

UNIVERSIDADE DE LISBOA

FACULDADE DE LETRAS



Bases para a Implementação de uma
Política de Desenvolvimento de Coleções
numa Biblioteca Universitária

Elisa Filomena Rocha Monteiro da Luz

Trabalho de Projeto

Mestrado em Ciências da Documentação e Informação

Área de especialização: Biblioteconomia

2013

UNIVERSIDADE DE LISBOA

FACULDADE DE LETRAS



Bases para a Implementação de uma
Política de Desenvolvimento de Coleções
numa Biblioteca Universitária

Elisa Filomena Rocha Monteiro da Luz

Trabalho de Projeto

Orientado pelo Professor Doutor Paulo Farmhouse Simões Alberto

Co-orientado pelo Mestre Jorge Manuel Rias Revez

Mestrado em Ciências da Documentação e Informação

Biblioteconomia

2013

Dedico este trabalho à minha neta, Maria!

Agradecimentos

Na nossa vida construímos sonhos, embalamos projetos... tudo isso porque sonhar faz parte da nossa existência. No entanto, nem todos os sonhos se tornam realidade. Às vezes porque nos falta algo, outras porque não estamos rodeados das pessoas certas.

Agradeço a Deus pela presença constante na minha vida e por ter colocado no meu caminho, as pessoas certas.

Agradeço ao Professor Doutor Paulo Farmhouse Simões Alberto por ter aceitado orientar o meu trabalho.

Agradeço ao co-orientador, Mestre Jorge Manuel Rias Revez, pelo exemplo de bom professor, por toda a sua disponibilidade e compreensão. É um excelente profissional.

Agradeço aos meus colegas os bons momentos, depois de um dia de trabalho. Afinal foi fácil este percurso e passou num instante.

À Célia Santos pela excelente companhia nas viagens de regresso a casa.

Ao Sérgio Silva pela colaboração no empréstimo dos livros, essenciais para a bibliografia de suporte para este trabalho.

Por fim, agradeço à minha família.

Agradeço às minhas filhas por tudo!

Lando! Foste tu que me puseste nesta caminhada. Foram cinco anos. Sem ti este sonho não se tornaria realidade... aos 54 anos de idade.

Obrigada por acreditarem em mim!

Resumo

As funções primordiais de uma biblioteca académica são, selecionar, recolher e proporcionar às comunidades o acesso aos recursos de informação. Partindo do princípio que os orçamentos das bibliotecas continuarão a ser limitados, e que a procura de materiais informacionais poderá aumentar, pensamos ser fundamental a existência de um documento que forneça princípios orientadores, critérios e prioridades na gestão da coleção, possibilitando ainda um trabalho colaborativo entre docentes e biblioteca, como garantia de uma adequação da coleção às necessidades dos utilizadores.

É com base nesta realidade que se fundamenta este trabalho de projeto, através do qual procurámos elaborar e preparar a implementação de uma *Política de Desenvolvimento de Coleções* (PDC) na Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária (BFMV). Esta política constrói-se, obrigatoriamente, a partir de uma avaliação da coleção existente, do estudo dos utilizadores e do conhecimento da missão e objetivos da Instituição.

A IFLA disponibiliza um guião orientador, como instrumento de trabalho, para países onde não existem publicações editadas sobre esta temática, ou para quem elabora uma política pela primeira vez. Foi com base nesses elementos que elaborámos a nossa PDC. Fizemos uma análise e diagnóstico da biblioteca, estudámos o perfil dos utilizadores através de um questionário de satisfação e fizemos uma avaliação da coleção. Da análise dos dados foi possível identificar os pontos fracos, mas também, os pontos fortes da coleção, possibilitando, futuramente, um desenvolvimento da coleção com qualidade.

Por fim, elaborámos um manual de procedimentos, em anexo à PDC, contemplando procedimentos técnicos e administrativos da gestão da coleção. Estes dois documentos, em conjunto, irão dar resposta ao nosso problema de partida: *“criação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções, como forma de solucionar o problema do desenvolvimento da coleção da BFMV, no sentido de manter a coleção atualizada e adequada às necessidades dos utilizadores”*.

Palavras-chave: Avaliação da Coleção; Desenvolvimento de coleções; Política de desenvolvimento de coleções; Manual de procedimentos; Bibliotecas Universitárias.

Abstract

The main role of an academic library is to select, collect and provide access to information resources needed to knowledge production.

Given the scarcity of financial resources and library's budgets, it is necessary to take into account the difficult task of managing a collection. Therefore facing the imminence of an increase of the demand for information, we believe that the existence of a document providing guiding principles, defining criteria, and priorities in managing the collection is essential, as it would allow a collaborative work between teachers and library, in order to guarantee the adequacy of the collection to their needs.

This project was developed in this context. Being so, its main goal is to develop and to implement a Collection Development Policy at the School of Veterinary Medicine's Library. This policy will be based on an assessment of the existing collection and the study of the user's profile, and the knowledge of school mission and goals.

The IFLA provides guidelines as a working tool for countries where there are no publications on this topic, and for those planning such a policy for the first time. This document worked as a foundation for our own policy.

We performed an analysis and diagnosis of the library, we studied the profile of its users and we accomplished an evaluation of its collection. After analyzing the data it was possible to identify the strengths and weaknesses of the collection.

Finally, we prepared a technical handbook of procedures, which attaches the collection development policy, covering technical and administrative procedures of the collection management. These two documents together will provide an answer to our initial challenge of *creating a collection development policy as a working tool on developing School of Veterinary Medicine library's collection, in order to keep it up to date and suitable to the user's needs.*

Key words: Collection evaluation; Library collection development; Collection development policy; Technical handbook; Academic Library.

Índice de figuras, gráficos e quadros

Figura 1 – Processo de desenvolvimento de coleções: Modelo Estruturalista	p. 19
Figura 2 – Processo de desenvolvimento de coleções: Modelo Sistémico	p. 20
Figura 3 – Estrutura do desenvolvimento de coleções	p. 22
Gráfico 1 – Representação gráfica da subcoleção Microbiologia.....	p. 39
Gráfico 2 – Distribuição, por tipologia em percentagem, das respostas ao inquérito.....	p. 40
Gráfico 3 – Opinião dos utilizadores quanto ao número de exemplares disponibilizados para a bibliografia recomendada	p. 41
Gráfico 4 – Adequação da coleção às necessidades dos docentes	p. 42
Gráfico 5 – Comparação do volume da coleção em depósito com a coleção em livre acesso ..	p. 44
Gráfico 6 – Idade da subcoleção Microbiologia	p. 45
Quadro 1 – Percentagem da coleção de monografias por categoria de assuntos, segundo o Plano de Classificação AGRIS/CARIS (FAO)	p. 59
Quadro 2 – Número de documentos existentes por tipo de material.....	p. 60
Quadro 3– Matriz SWOT.....	p. 70

