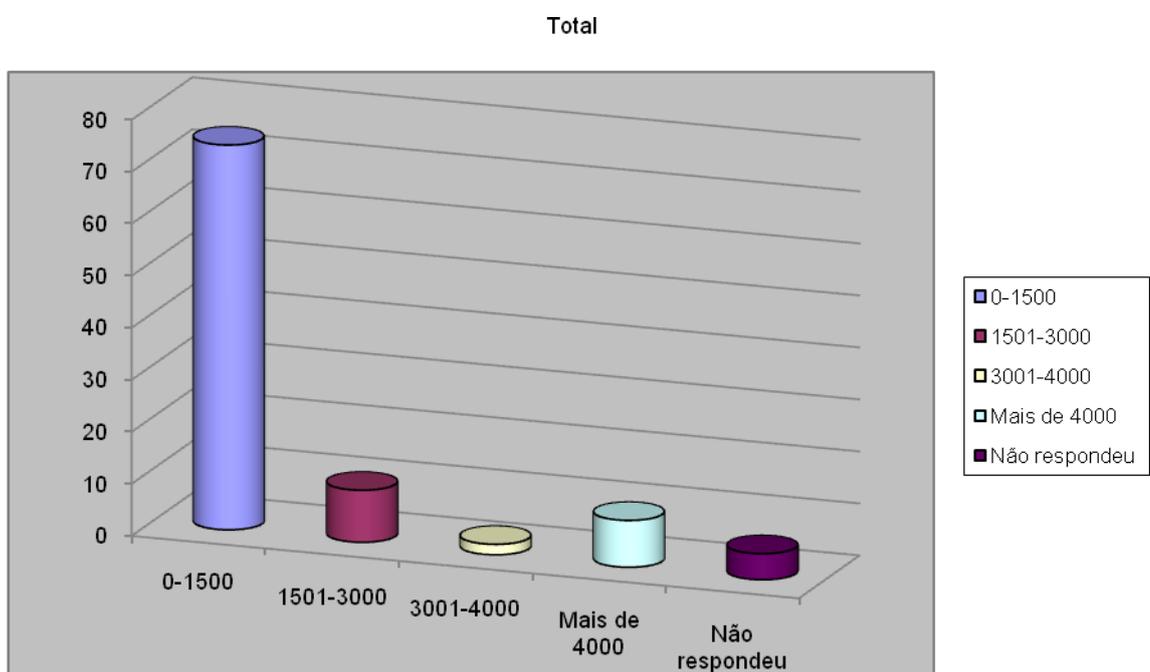


Gráfico 14 - Respostas à pergunta 11: Qual é seu volume de aquisições anuais (inclui monografias e materiais audiovisuais?)

Relativamente à pergunta doze, analisando o gráfico, podemos verificar um cuidado por parte de grande parte dos responsáveis das Bibliotecas em apresentar uma colecção que possa responder às necessidades da comunidade. No entanto, e verificando as respostas dadas na pergunta oito, podemos deduzir que a avaliação periódica se situa no plano da situação física dos materiais a apresentar à comunidade e não no plano das necessidades informacionais da comunidade. Nesta pergunta, houve cinquenta e oito Bibliotecas que responderam positivamente em relação à realização de uma avaliação periódica da colecção, enquanto trinta e sete Bibliotecas disseram que não fazem uma avaliação periódica da colecção. Houve cinco Bibliotecas que não responderam a esta questão.

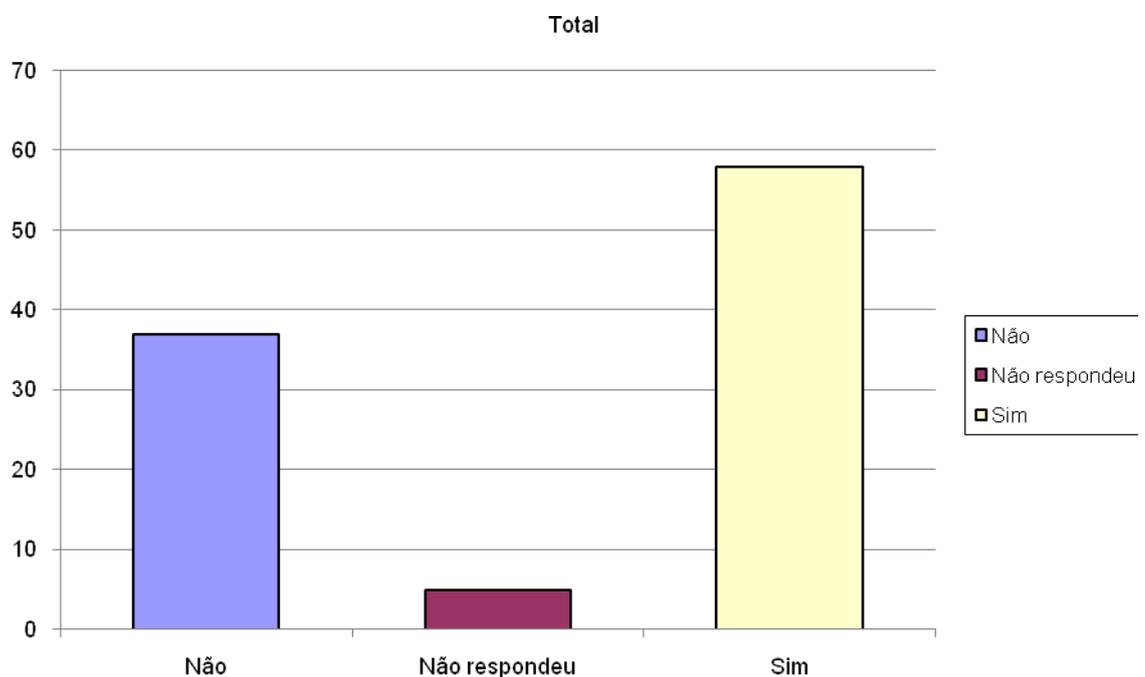


Gráfico 15 - Respostas à pergunta 12: Costuma fazer uma avaliação periódica da colecção?

Na questão treze, tendo como de fundo a questão da utilização do desbaste dos materiais nas Bibliotecas Públicas portuguesas, houve uma grande maioria de Bibliotecas que executam este procedimento de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Nomeadamente, existem oitenta e nove Bibliotecas que quando os materiais estão em mau estado de conservação são retirados da colecção. Embora ressalvem que a retirada dos materiais muitas das vezes é feita das estantes, sendo posteriormente colocados nos depósitos ou recuperados. Embora ainda existam Bibliotecas que tendo os materiais em mau estado de conservação, não os retiram da colecção, designadamente sete Bibliotecas. E houve quatro Bibliotecas que não responderam.



Gráfico 16 - Respostas à pergunta 13: Quando os livros estão em mau estado de conservação, retiram os da colecção?

Relativamente à pergunta catorze, existe uma grande disparidade em relação à execução de uma política de preservação dos materiais existentes, nomeadamente monografias e materiais audiovisuais, nas Bibliotecas Públicas portuguesas. Embora algumas Bibliotecas que responderam não tenham salvaguardado o facto de utilizarem este procedimento de forma reactiva perante as situações existentes. Assim, oitenta Bibliotecas não têm definida uma política de preservação por escrito, existindo quatro Bibliotecas que não responderam a este item. Utilizando este procedimento de forma proactiva, existem dezasseis Bibliotecas.

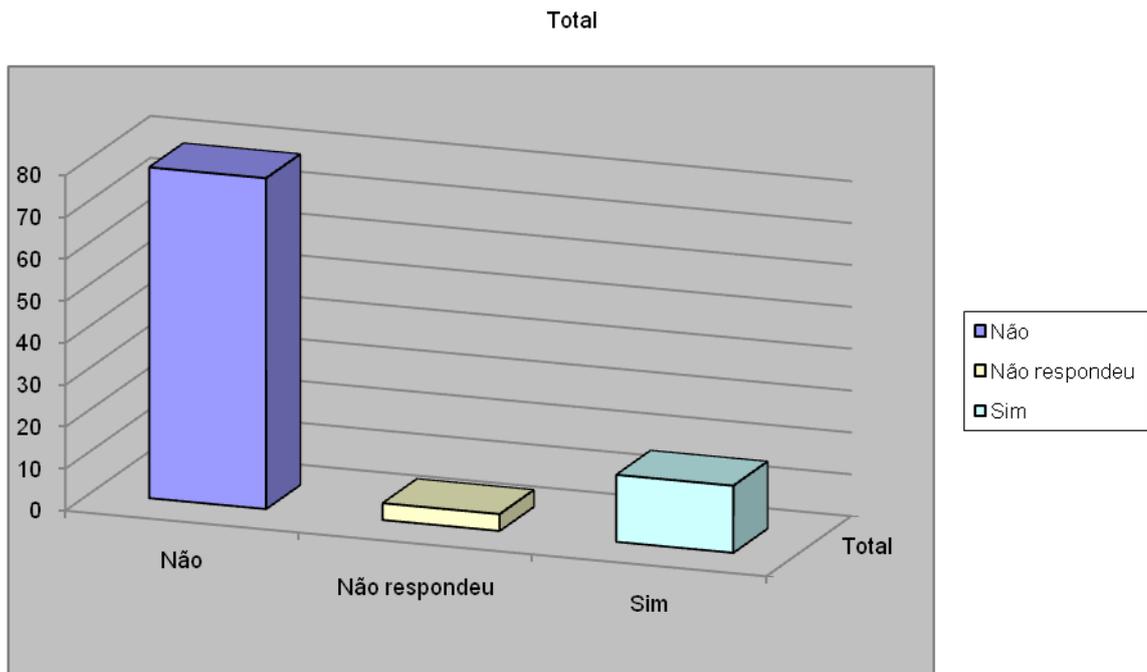


Gráfico 17 - Respostas à pergunta 14: Tem definida uma Política de preservação por escrito dos materiais existentes (monografias e materiais audiovisuais) na colecção?

Numa análise à pergunta quinze, observa-se uma pouca utilização por parte das Bibliotecas inquiridas no que respeita à definição de um critério relativo às doações. Existem oitenta e seis Bibliotecas que não tem qualquer critério definido para aceitar ou rejeitar doações de materiais feita pelos utilizadores. No entanto, ainda existem treze Bibliotecas com um critério definido ao nível da aceitação de materiais provenientes das doações. Uma Biblioteca não respondeu a esta pergunta.

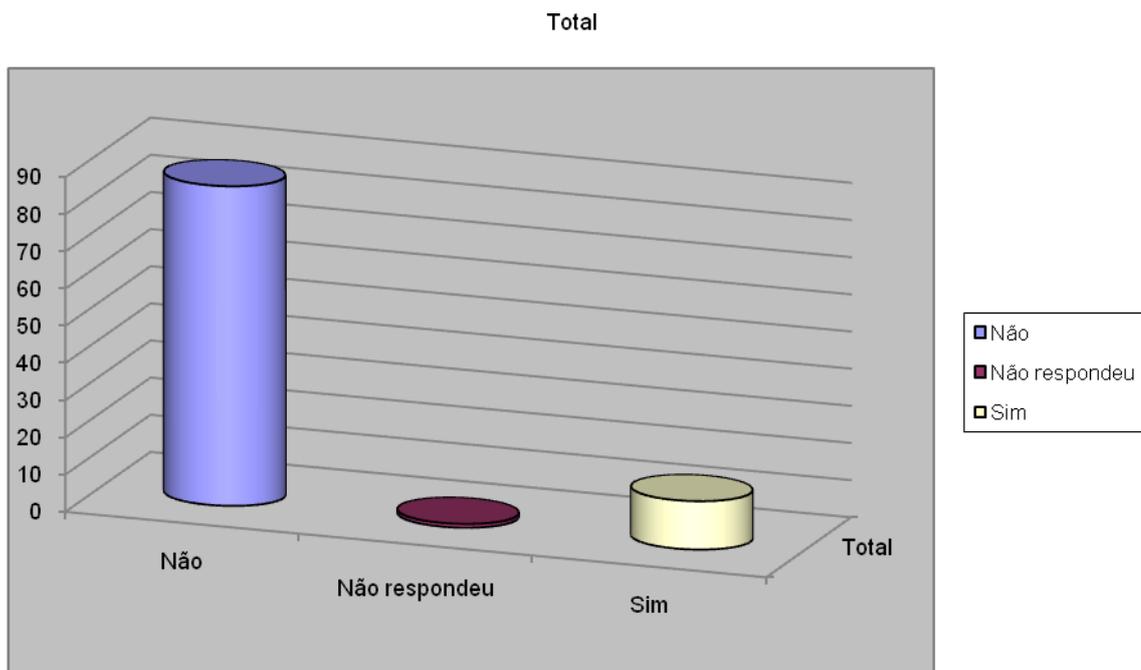


Gráfico 18 - Respostas à pergunta 15: Relativamente às doações, existe algum critério definido por escrito para aceitar ou rejeitar doações de livros?