Lista de abreviaturas e acrónimos

AACR2	Anglo-American Cataloguing Rules
ALA	American Library Association
APABAD	Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas
APDIS	Associação Portuguesa de Documentação e Informação de Saúde
ARL	Association of Research Libraries
BFMV	Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária
B-On	Biblioteca do Conhecimento Online
CDADC	Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos
CDP	Collection Development Policy
CIISA	Centro de Investigação Interdisciplinar em Saúde Animal
DC	Desenvolvimento da colecção
FAO	Food and Agriculture Organization
FCCN	Fundação para a Computação Científica Nacional
FCT	Fundação para a Ciência e a Tecnologia
FMV	Faculdade de Medicina Veterinária
IFLA	International Federation of Library Associations
INCITE	Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Informação Científica e Técnica
ISBD	International Standard Bibliographic Description
ISO	International Organization for Standardization
MARC21	Machine Readable Cataloging
PDC	Política de Desenvolvimento de Coleções
RCAAP	Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal
RLG	Research Libraries Group
SIGB	Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas
SWOT	Strenghts, Weaknesses, Opportunities and Treats
UNIMARC	Universal Machine Readable Cataloging
UTL	Universidade Técnica de Lisboa
VPN	Virtual Private Network
WLN	Western Library Network

Índice geral

Agradecimentos	i
Resumo	ii
Abstract	iii
Índice de figuras, gráficos e quadros	iv
Lista de abreviaturas e acrónimos	v
Índice Geral	vi
Introdução.....	1
1.1 Apresentação do trabalho de projeto	4
1.2 Motivações para elaboração do trabalho de projeto	5
1.3 Organização do trabalho de projeto.....	7
Parte I - Enquadramento teórico	9
I.1 Contextualização do estudo.....	11
I.2 Breve revisão de literatura.....	11
I.3 Coleção, desenvolvimento de coleções, gestão de coleções e política de desenvolvimento de coleções	16
I.4 Origem da prática de desenvolvimento de coleções.....	25
Parte II – Metodologia.....	33
Parte III - Análise e diagnóstico da Biblioteca	49
III.1 A Biblioteca Universitária: breve percurso histórico da Faculdade de Medicina Veterinária	51
III.2 Apresentação da Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária (BFMV).....	53
III.3 Recursos	55
III.4 A coleção e sua localização.....	58
III.5 Desenvolvimento da atual coleção da BFMV	61
III.6 Serviços	66
III.7 Produtos.....	67
III.8 Análise SWOT	68
Parte IV – Proposta de Declaração de PDC para a Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária	71
A – Política de Desenvolvimento de Coleções para a BFMV	72
IV-A.1 Introdução	73
IV-A.2 Caracterização da Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária	74
IV-A.3 Caracterização da coleção.....	76
IV-A.4 Constituição da comissão de desenvolvimento da coleção	78

IV-A.5	Plano de atualização e desenvolvimento da coleção	80
IV-A.5.1	Recursos financeiros	81
IV-A.5.2	Seleção de recursos informacionais	82
IV-A.5.3	Aquisição	86
IV-A.5.4	Empréstimo Interbibliotecas (EIB) e Cooperação	89
IV-A.5.5	Avaliação da coleção	89
IV-A.5.6	Desbaste/eliminação	92
IV-A.5.7	Proteção da coleção: conservação, preservação e segurança	94
IV-A.5.8	Questões legais e éticas	95
IV-A.5.9	Visibilidade e divulgação da coleção.....	96
IV-A.6	Revisão da PDC	97
IV-A.7	Implementação do projeto.....	97
B	Manual de Procedimentos para a BFMV	99
IV-B.1	Introdução	101
IV-B.2	Competências dos trabalhadores	101
IV-B.3	Tratamento documental	102
IV-B.4	Gestão administrativa.....	106
IV-B.5	Serviços.....	112
	Conclusão	116
	Referências bibliográficas	120
	ANEXOS.....	125
	ANEXO I – Inquéritos.....	127
	ANEXO II – Comparação de lista de bibliografias	133
	ANEXO III – cronograma da BFMV	135
	ANEXO IV – Estudo do perfil dos utilizadores	135
	ANEXO V – Cronograma de Avaliação de Coleções seguindo o Modelo Conspectus	139
	ANEXO VI – Modelo ISO de serviços eletrónicos	139
	ANEXO VII – “Declaração de doação”	141
	ANEXO VIII – Indicadores de profundidade-Modelo Conspectus.....	143
	Anexo IX – Exemplo de Matriz a adotar na avaliação da coleção da BFMV - Modelo Conspectus.....	144
	ANEXOS A e B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS.....	145

Introdução

Na sociedade atual, “a informação tornou-se a mais poderosa força de transformação do homem” (Miranda, 2007, p. 2). O fluxo constante de informação é uma realidade que possibilita a produção de novos conhecimentos. Com as novas tecnologias da informação e da comunicação, e em particular a Internet, o acesso à informação foi desmesuradamente ampliado, criando oportunidades nunca antes alcançadas. Hoje, a Biblioteca, independentemente da sua tipologia, é o local privilegiado para aceder a essa informação, assumindo um importante papel de auxílio no processo de transformação dessa informação em conhecimento. Assim, enfatiza-se a necessidade das bibliotecas enquanto fornecedoras de informação de estabelecerem normas ou políticas que orientem a equipa aquando do processo de decisão de avaliar as coleções, no sentido de proporcionarem o seu desenvolvimento equilibrado, quer em função dos suportes impressos, quer em função dos suportes digitais.

Sendo a função de uma biblioteca universitária recolher e proporcionar o acesso aos recursos de informação necessários à produção de conhecimento, e face aos constrangimentos financeiros com que se debatem as universidades, os bibliotecários devem ter em atenção a difícil tarefa de gerir uma coleção dada a panóplia de recursos de informação existentes e a sua proveniência. A *política de desenvolvimento da coleção* ou *política documental* é o documento que, segundo IFLA/Unesco, deve conter princípios orientadores, critérios e prioridades para a constituição e o desenvolvimento da coleção das bibliotecas. É uma das políticas que poderá ser adotada pela biblioteca para a sua gestão documental, de modo a minimizar a complexidade da gestão documental, constituindo um documento orientador na conveniência de selecionar, adquirir e eliminar documentos, bem como na comunicação entre a biblioteca e os utilizadores e entre a biblioteca e a direção da universidade.

Segundo Durpaire (2004), em termos de biblioteconomia, a política documental

“est l’ensemble des objectifs que peut viser un service documentaire pour servir un public bien défini. Une politique documentaire s’appuie nécessairement d’une part sur une politique de constitution de collections incluant des acquisitions et des désherbages, d’autre part sur une analyse des publics servis ou à servir. Elle se construit obligatoirement à partir d’une évaluation des résultats, s’appuyant sur des constats statistiques (fréquentation, nombre de prêts,...) et qualitatifs. Elle est réaliste, tenant compte de ses moyens financiers et humains. Elle est inscrite dans une

certaine durée. Enfin, élément fondamental, une politique documentaire nécessite une validation par une autorité placée au-dessus de celui qui est chargé de la mettre en œuvre (conseil d'administration le plus généralement), marquant ainsi qu'un consensus s'établit autour de grands axes et qu'un projet peut être mis en place.” (p. 31)

Uma política documental é definida em função da missão da instituição a que a biblioteca serve, bem como das verbas a afetar à biblioteca. Desde a Biblioteca da Alexandria às bibliotecas digitais que se desenvolvem coleções, sendo que não se desenvolvem sem se questionar: o que coleccionar, porquê coleccionar, para quê coleccionar, como coleccionar e para quem coleccionar (Weitzel, 2002). Portanto, a formalização de uma política de desenvolvimento de coleções através de declarações escritas requer o conhecimento da instituição, a sua missão e os seus objetivos, bem como o conhecimento da sua coleção e das necessidades de informação dos seus utilizadores.

Para Evans (2000), os principais conceitos associados ao processo de desenvolvimento de coleções envolvem o estudo do perfil dos utilizadores, a seleção, aquisição, desbaste e avaliação da coleção, com base na realização de inquéritos aos utilizadores e com o objetivo de identificar as suas necessidades de informação e ao mapeamento das necessidades curriculares das áreas científicas. Os princípios constantes dessa política devem ser definidos por um período de três anos devendo ser atualizados em cada ano ou “sempre que se verificarem alterações estruturais ou funcionais justificativas” (Rede de Bibliotecas Escolares, 2011).

A criação de declarações escritas de PDC teve início na década de 60 do século XX, altura em que se propagou uma nova abordagem do desenvolvimento de coleções valorizando o acesso à informação orientado pela missão da instituição, pelo perfil dos utilizadores e suas necessidades, em detrimento da posse e guarda de materiais informacionais (Weitzel, 2012). Contudo, essa prática não teve grandes repercussões. Nas décadas de 70 e 80 poucas foram as bibliotecas que a adotaram, e as que a tinham adotado abandonaram-na na década de 90 (Snow, 1996; Vickery, 2004), o mesmo acontecendo nas décadas seguintes, conforme documenta a pesquisa efetuada por Straw em 2003, para apurar a existência de PDC disponibilizadas na Internet. Nessa pesquisa, foram analisados 124 membros da *Library Association Research* e encontradas 64 políticas escritas, 34 das quais eram simplesmente planos. Argumenta, ainda, que o

facto desses documentos formais de PDC não estarem na Internet, não significa que as bibliotecas não os possuem, dado que por vezes são considerados documentos de gestão interna, e como tal, não divulgáveis.

Em Portugal, a avaliar pela escassez de documentos e de investigadores que se debruçaram, ou debruçam sobre este assunto, esta prática tem vindo a ser timidamente introduzida, sobretudo pelas bibliotecas escolares, desde finais do século XX, após o lançamento do programa do Ministério da Educação “Lançamento da Rede de Bibliotecas Escolares”, em 1996. A existirem tais políticas escritas em bibliotecas universitárias portuguesas, estas são pouco ou não são divulgadas na Internet, nem estão disponibilizadas para consulta local.¹ Estas políticas podem também existir, mas não no papel², isto é, os bibliotecários responsáveis, não obstante a inexistência de um documento escrito seguem práticas rotineiras, que vão passando verbalmente de equipa em equipa.

Apesar de serem reconhecidas a sua importância e utilidade, esta prática não é bem aceite entre a comunidade bibliotecária, sobretudo nas bibliotecas universitárias, por razões que se prendem com a sua elaboração. Com efeito, esta prática requer a recolha exaustiva de dados e uma atualização constante, sendo que o tempo e os recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento são escassos.

Assim mesmo, consideramos que é fundamental a existência de uma PDC, sobretudo para a biblioteca universitária em apreço. Esta “irá funcionar como diretriz para as suas decisões em relação à seleção do material a ser incorporado ao acervo e à própria administração dos recursos informacionais” (Vergueiro, 1989, p. 25). Possibilitará também, a colaboração entre docentes e bibliotecário, garantindo a adequação da coleção às necessidades sentidas e expressas pelos utilizadores, conforme documenta o estudo de satisfação realizado aos utilizadores, bem como a cooperação e colaboração entre bibliotecas, através, por exemplo, da partilha de recursos.

Assim, pretende-se com este projeto, a criação de uma Política de Desenvolvimento da Coleção a ser aplicada na Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária (BFMV), complementada por um Manual de Procedimentos que pretende estruturar procedimentos e rotinas por forma a orientar os colaboradores da Biblioteca nas suas tarefas de gestão da coleção, do espaço e da comunicação, em função da sua missão e das necessidades de informação dos seus utilizadores.

¹ No caso da Biblioteca da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, por exemplo, a consulta da Política de Desenvolvimento da Coleção carece de um pedido por escrito dirigido ao responsável pela Biblioteca

² Segundo o testemunho dos bibliotecários das escolas da Universidade Técnica de Lisboa

1.1 Apresentação do trabalho de projeto

Se considerarmos a falta de um documento orientador de boas práticas como um problema para a gestão de uma biblioteca, então podemos considerar que a sua solução passa pela existência de políticas documentais como garantia de uniformização da gestão da coleção, isto é, políticas que visem padronizar critérios e procedimentos e hierarquizar prioridades na gestão dos recursos e serviços prestados, contribuindo para o desenvolvimento de uma coleção de qualidade e que responda de forma eficaz às necessidades dos utilizadores, reais e potenciais. Neste contexto, ao elaborar este projeto tivemos como objetivo principal criar mecanismos para tomada de decisões coerentes e concisas relativamente à coleção e assegurar que ela está a ser desenvolvida de forma equilibrada. Pretendemos também estabelecer e cumprir práticas e rotinas no serviço desenvolvido, de modo a assegurar que a coleção está a ser tratada, divulgada e promovida de forma adequada. Assim, será proposto para este trabalho de projeto, a elaboração de um documento escrito que responda ao problema de partida: *“criação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções, como forma de solucionar o problema do desenvolvimento da coleção da BFMV, no sentido de manter a coleção atualizada e adequada às necessidades dos utilizadores”*.

Teremos como referência a realidade do desenvolvimento da coleção da Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária.

Este projeto consubstanciar-se-á em dois documentos: um geral a que se chamará “Política de Desenvolvimento de Coleções” onde se propõe reunir princípios orientadores determinantes na organização e gestão da BFMV, e que tem por objetivo possibilitar o crescimento racional e equilibrado do acervo da BFMV; definir critérios para inclusão e exclusão de documentos nas coleções; definir critérios para a gestão equilibrada dos recursos, bem como informar os utilizadores acerca da coleção. O segundo documento, com carácter mais específico corporizará um “Manual de procedimentos” onde se propõe estruturar e especificar ações e rotinas para a gestão da BFMV, no que se refere ao desenvolvimento da sua coleção e na orientação dos seus colaboradores quanto ao tratamento da documentação, circulação dos documentos e difusão da informação, e ainda garantir a consistência de procedimentos, sobretudo quando há mudança de equipa ou entrada de novos elementos, tendo por base a PDC.