A pergunta dezasseis visava obter um conhecimento da utilização do empréstimo Inter-Bibliotecas como forma de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Embora não tenha sido estudado o número de vezes que foi utilizado, para uma verificação cuidada da recorrência de tal serviço, houve um número significativo de Bibliotecas Públicas que já utilizaram o empréstimo Inter-Bibliotecas, nomeadamente sessenta e cinco Bibliotecas. Com resposta negativa em relação à utilização do empréstimo Inter-Bibliotecas, houve trinta e quatro Bibliotecas. Sem resposta a esta pergunta, houve uma única Biblioteca.

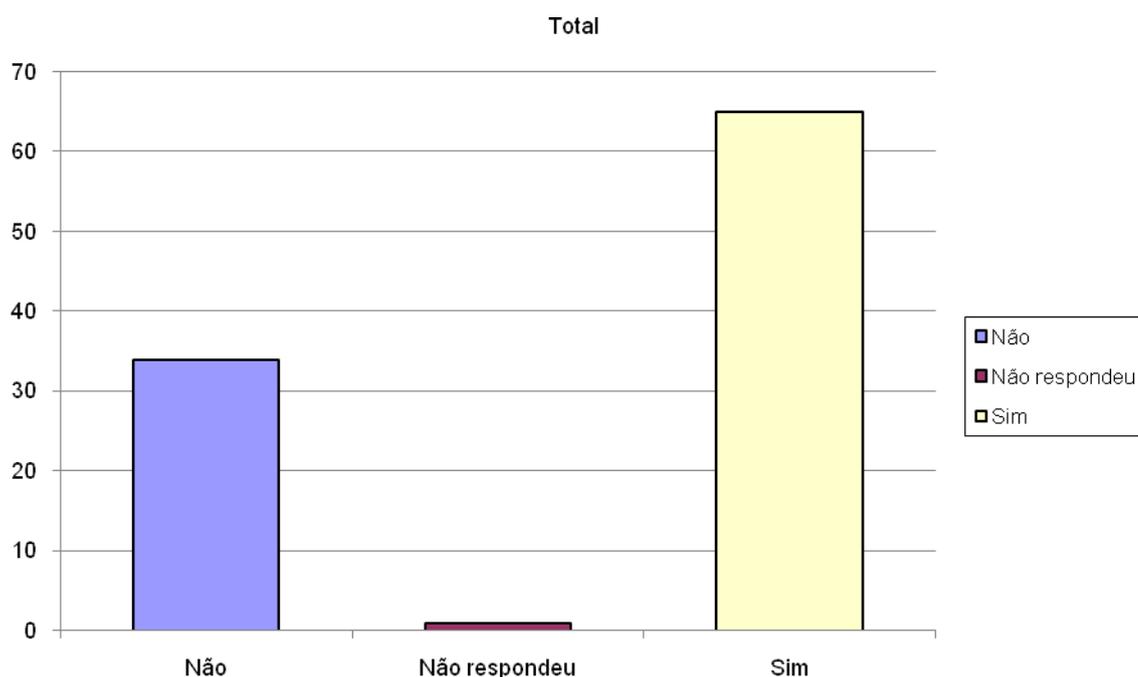


Gráfico 19 - Respostas à pergunta 16: A sua Biblioteca alguma vez utilizou o serviço de empréstimo Inter-Bibliotecas?

Relativamente à pergunta dezassete, de realçar a extrema importância que tem no contexto actual de aproveitamento dos meios digitais no acesso às colecções nas Bibliotecas Públicas e aos seus novos formatos. Neste aspecto em concreto, nota-se ainda uma evolução lenta no aproveitamento dos recursos digitais ao serviço das Bibliotecas e dos seus utilizadores, comprovado pelo facto de sessenta e oito Bibliotecas não terem qualquer tipo de procedimento relativo aos sítios de Internet. Uma Biblioteca não respondeu a esta questão, enquanto houve trinta e uma Bibliotecas que já tem procedimentos relativamente aos sítios da Internet.



Gráfico 20 - Resposta à pergunta 17: A nível de colecções digitais, tem algum procedimento relativo a sites da Internet, nomeadamente uma lista de sites recomendados?

Na análise à pergunta dezoito, poderia pensar-se na utilidade da respectiva pergunta, numa era onde os formatos não livro já estão uniformizados como meios de acesso ao conhecimento. Embora os resultados corroborem a observação, não a corroboram de forma esmagadora, isto porque ainda há vinte e uma Bibliotecas que não incluem formatos não livro na sua colecção. Seis Bibliotecas não responderam a esta questão, enquanto setenta e três afirmaram que já tem na sua colecção CD's e DVD's.

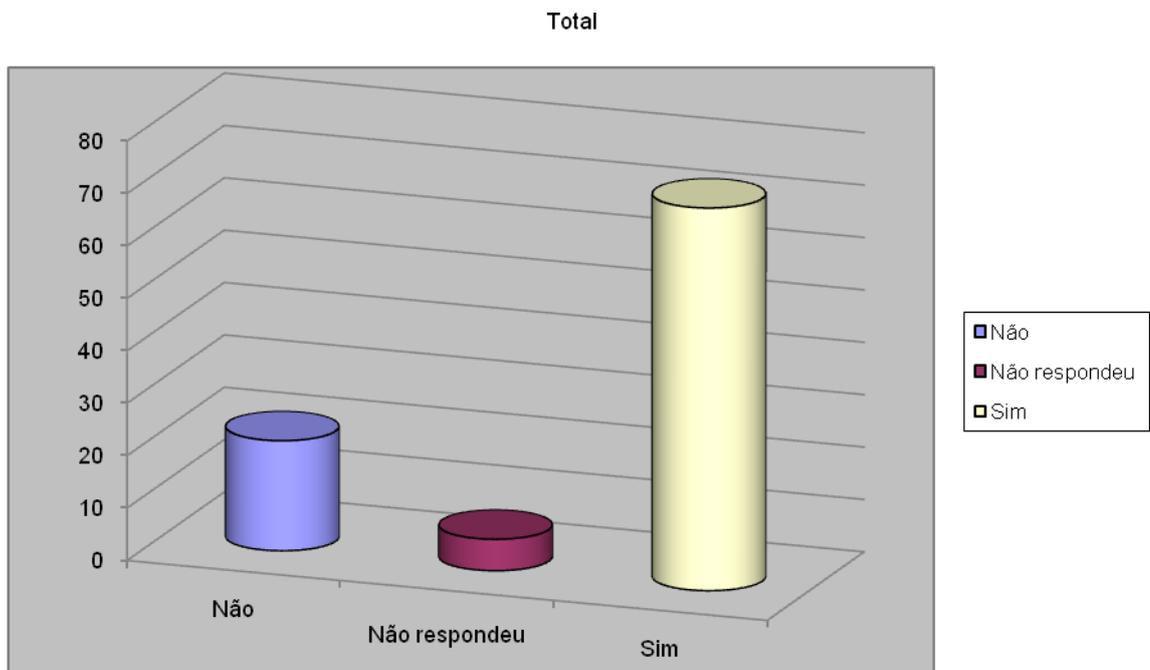


Gráfico 21 - Respostas à pergunta 18: A sua Política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções inclui os formatos não livro como CD's e DVD's?

6 - Conclusão

6.1. - Análise SWOT

SWOT é o acrónimo utilizado para *Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats*. A análise SWOT é uma ferramenta de diagnóstico e planeamento estratégico que permite fazer uma avaliação de equipas, empresas, organizações ou indivíduos, assim como das respectivas envolventes, precisamente no que diz respeito aos seus Pontos Fortes (*Strengths*), Pontos Fracos (*Weaknesses*), Oportunidades (*Opportunities*) e Ameaças (*Threats*). Para a sua concepção é necessário olhar para dentro da entidade e igualmente para o seu exterior, aplicando-se “em momentos de redefinição das estratégias organizacionais em que necessário identificar os Pontos Fortes e os Pontos Fracos” (OCHÔA e PINTO, 2004:27). No ambiente interno, deveremos ser capazes de identificar Pontos Fortes e Pontos Fracos, sobre os quais se tem algum controlo ou influência. No ambiente externo, procuramos Oportunidades e Ameaças, sobre os quais não se pode exercer nenhum tipo de controlo. No ambiente interno detectam-se:

Pontos Fortes: vantagens internas da entidade em relação às concorrentes. Aspectos positivos internos que estão debaixo do nosso controlo. Acesso a recursos; aquilo que fazemos melhor do que a concorrência. Deveremos considerá-los no planeamento com vista à sua capitalização;

Pontos Fracos: desvantagens internas da entidade em relação às concorrentes. Aspectos negativos internos que estão debaixo do nosso controlo e sobre os quais podemos planear com vista a atenuá-los ou mesmo eliminá-los.

No ambiente externo detectam-se:

Oportunidades: aspectos positivos da envolvente com o potencial de fazer crescer a vantagem competitiva da entidade. Condições externas positivas, fora do nosso controlo, mas que deverão ser consideradas no nosso planeamento;

Ameaças: aspectos negativos da envolvente com o potencial de comprometer a vantagem competitiva da entidade. Condições externas negativas, fora do nosso controlo, mas que deverão ser consideradas no nosso planeamento.

É importante que a identificação destes elementos resulte de um processo de análise criterioso que envolva o máximo de contributos possíveis. O envolvimento de pessoas exteriores à organização é positivo e deverá ser fomentado neste tipo de análise. A sua

utilização é, igualmente, comum no contexto de estudos de marketing. As suas conclusões ou resultados devem ser utilizados como indicações para orientação futura e não como uma receita milagrosa e infalível.

A análise SWOT, como ferramenta de diagnóstico, contribui para a determinação dos factores críticos de sucesso, sobretudo os estratégicos, a partir das competências actuais verificadas em equipas, empresas, organizações ou até indivíduos. Na medida em que é um tipo de análise muito flexível, tornou-se bastante popular, sendo essa uma das principais razões por que é tão utilizada em cenários tão diversos. Contudo, dessa flexibilidade decorre a possibilidade de algum grau de subjectividade. Para diminuir a propensão a essa subjectividade, na análise SWOT convirá observar as seguintes regras: ser realista acerca dos pontos fortes e vulnerabilidades; separar presente e futuro; ser específica, evitando áreas dúbias; utilizada em comparação com a concorrência; simples e concisa, evitando análises muito complexas ou detalhadas.

No que respeita da análise SWOT ao panorama português a nível da gestão de colecções, poder-se-á esquematizar:

Pontos Fortes	Pontos Fracos
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Grande abertura dos bibliotecários ou responsáveis das Bibliotecas de fornecer informação no âmbito da investigação. ❖ Reconhecimento da importância que uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções pode ter na Biblioteca. ❖ As perspectivas de implantação de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções são satisfatórias. ❖ Níveis satisfatórios na avaliação das colecções, sobretudo na avaliação periódica da componente física dos materiais. ❖ Níveis elevados da utilização do empréstimo Inter-Bibliotecas, embora não se tenham determinado a sua frequência. ❖ Elevada utilização dos formatos não livro, embora de forma não planeada. ❖ Existência de funcionários com formação específica na área. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta de conhecimento específico em grande parte dos procedimentos estudados. ❖ Grande parte das Bibliotecas que assumiu possuir uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, não a tem na forma escrita. ❖ A nível de selecção de documentos, existe pouca interacção entre elementos da Biblioteca e a comunidade. ❖ Desorganização no processo de aquisição de materiais. ❖ Ao nível das aquisições, persiste a inexistência de contactos com outras Bibliotecas (escolares e universitárias). ❖ Baixo volume de aquisições, respeitando pouco os níveis exigidos pela DGLB, relativamente às tipologias. ❖ Fraco desempenho no que diz respeito à preservação dos materiais. ❖ Maioritariamente, inexistência de um

	<p>critério para aceitar doações de materiais.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta de critério no acesso às colecções digitais e à Internet.
<p>Ameaças</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Inexistência de investigação realizada na área, nomeadamente artigos escritos e investigação no campo. ❖ Pouca receptividade por parte dos funcionários das Bibliotecas para participar num processo de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. ❖ Resistência local perante certos procedimentos, nomeadamente a criação de colecções cooperativas. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Possibilidade da criação de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções de qualidade. ❖ Criação de um plano de formação na área de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, com criação de medidas uniformes, consoante a tipologia das Bibliotecas. ❖ Possibilidade da criação de pequenas redes de Bibliotecas cooperantes na construção de colecções cooperativas.

6.1.1 - Pontos fortes

- ❖ **Grande abertura dos bibliotecários ou responsáveis das Bibliotecas de fornecer informação no âmbito da investigação.**

Este factor pode ser visto através da disponibilidade demonstrada pelos profissionais das Bibliotecas que responderam ao questionário, e demonstraram uma grande vontade de aprendizagem no âmbito da Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Embora a percentagem de questionários recebidos tenha ficado ligeiramente abaixo dos cinquenta por cento, ficou bem perto com a agravante de ter recebido alguns questionários que não puderam ser inseridos devido ao tempo necessário para a realização da investigação. Mas ficou a noção de uma classe profissional com abertura à investigação e com de participar nessa mesma investigação.