1.2 Motivações para elaboração do trabalho de projeto

Numa sociedade em constantes mudanças, a informação é vital, sendo também vital conseguir chegar até ela. Cabe à biblioteca desempenhar o seu papel enquanto fornecedora da informação, devendo estar atenta para responder com qualidade às necessidades sentidas e expressas pelos seus utilizadores. Tal apenas será possível com uma coleção bem desenvolvida.

Apesar da relevância do seu acervo, a biblioteca em estudo tem enfrentado algumas dificuldades em termos de atualização da sua coleção, contribuindo, talvez, para algum desgaste na própria imagem da biblioteca. Este facto advém da visão tradicional de que esta biblioteca foi alvo durante anos, onde até há cerca de uma década, se enfatizava a coleção e a sua gestão tendo como principal função o depósito de documentos e a preservação da coleção, descurando os utilizadores, quer na relação, quer na satisfação das suas necessidades de informação. Por outro lado, a ausência de uma política bem definida e que servisse de modelo para as sucessivas equipas de trabalho da biblioteca fez com que não fossem praticadas ações de avaliação e desbaste, duas das etapas mais importantes no desenvolvimento de qualquer coleção, na medida em que, é através delas que se identificam as fragilidades da coleção. Este facto originou um nítido desequilíbrio entre diferentes áreas científicas e uma nítida falta de proporcionalidade entre os materiais livro e materiais não livro. Com efeito, ao longo dos últimos anos tem-se vindo a dar resposta somente a alguns pedidos de aquisição de documentos apresentados pelos docentes, continuando a coleção da BFMV a ser alvo de algum desagrado dos utilizadores:

“Poucos exemplares disponíveis, alguns em mau estado de conservação e muitos deles desatualizados”. “Não consigo encontrar alguns dos livros indicados como bibliografia da disciplina e mesmo quando existem as edições tendem a ser mais antigas do que as recomendadas”. “Nunca vi na biblioteca o anuário da investigação e do ensino praticados anualmente na instituição, o que constitui uma gravíssima falta de informação há dezenas de anos para todos os utentes, tanto os filiados na instituição como os exteriores”. (comentários retirados do inquérito de satisfação dos utilizadores)

Estando a trabalhar na biblioteca universitária em apreço³, em contacto diário com os utilizadores, e face às exigências decorrentes das suas necessidades de informação, temos notado algum desagrado, apesar de “na perspetiva do utilizador o que existe nunca é suficiente” (Amante, 2007, p. 7). Partindo da inevitável reflexão à volta da coleção e da forma como ela tem sido desenvolvida, a construção deste projeto nasceu, também, da procura de respostas para algumas questões básicas: porque não desenvolver uma coleção atualizada e com qualidade que responda às necessidades dos utilizadores? O que não está a ser feito? Que mecanismos ou instrumentos existem para colmatar alguma falha nesse sentido? Se existem, como utilizar esses mecanismos?

A resposta a estas questões passa pela mudança de paradigma na gestão da biblioteca, bem como, pela existência de políticas documentais como garantia de uniformização do desenvolvimento e gestão da coleção.

É neste sentido que se fundamenta este trabalho de projeto, procurando criar e propor a implementação de uma Política de Desenvolvimento da Coleção da BFMV, documento que permite traçar diretrizes para desenvolver e manter uma coleção de qualidade, coerente, e equilibrada, onde se planifica a seleção, aquisição, avaliação e desbaste, com vista à satisfação dos utilizadores, bem como, uma eficaz gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos, pois

(...) en la historia de las bibliotecas se ha podido comprobar que una buena biblioteca ha de desarrollarse a través de una colección cuidadosamente planificada, con un pie firme en la realidad presente y el otro en ese escalón gigantesco del futuro. Los principios, las prácticas y las tendencias de ese proceso «desarrollo de la colección», influyen de manera decisiva en el establecimiento de nuevos roles que tanto los/las profesionales de las bibliotecas como usuarios juegan (Pérez López, 2001).

³ Do ano 2006 a 2011 desempenhando as funções de Assistente técnica e a partir do ano 2012 as funções de Técnica superior

1.3 Organização do trabalho de projeto

O presente trabalho é composto, para além da introdução e conclusão, por quatro partes.

Na Parte I fazemos um enquadramento teórico seguido de uma revisão bibliográfica no sentido de tentar esclarecer o que é uma PDC as teses contra e a favor da sua criação, bem como uma definição do conceito de coleção e do desenvolvimento da coleção.

Na parte II explicitamos a metodologia utilizada.

Na parte III fazemos uma análise e diagnóstico da BFMV para dar a conhecer a realidade e o seu modo de funcionamento.

Na Parte IV apresentamos uma proposta de PDC composta por dois documentos: A - Política de desenvolvimento de coleções; B - Manual de procedimentos.

Parte I - Enquadramento teórico

I.1 Contextualização do estudo

O objetivo principal da BFMV é suprir as necessidades de informação dos seus utilizadores (docentes, discentes, investigadores, pessoal não docente e não investigadores), sendo que a sua coleção está vocacionada para dar suporte aos conteúdos programáticos dos cursos de Licenciatura em Engenharia Zootécnica, Mestrado Integrado em Medicina Veterinária, Mestrado em Segurança Alimentar, Mestrado em Engenharia Zootécnica/Produção Animal, Doutoramento em Ciências Veterinárias e à Investigação.

No entanto, nem sempre a coleção está à altura desse objetivo podendo apresentar algum desgaste. Neste contexto propomos elaborar este projeto de criação e implementação de uma PDC que nos vai permitir explicar como está a ser desenvolvida a coleção da BFMV e criar mecanismos que ajudem a melhor direcionar os seus recursos financeiros, materiais e humanos.

I.2 Breve revisão de literatura

As mudanças que se verificaram na sociedade do século XX, que consubstanciaram as chamadas “sociedade da informação” e “sociedade do conhecimento”, possibilitaram o acesso à Informação. A massificação desse acesso foi também responsável pelo excesso de informação produzida, fenómeno por sua vez designado por muitos estudiosos por “explosão bibliográfica”. A origem deste fenómeno liga-se à invenção da Imprensa por Gutenberg, em 1448, considerada o marco mais importante na revolução dos suportes de leitura, tendo possibilitado a reprodução em série do conhecimento registado, o que desencadeou, ao longo de seis séculos, o aumento exponencial do volume de publicações editadas no mundo (Weitzel, 2002). Este facto motivou, ainda, alguma preocupação, levantando dúvidas sobre a validade das publicações editadas: “o conhecimento do Homem expandia-se como os impressos ou publicava-se muita inutilidade?” (Milanesi, 2002)

Se por um lado houve preocupação dos bibliotecários, sobretudo nas bibliotecas universitárias, em distinguir a informação pertinente, por outro, esse crescimento alucinante da informação também conduziu à preocupação desses bibliotecários em

organizá-la. Com efeito, “a produção de impressos, livros e principalmente de periódicos cresceu de tal forma que superou a capacidade de organizá-los” (Milanesi, 2002), originando o surgimento de um campo fundamental na organização das bibliotecas: a seleção dos documentos que vão formar um determinado acervo (Weitzel, 2002). Lançavam-se, assim, as bases para o desenvolvimento da coleção.