- ❖ **Reconhecimento da importância que uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções pode ter na Biblioteca.**

Embora uma grande maioria das Bibliotecas não tenha uma Política institucionalizada na área de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, existe a noção por parte das Bibliotecas inquiridas acerca das vantagens oferecidas por uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções bem elaborada, conforme o reconhecimento feito neste questionário sobre a importância da política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções sobre os objectivos

institucionais das Bibliotecas Públicas e a prevenção que faz das pressões exteriores de profissionais sem formação na área da Informação-Documentação.

❖ **As perspectivas de implantação de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções são satisfatórias.**

Consoante os resultados obtidos no questionário enviado, pode deduzir-se que as perspectivas de implantação de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções a curto prazo nas Bibliotecas Públicas portuguesas, não é apenas uma solução viável mas também possível. Isto porque existe uma grande determinação dos responsáveis em passar para o formato escrito, um conjunto de procedimentos já utilizados esporadicamente.

❖ **Existência de funcionários com formação específica na área.**

Na observação dos resultados da pergunta sete, para além do facto de existirem muitas Bibliotecas com poucos funcionários a participarem no processo de selecção, nota-se a existência de muitos funcionários com formação na área de informação-documentação, o que aumenta a sensibilidade profissional para questões tão específicas como o processo de selecção de materiais para responder às necessidades de uma comunidade.

❖ **Níveis satisfatórios na avaliação das colecções, sobretudo na avaliação periódica da componente física dos materiais.**

Os níveis satisfatórios advêm da observação dos resultados obtidos no inquérito, nomeadamente na pergunta doze, onde os responsáveis das Bibliotecas deram uma resposta largamente positiva, embora pelo entendimento contextual do questionário, se perceba que o seu foco se concentra numa avaliação física da colecção e não tanto numa avaliação de conteúdo informacional para suprimento de carências informacionais da comunidade.

❖ **Níveis elevados da utilização do empréstimo Inter-Bibliotecas, embora não se tenham determinado a sua frequência.**

Neste ponto, salienta-se a utilização do empréstimo Inter-Bibliotecas num grande número de Bibliotecas, o que pode indiciar o início da ideia de construção de uma rede de Bibliotecas regional no formato de colecção cooperativa. Também importa salientar o facto de neste estudo não se ter investigado a frequência da utilização do empréstimo Inter-Bibliotecas, ficando a ideia para um estudo posterior.

❖ **Elevada utilização dos formatos não livro, embora de forma não planeada.**

Esta ilação foi retirada após a observação dos dados obtidos na pergunta dezoito do questionário, onde após a verificação do contexto de informação obtido no respectivo

questionário, se pressupõe que mesmo as Bibliotecas sem política definida no âmbito da Gestão e Desenvolvimento de Coleções, fazem uma aposta nos formatos não livro como CD's e DVD's, sem definirem os procedimentos adequados no processo de construção da própria coleção. Mas embora não seja planeado, já existe a percepção da importância da existência destes formatos no contexto da Biblioteca.

6.1.2. - Pontos fracos

❖ **Falta de conhecimento específico em grande parte dos procedimentos estudados.**

Tendo como pano de fundo o questionário realizado, pode observar-se uma falta de conhecimento relativamente à génese de cada um dos procedimentos. Esta questão acontece em grande parte, devido à inexistência de uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Coleções. Existem muitas Bibliotecas que utilizam alguns procedimentos e negligenciam outros sem critério aparente. Não existe um processo organizado desde o conhecimento da comunidade até à avaliação da coleção. O processo é aleatório e desorganizado, perdendo-se os conhecimentos sobre os diversos procedimentos.

❖ **Grande parte das Bibliotecas que assumiu possuir uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções, não a tem na forma escrita.**

Uma das razões para a falta de conhecimento específico relativamente aos procedimentos estudados, reside na inexistência, como foi atrás referido de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções. Embora muitas Bibliotecas assumam a existência de uma linha coerente de procedimentos, o verificado no contexto do questionário é a incoerência procedimental, já que algumas vezes utiliza-se o processo de selecção, mas não se conhece a comunidade, ou então o próprio processo de selecção se confunde com o processo de aquisição entre muitas outras incoerências que poderiam estar escritas num documento "constitucional" como a Política de Gestão e Desenvolvimento de Coleções na sua forma escrita.

❖ **A nível de selecção de documentos, existe pouca interacção entre elementos da Biblioteca e a comunidade.**

Nos procedimentos relativos ao processo de selecção, verifica-se pela análise da pergunta sete e oito, pouco interesse em conhecer a comunidade que alimenta os serviços prestados pela comunidade. Embora tenham existido Bibliotecas que mencionaram nas observações, o facto de escutarem as comunidades na altura de seleccionar os materiais num futuro processo de aquisição, houve um elevado número de Bibliotecas que nunca realizou um estudo à sua comunidade. Embora se perceba as dificuldades da realização do mesmo, sobretudo a nível monetário e logístico, está na altura dos responsáveis das Bibliotecas de descobrirem

maneiras de conhecer a comunidade com uma adaptação dos seus meios à realidade dos concelhos.

❖ **Desorganização no processo de aquisição de materiais.**

Conforme se pode presenciar na análise da pergunta nove, são poucas as Bibliotecas a ter uma política organizada sobre o processo de aquisição de materiais, isto porque conforme foi descrito anteriormente, existe uma confusão latente no próprio procedimento de aquisições, visto que elas são manipuladas pelos livreiros consoante os seus interesses, não respeitando os interesses da comunidade nem das Bibliotecas. As Bibliotecas não tem defesa perante tal assédio, porque não prepararam devidamente o processo de selecção de materiais para executar devidamente a resposta ao livreiro.

❖ **Ao nível das aquisições, persiste a inexistência de contactos com outras Bibliotecas (escolares e universitárias).**

No seguimento do ponto fraco anterior, existe ainda uma desorganização latente entre as várias Bibliotecas concelhias na organização das suas missões. Embora tenham missões diferentes, as Bibliotecas podem complementar-se de forma a evitar duplicação de exemplares, por exemplo, reflectindo-se no exagero orçamental gasto em materiais duplicados, nos funcionários necessários para o registo, catalogação e arrumação desses materiais.

❖ **Baixo volume de aquisições, respeitando pouco os níveis exigidos pela DGLB, relativamente às tipologias.**

Consoante os resultados obtidos na pergunta onze, a análise sobre as aquisições das Bibliotecas inquiridas demonstra níveis de aquisição baixos, não coincidindo muitas das vezes as taxas de aquisição com as tipologias das Bibliotecas (embora não seja estudado nesta investigação, pode ver-se através do nível de respostas sobre as tipologias das Bibliotecas e o relacionamento com os níveis de aquisição). Os custos financeiros relativos às aquisições são um dos factores impeditivos de maior volume de aquisições, justificando um processo de Gestão e Desenvolvimento de Colecções mais apurado no sentido de rentabilizar os meios financeiros disponíveis.

❖ **Fraco desempenho no que diz respeito à preservação dos materiais.**

Na pergunta relativa à preservação dos materiais, pode observar-se um elevado número de Bibliotecas que não presta atenção aos processos de preservação dos materiais, não tendo realizado acções proactivas de prevenção da degradação física dos materiais consoante os resultados obtidos na pergunta catorze.

- ❖ **Maioritariamente, inexistência de um critério para aceitar doações de materiais.**

Este ponto fraco surge na observação dos dados obtidos na pergunta quinze, onde devido à inexistência de uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, por vezes as Bibliotecas são, sobretudo devido a actos de diplomacia perante a comunidade, “obrigadas” a aceitar as doações. Muitas das vezes, as doações de materiais não correspondem às necessidades informacionais da comunidade e estão fora dos conteúdos da missão da Biblioteca.

- ❖ **Falta de critério no acesso às colecções digitais e à Internet.**

Consoante os dados apresentados na pergunta dezassete, embora o acesso à Internet esteja normalizado e difundido nas Bibliotecas Públicas, o tratamento de informação da Internet dado pelas Bibliotecas Públicas portuguesas é bastante pequeno, existindo poucas Bibliotecas que realizam a escolha dos sites de referência nas mais diversas áreas e disponibilizam o seu acesso aos utilizadores. O panorama apresentado aos utilizadores, actualmente corresponde ao simples fornecimento do serviço sem qualquer tipo de organização, nem tratamento.

6.1.3. - Ameaças

- ❖ **Inexistência de investigação realizada na área, nomeadamente artigos escritos e investigação no campo.**

Na pesquisa efectuada para a realização desta investigação, notou-se a falta de trabalhos de pesquisa realizados sobre este tema tão específico da Biblioteconomia. Pode ser explicado pelo contexto evolutivo das Bibliotecas em Portugal, pois embora as Bibliotecas em Portugal já tenham uma experiência de séculos, a sua adequação aos novos paradigmas começou há pouco tempo, pela adaptação a uma realidade onde as prioridades institucionais são outras ou simplesmente pelo interesse noutras áreas da biblioteconomia, as razões são muito variáveis. Este trabalho pretende também dar o pontapé de saída para uma visão diferente sobre a política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções.

- ❖ **Pouca receptividade por parte dos funcionários das Bibliotecas para participar num processo de Gestão e Desenvolvimento de Colecções.**

Esta ameaça não foi confirmada pelo questionário, onde todos os bibliotecários ou responsáveis pelas Bibliotecas demonstraram uma grande abertura no que toca à elaboração de uma política escrita de Gestão e Desenvolvimento de Colecções. Mas devido à falta de formação e orientação nesta área, com tão poucos trabalhos escritos ou investigação de campo feita, a receptividade da criação de uma “constituição” para as respectivas colecções pode tornar-se uma tarefa hercúlea ou se for efectivamente feita pode não corresponder aos parâmetros qualitativos exigidos para maximizar a tarefa de gerir uma colecção.

- ❖ **Resistência local perante certos procedimentos, nomeadamente a criação de colecções cooperativas.**

Temos que admitir a existência de pequenas bolsas de resistência perante alguns procedimentos sugeridos, porque muitas das vezes a novidade traz problemas novos aos serviços e a perda da autonomia em relação a alguns procedimentos. Embora, a criação de uma colecção cooperativa traga vantagens em relação aos custos de possíveis duplicações de materiais, existe a necessidade de reorganização das colecções e dos serviços no sentido de proporcionar maiores vantagens às comunidades.

6.1.4. - Oportunidades

- ❖ **Possibilidade da criação de uma política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções de qualidade.**

Perante o panorama apresentado anteriormente, e observados os resultados do questionário enviado às Bibliotecas Públicas, pode deduzir-se da falta de organização existente na constituição de uma colecção e no seu tratamento. O que existe deriva do saber empírico e do bom senso dos bibliotecários e responsáveis das Bibliotecas. A oportunidade advém do aproveitamento desta situação e o início de um trabalho sistematizado, aproveitando também o facto de permanecerem ainda muitas Bibliotecas por inaugurar, podendo constituir o seu fundo documental através de um processo elaborado segundo as regras de organização propostas.

- ❖ **Criação de um plano de formação na área de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, com criação de medidas uniformes, consoante a tipologia das Bibliotecas.**

Esta oportunidade sucede pelo facto de se estar no início de um processo uniformizador de instituição das Bibliotecas Públicas em todos os concelhos do país, podendo criar-se uma rede de formação entre eles, de forma a gerar medidas uniformes para a criação de uma Política de Gestão e Desenvolvimento de Colecções, podendo posteriormente ser adaptado à tipologia da Biblioteca construída e mais especificamente ao concelho.

- ❖ **Possibilidade da criação de pequenas redes de Bibliotecas cooperantes na construção de colecções cooperativas.**

Pelo facto de todo este processo organizativo estar no início, é a altura certa para uma definição do conceito de rede, formando pequenas redes de Bibliotecas cooperantes que possam construir colecções cooperativas, optimizando os recursos disponíveis e começando já a criar hábitos de cooperação, criando uma noção de trabalho de equipa e de consórcio.

7 - Bibliografia

ALBARELLO, Luc (1997), *Práticas e Métodos de Investigação em Ciências Sociais*, Lisboa: Gradiva.

ALMEIDA, L. e FREIRE, T. (2003), *Metodologia da Investigação em Psicologia e Educação*, Braga: Psiquilibrios.

ANDERSON, Joanne S. (ed.) (1996), *Guide for Written Collection Policy Statements*, (2nd ed.), Chicago, IL: American Library Association.

BELL, Judith (2004), *Como Realizar um Projecto de Investigação*, Lisboa: Gradiva.

BERK, Robert A. (1989), *Starting, Managing and Promoting the small library*, M.E. Sharpe, Inc. Armonk, NY.