Foi sobretudo a partir das décadas de 70 e 80 do século XX, altura em que os bibliotecários tiveram a perceção de que era “praticamente impossível acompanhar o ritmo alucinante do crescimento dos materiais informacionais” (Vergueiro, 1993) que se implementou a prática de desenvolvimento de coleções, no sentido de se contornar a política adotada de armazenar toda a produção documental produzida, crenes de que as bibliotecas muito volumosas, com grandes acervos sinalizavam prestígio. A mudança de paradigma ocorreu quando os bibliotecários começaram a perceber que não poderiam continuar a trabalhar sob a pressuposição de que não existe limite para a quantidade de material que pode ser adquirido, organizado e armazenado (Baughman, 1977). Assim, o desenvolvimento da coleção “tornou-se recurso fundamental para se administrarem as coleções tendo em conta os interesses e o perfil dos utilizadores que necessitam de informações específicas” (Weitzel, 2002).

Para que o desenvolvimento de uma coleção seja conduzido de forma eficiente e eficaz, devem idealmente ser seguidas diretrizes previamente estabelecidas e expressas num documento escrito a que se chama frequentemente *política de desenvolvimento de coleções*, pese embora a sua implementação não seja consensual.

No contexto da abordagem contra a sua criação, um documento escrito de política de desenvolvimento de coleções é “inflexível, o que impede a resposta à mudança” (Snow, 1996), sendo também considerado um documento estático e de pouca utilidade. Na verdade, é considerado um documento de tal forma burocrático, que dificulta a sua atualização constante, sendo ainda um plano de difícil ajustamento em situações de mudanças, ou incorporação de outras áreas. Pode, também, constituir um documento de uso limitado quando reproduzido a partir de políticas de outras bibliotecas (Vickery, 2004), e inconsistente quando a sua interpretação varia de pessoa para pessoa, ou seja, torna-se um documento limitado, na medida em que só serve para bibliotecários. Snow (1996) afirma que escrever políticas de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias é desnecessário e que, em vez de os bibliotecários se dedicarem a escrever políticas de desenvolvimento de coleções que rapidamente se

tornam irrelevantes e ficam obsoletos deveriam concentrar-se na seleção e avaliação da coleção.

Quanto à abordagem a favor da criação de um documento escrito de política de desenvolvimento de coleções, os autores argumentam que este é um processo vital a qualquer biblioteca. Primeiro porque é um processo pelo qual se estabelecem compromissos entre os utilizadores e a biblioteca, depois porque permite orientar a equipa da biblioteca na sua gestão, em atividades como seleção, aquisição, avaliação, desbaste e gestão dos recursos, incluindo a alocação de fundos (Futas, 1995). Corroboram este pensamento Biblarz (2001), sustentando que o estabelecimento de uma política equivale a estabelecer uma meta e um conjunto de parâmetros que norteiam a atividade tanto do pessoal da Biblioteca como dos utilizadores.

Esses parâmetros condutores não constituem apenas uma ferramenta para a seleção dos materiais, ou para avaliação, mas têm igualmente outras funções intimamente relacionadas e interdependentes, como, por exemplo, mostrar aos docentes e alunos as razões que levam a biblioteca a escolher determinado material em detrimento de outro; mostrar à tutela que a gestão orçamental da biblioteca está a ser feita de forma otimizada; e por último, conquistar a confiança dos pares no sentido de se estabelecer parcerias (Atkinson, 1986). Este documento escrito constitui, também, um meio de tomada de decisões consistentes no que concerne aos constantes cortes orçamentais, aumento de preços dos recursos informacionais, desafios colocados pelas novas tecnologias da informação e comunicação e, identificação dos pontos fracos e pontos fortes da coleção. Adicionalmente serve também como auxiliar de avaliação da própria biblioteca.

Portanto, uma declaração de PDC não é mais do que uma ferramenta de desenvolvimento da coleção, de gestão da biblioteca, e de comunicação entre a biblioteca e os seus utilizadores (Biblarz, 2001; Vickery, 2004). A sua inexistência condiciona, por um lado, uma adequada seleção e desbaste de documentos e, por outro, impede a autonomia na aquisição, tendo em conta as necessidades de atualização da coleção.

Para a IFLA, um dos objetivos da PDC deve ser a garantia de uma abordagem consistente à manutenção e desenvolvimento das coleções da biblioteca e do acesso aos seus recursos (IFLA/UNESCO, 2003).

Apesar destas evidências quanto à importância de uma PDC, a falta de meios na biblioteca, nomeadamente recursos humanos e tempo para se dedicarem à sua criação e

atualização periódica faz com que aquela seja ignorada. Assim, parece sustentável a ideia de que a maioria das bibliotecas não se interessa por possuir um documento formal de PDC. As que o têm, na prática não a utilizam e nem mesmo a atualizam por considerarem que este documento não é essencial à biblioteca.

A prática da criação de documentos escritos de PDC tem já longa tradição em países estrangeiros, sendo que nas bibliotecas universitárias em Portugal esta prática parece não ter tido aceitação. Apesar de as PDC terem sido consideradas, nas décadas de 70 e 80, ferramentas de grande auxílio face a cortes orçamentais consideráveis, de representarem ferramentas necessárias para definição de objetivos de uma biblioteca e de a sua eficácia quanto à definição de prioridades relativamente à coleção não ser ignorada, na década de 90 caíram em desuso em alguns desses países.

No contexto português esta prática apenas começou a ser instituída nos finais dos anos 90 do século XX, em bibliotecas escolares, sendo várias as bibliotecas/centro de recursos de agrupamentos escolares que atualmente as possuem.

Face ao paradigma atual de biblioteca digital, a prática da criação de PDC em bibliotecas universitárias tem vindo a ser recuperada em alguns países. Com efeito, a mudança de formatos impressos para formatos digitais nesta tipologia de biblioteca implicou também mudanças na PDC de forma a incluir os conteúdos digitais na sua coleção (Pandita, 2004). Ainda de acordo com este autor, um novo fenómeno nascido no ambiente digital a iniciativa “Open Access”⁴ - documentos digitais são disponibilizados livremente em prol do acesso à informação científica - trouxe novas práticas, nomeadamente na seleção de documentos pelo que, mais uma vez, foi repensado o processo de desenvolvimento de coleções bem como as políticas de desenvolvimento de coleções.

Nesta linha de pensamento, mais recentemente, Dias & Cervantes (2012) também sustentaram que o acesso massificado à Internet e os novos recursos eletrónicos alteraram a forma como acedemos à informação aumentando as exigências e os desafios quanto à criação e implementação de uma PDC.