BOGDAN, Robert, BIKLEN, Sari (1994), *Investigação Qualitativa em Educação*, Porto: Porto Editora.

CABECEIRAS, James, (1991), *The Multimedia Library: Materials Selection and Use*, 3rd ed., Library and Information Science Series, New York: Academic Press.

CABRAL, Maria Luísa (1985) - "Questionar a formação que temos", In *Actas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas*. Porto, BAD, Vol. 1, pp. 377-381.

CASSEL, Kay Ann and FUTAS, Elizabeth, (1991), *Developing Public Library Collections, Policies, and Procedures, A How-To-Do-It Manual for Small and Medium-Sized Public Libraries*, #12, New York, NY: Neal-Schuman Publishers, Inc..

CHILDERS, Thomas A. and VAN HOUSE, Nancy A. (1993), "What's Good? Describing Your Public Library's Effectiveness, Chicago: American Library Association", In *Developing Library and Information Center Collections*, 3rd ed., Englewood, CO: Libraries Unlimited.

CURLEY, Arthur and BRODERICK, Dorothy (1985), *Building Library Collections*, (6th ed.), Metuchen, NJ: The Scarecrow Press.

CURTO, Diogo Ramada (dir.) (2004), *Leitores de Bibliotecas Públicas*, Lisboa: Edições Colibri.

DICKINSON, Gail (1994), *Selection and Evaluation of Electronic Resources*. Englewood, CO: Libraries Unlimited, Inc..

EAGLEN, Audrey (1989), *Buying Books: A How-To-Do-It Manual for Librarians*, Number 4, Inc. New York: Neal-Schuman Publishers.

EUROPEAN COUNCIL OF INFORMATION ASSOCIATIONS (2005), *Euro-Referencial I-D*. Lisboa, INCITE.. Disponível em http://www.incite.pt/modules.php?name=contexto&fich=EuroReferencial_P.pdf

ESTEVES, Manuel (2006), “Análise de conteúdo”, In *Fazer Investigação: Contributos para a Elaboração de Dissertações e Teses*, Porto: Porto Editora.

EVANS, G. Edward (1995), *Developing Library and Information Center Collections*, 3rd ed. Englewood, CO: Libraries Unlimited.

FALES, Susan L (1996), *Guide for Training Collection Development Librarians*, Chicago, IL: American Library Association.

FLICK, Uwe (2005), *Métodos Qualitativos na Investigação Científica*, Lisboa: Monitor.

FODDY, William (2002), *Como Perguntar: Teoria e Prática da Construção de Perguntas em Entrevistas e Questionários*, Lisboa: Celta Editora.

FREITAS, Eduardo (1998), *As Bibliotecas em Portugal: Elementos para uma avaliação*, Lisboa: Observatório das Políticas Culturais.

FUTAS, Elizabeth (1995), *Collection Development Policies and Procedures*, 3rd ed. Phoenix, AZ: The Oryx Press.

GHIGLIONE, Rodolphe e MATALON, Benjamin (1992), *O Inquérito: Teoria e Prática*, 1ª ed. Oeiras: Celta.

GILL, Philip (2001), *Os Serviços da Biblioteca Pública: Directrizes da IFLA/UNESCO*, Lisboa: Caminho.

GORMAN, G.E. and MILLER, Ruth H. (eds.) (1997), *Collection Management for the 21st Century: A Handbook for Librarians*, Westport, CT: Greenwood Press.

GORMAN, G.E. and HOWES, B.R. (1989), *Collection Development for Libraries*, London: Bowker-Saur.

HEINZKILL, Richard (1990), *The Literary Canon and Collection Building*, *Collection Management*, 13(1/2).

HIRSH, Sandra G. (sd). Weeding [em linha]. *Collection Development Training for Arizona Libraries* (CDT). Arizona: Arizona State Library, Archives and Public Records. Disponível em <http://www.dlapr.lib.az.us/cdt/weeding.htm> (Acedido em 13/04/2007)

HUGHES, Margaret J. and KATZ, William A. (eds.) (1995), *A.V. in Public and School Libraries: Selection and Policy Issues*, New York: Haworth Press.

INTERNACIONAL FEDERATION LIBRARIES ASSOCIATION (2001), *Guidelines for a Collection Development Policy using the Conspectus Model*, Haia: IFLA.

INSTITUTO PORTUGUÊS DO LIVRO E BIBLIOTECAS (1983), *A Leitura Pública em Portugal: Manifesto*, In *Cadernos BAD*, Lisboa: BAD.

INSTITUTO PORTUGUÊS DO LIVRO E BIBLIOTECAS (2002), *Programa de Apoio às Bibliotecas Municipais*, Lisboa: IPLB.

JOHNSON, Peggy (1997), "Collection Development Policies and Electronic Information Resources," In G.E. Gorman and Ruth H. Miller (eds.), *Collection Management for the 21st Century: a Handbook for Librarians*, Westport, CT: Greenwood Press, pp. 83-104.

JOHNSON, Peggy (2004), *Fundamentals of Collection Development and Management*, Chicago: American Library Association.

KATZ, Bill (1971), *Magazine Selection: How to Build a Community-Oriented Collection*, New York: RR Bowker Company.

KATZ, William A. (1980), *Collection Development: The Selection of Materials for Libraries*, New York: Holt, Rinehart and Winston.

KATZ, William A. (1997), *Introduction to Reference Work: Volume 1: Basic Information Sources*, 7th ed. New York: The McGraw-Hill Companies, Inc..

LIMA, Jorge Ávila de e PACHECO, José Augusto (org.) (2006), *Fazer investigação: Contributos para a Elaboração de Dissertações e Teses*, Porto: Porto Editora.

MATTHEWS, Joseph R. (1994), *The Effective Use of Consultants in Libraries*, Library Technology Reports, November-December, Chicago: American Library Association.

MCLUHAN, Marshal (1977), *A Galáxia de Gutenberg: a Formação do Homem Tipográfico*, 1º ed. São Paulo: Editora Nacional.

MELO, Daniel (2003), *A Leitura Pública no Portugal Contemporâneo (1926-1987)*, Lisboa: Imprensa das Ciências Sociais.

MONTEIRO, Ana Cristina (2001), *Aquisição de Fundo Documental em Bibliotecas Municipais*, Oliveira do Bairro: Instituto Português do Livro e Bibliotecas.

MONROE, William S. (1997), "The Role of Selection in Collection Development: Past, Present, and Future", In G.E. Gorman and Ruth H. Miller (eds.) *Collection Management for the 21st Century: a Handbook for Librarians*, Westport, CT: Greenwood Press, pp 105-188.