Por isso, o que se discute hoje sobre o tema PDC na literatura biblioteconómica, vai para além da necessidade de questionar a relevância de uma PDC, focando-se na

⁴ Esta iniciativa surgiu em outubro de 1999 decorrente das diversas manifestações em favor do acesso aberto ou acesso livre à informação científica, consequência das dificuldades encontradas com a crise dos periódicos científicos (Kuramoto, 2006), desde a década de 80, altura em que houve um aumento exorbitante dos preços dos periódicos.

necessidade de implementação de políticas de desenvolvimento de coleções comuns que integrem recursos impressos e recursos digitais, ao invés de políticas separadas.

Corroborando esta opinião outros autores, nomeadamente (Vickery, 2004), reviram as vantagens e desvantagens da criação de PDC, chegando à conclusão de que devem ser elaboradas políticas de desenvolvimento de coleções sim, mas baseados num novo modelo diferente do tradicional “a clear, broad statement of purpose, flexibly interpreted, [that] would allow selectors to adjust to changing technologies and evolving user needs” (Vickery, 2004, p. 341).

Em resposta a esta inovação, hoje, uma PDC é pensada tanto para bibliotecas digitais como para bibliotecas híbridas como um documento flexível e que evolui continuamente ao longo do tempo, devendo ser criado num formato facilmente revisto e partilhado, encontrando também um equilíbrio entre utilidade e usabilidade, ou seja, deve ser útil para o leitor, mas não deve ser tão detalhado que dificulte a sua aplicação. Para Johnson (2009), atualmente, “libraries without collection development policies are like businesses without business plans”. (p. 72)

I.3 Definição e evolução dos conceitos: coleção, desenvolvimento de coleções, gestão de coleções e política de desenvolvimento de coleções

I.3.1 Coleção

Tradicionalmente, mais concretamente antes do aparecimento da Internet, o termo coleção era definido como um conjunto de documentos existentes numa biblioteca, passíveis de serem consultados por qualquer utilizador que deles necessitasse. Este conceito deixa claro a noção de posse e de acesso físico, sendo portanto, algo tangível.

Se tivermos em conta a definição clássica de biblioteca como uma coleção organizada e colocada à disposição dos utilizadores, sendo um elemento básico e determinante numa biblioteca (Orera Orera, 1994), a coleção é, então, o elemento fundamental da biblioteca.

O avanço tecnológico originou a criação das bibliotecas digitais com coleções com características próprias tendo o conceito de coleção se tornado mais “problemático”, colocando questões como a importância da localização dos ficheiros que compõem as coleções digitais e a existência ou não de fronteiras para as mesmas. Com efeito, a massificação do acesso à Internet leva a que, a coleção não seja constituída somente pelo que existe na biblioteca, mas também, pelo acesso através da biblioteca à informação digital que circula na Internet, visto que “esse material também faz parte da coleção, que também passa a ser remota” (Doll & Barron, 2002). A Internet veio trazer uma nova dimensão à coleção de qualquer biblioteca, principalmente das universitárias. Esta nova dimensão é responsável pelo novo conceito de “coleção”, diferente da tradicional, definida por Figueiredo e Proença, (2007) como um “conjunto de documentos colocados à disposição dos utilizadores”, quer estejam ou não no espaço físico da biblioteca. Estas autoras aprofundam ainda a noção de coleção ao afirmar que “as coleções contam-se como um recurso primacial, a partir das quais se deve desenvolver um conjunto de serviços tendentes a satisfazer adequadamente as necessidades informacionais dos utilizadores” (p. 2).

Podemos ainda definir como coleção um conjunto de documentos e recursos de vários tipos, selecionados e organizados em material impresso e material não impresso,

em forma de livro, de revista ou de material gráfico, em registo áudio ou vídeo, e em diferentes suportes (papel, eletrónico ou digital), disponíveis numa biblioteca ou acessível através dela para servirem um determinado público. Os conceitos de tangibilidade, local físico, posse e formato são conceitos subvalorizados nesta nova ideia de coleção. Na verdade, a coleção deverá constituir um conjunto de informações e não um grupo de objetos (Lee, 2000), sendo que, sob esta perspetiva, listas de hiperligações para páginas *web*, por exemplo, fazem também parte da coleção de uma biblioteca. O conceito “coleção” abrange, assim, um conjunto variado de recursos de informação, uma comunidade de utilizadores bem definida, uma declaração de política de desenvolvimento da coleção e um sistema integrado de recuperação da informação. Na perspetiva de Leitão, (2005) a coleção é um agregador de elementos físicos e/ou eletrónicos.

Em última instância é legítimo afirmar que a coleção existe na biblioteca mas também extrapola os muros dessa mesma biblioteca para oferecer à comunidade toda a informação possível de se imaginar, e com uma atualidade impossível de se atingir através de uma coleção residente.

I.3.2 Desenvolvimento de coleções

Desenvolvimento de coleções (DC) é todo um processo desencadeado numa biblioteca pelos seus responsáveis, visando responder às necessidades de informação dos utilizadores de forma eficaz, quer através da utilização de recursos de informação locais, quer seja por colaboração entre instituições – partilha de recursos. “Centra-se na construção das coleções da biblioteca, idealmente seguindo linhas orientadoras previamente estabelecidas e expressas num documento escrito: a política de desenvolvimento de coleções” (Calixto, 2013). A coleção da biblioteca, grande ou pequena, com muitos ou poucos livros, deve avançar e crescer por diversos caminhos, articulada sempre entre o bibliotecário e o utilizador, em direção à qualidade (Feng, 1979). O seu desenvolvimento constitui um procedimento que envolve toda a equipa da biblioteca em diferentes etapas, como a avaliação das necessidades de informação sentidas e expressas pelos utilizadores, elaboração de PDC que sirvam de guia para tomadas de decisão e implementação de critérios para o DC, nomeadamente quanto à

seleção dos documentos a adquirir e a retirar do acervo. O DC deve estar em sintonia com o tipo de biblioteca, isto é, deve adaptar-se aos *curricula* dos cursos desenvolvidos na instituição, garantindo a satisfação das necessidades de informação dos utilizadores e promovendo os seus serviços de modo a salvaguardar-se das ameaças externas, ou seja, a preferência por outras bibliotecas congêneres.

Efetivamente, aquando do desenvolvimento da coleção, outros fatores deverão ser levados em conta, como a gestão do espaço físico por forma a permitir uma boa acomodação da coleção e que se traduz também numa eficaz recuperação da informação, os recursos financeiros disponíveis, (e note-se que o orçamento para o desenvolvimento da coleção deve também incluir os custos com tecnologias e fornecimento de conteúdos digitais), a atualidade da informação, o acompanhamento das tecnologias da informação e da comunicação. Todos os procedimentos inerentes à atividade do DC devem ser implementados com recurso a planos ou políticas, por forma a orientar os técnicos na execução do processo, não sendo apenas “uma simples atividade ou um grupo de atividades, mas sim um processo de planeamento e de tomada de decisão”. Magril (1982), citado por (Vergueiro, 1993)

Já Baughman (1977), no seu estudo efetuado sobre o tema “Desenvolvimento de coleções” sustenta que, DC é um plano que pode ser implementado e avaliado seguindo uma abordagem estruturalista baseado em três componentes - uso, conhecimento e biblioteconomia. A relação entre estes três elementos “gera” o desenvolvimento de coleções. Assim, DC resulta da interseção entre: a) planeamento da coleção – avaliar as necessidades, estabelecer metas e prioridades; b) implementação da coleção – ação, comunicação, programação, divulgação; e c) avaliação coleção – relativamente à missão e aos objetivos a atingir.

A interceção destes três conceitos leva a um sistema complementar, cíclico e auto aperfeiçoável, (Baughman, 1977).

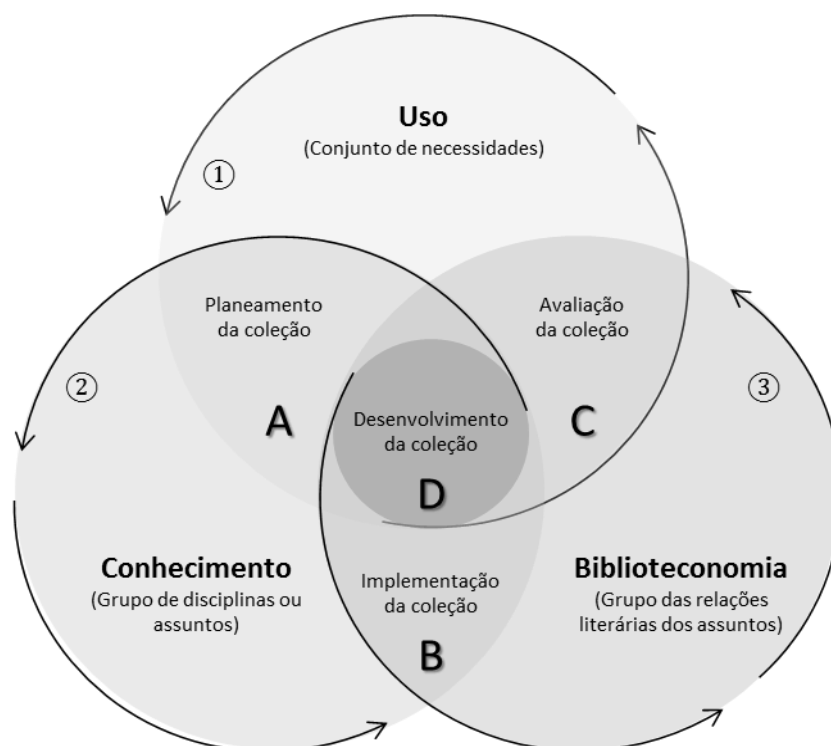


Fig. 1 – Processo de desenvolvimento de coleções - Modelo estruturalista – adaptado de (Baughman, 1977)

DC é também entendido em outra abordagem por Evans (2000) – abordagem sistémica, como um processo universal, onde a figura do bibliotecário se encontra no centro, influenciando outros seis elementos interligados ciclicamente entre si e que compõem este processo – o estudo dos utilizadores, políticas de desenvolvimento da coleção, seleção, aquisição, desbaste e avaliação, por sua vez influenciados pela comunidade. Através deste processo são, também, identificadas as forças e fraquezas da Biblioteca relativamente aos seus materiais e às necessidades de informação dos seus utilizadores.

Pode dizer-se que neste modelo não existe uma hierarquia de etapas, sendo que, as atividades ligadas ao DC não podem ser vistas isoladamente, mas sim como um todo.

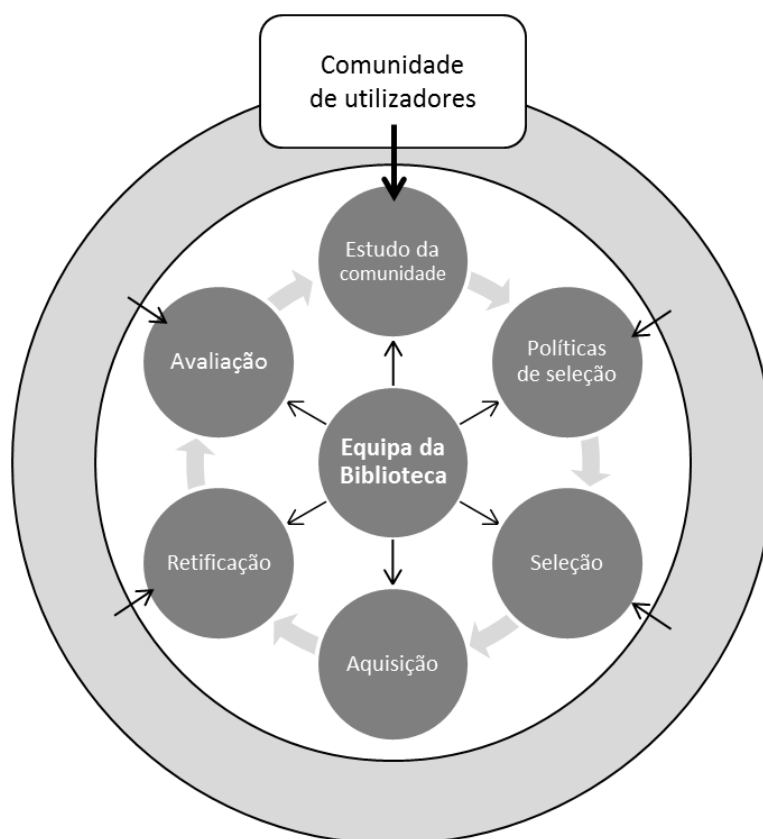


Fig. 2: Processo de desenvolvimento de coleções – Modelo sistémico - **adaptado de (Evans, 2000)**

Sendo um processo vital, constante e sucessivo de planeamento e de tomada de decisões, o DC pode transformar-se em atividade de rotina das bibliotecas, tal como a catalogação, a aquisição, a circulação, ou o serviço de referência, ainda que não seja um trabalho simples, pois exige planeamento e metodologia. Com efeito, para o conceito de *desenvolvimento de coleções* é consensual a referência a um conjunto de práticas como planeamento e gestão dos recursos, estudo das necessidades de informação da comunidade, declaração de política de desenvolvimento de coleção, seleção, aquisição, avaliação e desbaste, desencadeadas por bibliotecários ou gestores de informação sobre o material de consulta existente na biblioteca, ou acessível através dela. Estas práticas garantem a qualidade e eficácia da coleção e a satisfação das necessidades de

informação o que contribui para o cumprimento dos objetivos e missão da biblioteca e da instituição onde está inserida, ou seja, a formação e o desenvolvimento da coleção será norteado pela missão e objetivos da instituição.

Relativamente à sua evolução, a coleção deve evoluir de forma harmoniosa e transversal às áreas que compõem o acervo, sendo que o seu planeamento e desenvolvimento equilibrado requerem uma avaliação constante da usabilidade que fazem dela. “Planning and building a useful and balanced collection of library materials over a period of years, is based on ongoing assessments of the information needs of library clientele, usage statistics analysis, and demographic projections, and is normally constrained by budgetary limitations” (IFLA, 2011).