MOREIRA, Carlos Diogo (1994), *Planeamento e Estratégias de Investigação Social*, Lisboa, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

MOREIRA, João Manuel (2004), *Questionários: Teoria e Prática*, Coimbra: Livraria Almedina.

MOREIRA, João Manuel (2006), "Investigação quantitativa: fundamentos e práticas", In Jorge Ávila de Lima e José Augusto Pacheco (org.), *Fazer investigação: Contributos para a Elaboração de Dissertações e Teses*. Porto: Porto Editora.

MOURA, Maria José (1986), *Leitura Pública: Rede de Bibliotecas Municipais: Relatório*, Lisboa: Secretaria de Estado da Cultura.

MOURA, Maria José (1996), *Relatório sobre Bibliotecas Públicas em Portugal*, Lisboa: Ministério da Cultura.

OCHÔA, P. e PINTO, L. G. (2004), *Aprender a Inovar: Guia para o Desenvolvimento de Competências de Gestão para os Profissionais de Informação e Documentação*, Lisboa: BAD.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS (1948), *Declaração Universal dos Direitos do Homem*, Nova Iorque: ONU.

PINTO, L. G. e OCHÔA, P., org. (2006), *A Imagem das Competências dos Profissionais de Informação-Documentação: Relatório*, Lisboa, Observatório da Profissão de Informação-Documentação. Disponível em <http://files.incite.pt/RelatórioOP-ID.pdf>.

PINTO, Sandra (2003), *O Papel do Bibliotecário na Gestão e Desenvolvimento de Coleções Digitais: Novos Procedimentos, Novas Competências no Ambiente Digital*, Lisboa: Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa.

PROENÇA, Maria Carla (2004), *Um Olhar sobre os Fundos Documentais das Bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas*, Lisboa: Páginas A&B, 51 pp., 7-58.

PYBUS, Ron (1998), *The Management of Books in Public Libraries*, West Ashton: The Pybus Partnership.

QUIVY, Raymond e CAMPENHOUDT, Luc Van (2003), *Manual de Investigação em Ciências Sociais*, Lisboa: Gradiva Edições.

REBELO, Carlos Alberto (2002), *A Difusão da Leitura Pública*, Porto: Campo das Letras.

REITZ, Joan M. (2002), *ODLIS: Online Dictionary of Library and Information Science*, Connecticut: Western Connecticut State University. Disponível em <http://www.wcsu.edu/library/odlis.html> (Acedido em 2002)

SMITH, Alastair G. (1997), *Testing the Surf: Criteria for Evaluating Internet Information Resources*. *The Public-Access Computer Systems Review*, 8 (3). Acedido a 20 de Março de 2007. <http://info.lib.uh.edu/pr/v8/n3/smit8n3.html>.

SPILLER, David, (1986), *Book Selection: an Introduction to Principles and Practice*, (4th ed.), London: Clive Bingley Ltd.

VAN HOUSE, Nancy A. and Thomas A. Childers (1993), *The Public Library Effectiveness Study: The Complete Report*, Chicago: American Library Association.

UNESCO (1994), *Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas*, UNESCO. Disponível em http://www.iplb.pt/pls/diplb/!main_page?levelid=188 (acedido em 8 de Dezembro de 2007).

VENTURA, João J. B. (2002), *Bibliotecas e Esfera Pública*, Oeiras: Celta Editora.

VIEIRA, João Luciano (2003), *O Desenvolvimento de Novos Serviços de Informação em Bibliotecas Públicas*, Porto: Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

WOOD, Richard J. and HOFFMANN, Frank, (1995), *Library Collection Development Policies: A reference and Writers' Handbook*, Lanham, MD: The Scarecrow Press, Inc.

Anexo

Questionário

As seguintes perguntas foram elaboradas tendo como base a realização de uma revisão de literatura que identificou estes procedimentos como fundamentais para um correcto desenvolvimento de uma colecção. O seu preenchimento é uma forma de ajudar a investigação realizada numa área tão específica da Biblioteconomia como é a Gestão e Desenvolvimento de Colecções.

Por favor, assinale com uma cruz, no respectivo rectângulo, a resposta que melhor responde à informação pretendida ou descreve a sua opinião.

1 – A sua biblioteca possui uma política de gestão de colecções?

Sim Não

2 – Até que ponto, acha importante uma biblioteca pública ter uma política escrita de gestão e desenvolvimento de colecções?

Muito importante Importante Pouco importante

3 – Se respondeu não na pergunta 1, espera ter uma política de gestão e desenvolvimento de colecções daqui a dois anos?

Sim Não Não sabe

4 – Se respondeu sim na pergunta 1, a política escrita de gestão e desenvolvimento de colecções está expressa de forma escrita?

Sim Não

5 – Alguma vez frequentou alguma acção de formação relativa a gestão e desenvolvimento de colecções?

Sim Não

6 – Existe na sua biblioteca, um coordenador pela selecção de documentos?

Sim Não

7– Quantas pessoas fazem parte da equipa de selecção de documentos, incluindo o coordenador, e quais as habilitações literárias desses membros?

	1	2	3	4
Técnico Superior de Biblioteca e Documentação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnico Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação

Técnico Profissional

8 – A biblioteca alguma vez efectuou um estudo que procurasse determinar as necessidades de informação da comunidade?

Sim Não

9 – A sua biblioteca tem um processo planificado por escrito de aquisições?

Sim Não

10 – Se sim, a sua politica de aquisição é planificada conjuntamente com outras bibliotecas do concelho, nomeadamente bibliotecas escolares e bibliotecas universitárias?

Sim Não

11 – Qual é seu volume de aquisições anuais (inclui monografias e materiais audiovisuais)?

0-1500 1501-3000 3001-4000 Mais de 4000

12 – Costuma fazer uma avaliação periódica da colecção?

Sim Não

13– Quando os livros estão em mau estado de conservação, retira-os da colecção?

Sim Não

14– Tem definida uma politica de preservação por escrito dos materiais existentes (monografias e materiais audiovisuais) na colecção?

Sim Não

15– Relativamente às doações, existe algum critério definido por escrito para aceitar ou rejeitar doações de livros?

Sim Não

16 – A sua biblioteca alguma vez utilizou o serviço de empréstimo inter-bibliotecas?

Sim Não

17– A nível de colecções digitais, tem algum procedimento relativo a sites da Internet, nomeadamente uma lista de sites recomendados?

Sim Não

18 – A sua política de gestão e desenvolvimento de colecções inclui os formatos não livro como CD's e DVD's?

Sim

Não

Obrigado pela colaboração!