Numa perspetiva tecnológica as atividades que envolvem o desenvolvimento de coleções transformaram-se substancialmente ao terem sido incorporados os documentos eletrónicos, sendo também inquestionável a realidade do contexto digital (Dias, Silva, & Cervantes, 2013). Desenvolvimento de coleções já não se restringe somente à criação da coleção física mas também ao acesso à informação.

Mangas (2007), adianta que, “mais importante que a posse das obras é a possibilidade de poder aceder aos seus conteúdos. Por isso, as obras de referência impressas, imprescindíveis no passado, podem ser hoje substituídas, se não completamente, pelo menos em parte, através dos milhares (senão milhões) de recursos de informação presentes na Internet” (p. 6).

Nas últimas décadas, o fim último do desenvolvimento de coleções tem vindo a ser o fornecimento do acesso à informação, independentemente do seu formato e da sua localização (Tucker & Torrence, 2004).

Em última instância, pode entender-se o desenvolvimento de coleções como um procedimento útil na adequação da coleção em função da biblioteca e dos seus objetivos, bem como da missão da instituição em que está inserida, sendo que “pensar a coleção implica” sistematizá-la e descrever uma estrutura lógica sob a qual a coleção é pensada.

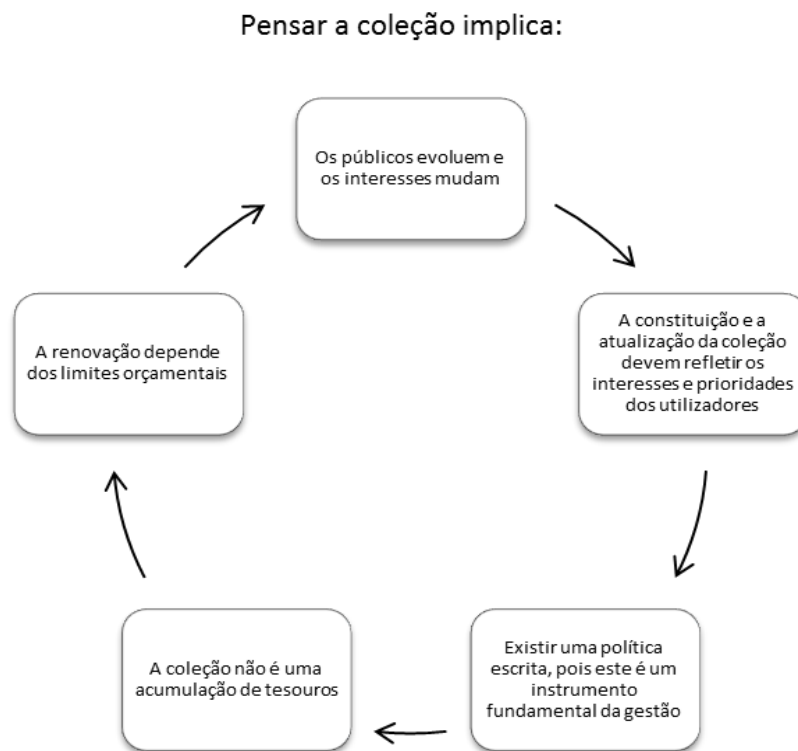


Fig. 3 – Estrutura do desenvolvimento de coleções - **Adaptado de Martins, Júlia (2007)**

I.3.3 Gestão de coleções

Na literatura biblioteconómica, os termos gestão de coleção e desenvolvimento de coleção por vezes são referidos como sinónimos, embora alguns autores advoguem que os dois termos diferem um do outro. Thanuskodi (2012) é um dos autores que estabelece essa diferença. Para este autor desenvolvimento de coleções implica a seleção, aquisição, desbaste e diretrizes emanadas numa declaração de PDC tendo em conta a satisfação das necessidades dos utilizadores, reais e potenciais. Gestão de coleções envolve aspetos como dotação orçamental, avaliação e controlo do acesso à

coleção, tratamento da coleção, condições de armazenamento e aplicação de métodos de conservação e usabilidade. Ou seja, a gestão da coleção envolve, para além do desenvolvimento da coleção, condições da sua disponibilização aos utilizadores. No entanto, e, de resto, como acontece no desenvolvimento da coleção, a ênfase maior da gestão da coleção, está na avaliação e no desbaste da coleção, como medidas necessárias para otimização do acervo (Vergueiro, 1989).

A crise económica que se viveu ao longo dos anos 70 atingiu fortemente a educação, através de pesados cortes orçamentais e consequente contenção nas despesas. Com essa nova realidade surgiu também a necessidade de “aplicar os princípios da gestão às tarefas de selecionar e adquirir materiais, para que se estabelecessem práticas positivas e eficazes” (Santos, 2008), sobretudo no que se refere à própria utilização dos recursos, bem como à preservação e ao abate.

Este novo paradigma de gestão, introduzido nas últimas décadas do século XX, vem permitir não só responder a mudanças orçamentais, mas também a racionalizar os recursos já existentes na biblioteca, sendo que, de uma maneira geral, as bibliotecas universitárias também acompanharam esse novo modelo.

Numa abordagem bastante recente, Downey (2013) identifica funções de gestão no desenvolvimento da coleção das bibliotecas universitárias, através da alocação de fundos (escassos) à aquisição e gestão de conteúdo intelectual.

Independentemente do termo utilizado, para uma gestão eficaz da coleção devem ter-se em conta os seguintes fatores:

- a) Critérios de seleção - a seleção é uma função direta do desenvolvimento da coleção. É o processo de tomada de decisão em que estão envolvidos, entre outros, os objetivos da biblioteca e da instituição (Fordham, 2004);
- b) Aquisição – o processo de aquisição, terceiro nível da hierarquia entre os termos desenvolvimento de coleções, seleção e aquisição implementa as decisões da seleção (Edelman & Hendrik, 1979);
- c) Avaliação – pode ser entendida como uma espécie de análise seguida de “julgamento” relativamente aos objetivos traçados para a coleção, onde são tidos em conta: a idade do documento, a distribuição dos documentos por áreas, formatos, suportes e estado físico da coleção;

- d) Conservação, preservação, restauro – processos relativos à proteção das condições físicas dos documentos e à proteção de dados (documentos digitais), no sentido de se evitar a deterioração dos documentos ou perda de dados;
- e) Definição dos critérios de desbaste e eliminação;
- f) Questões legais - os direitos de autor, a censura e liberdade intelectual.

I.3.4 Política de desenvolvimento de coleções

O processo de desenvolvimento de uma política começa com uma equipa interessada no futuro da sua biblioteca, planeando, desenhando e desenvolvendo estratégias para encontrar melhores soluções para a sua gestão (Futas, 1995).

Conforme ficou dito, a PDC é vista, tradicionalmente, como um plano que sistematiza as rotinas da biblioteca em termos de desenvolvimento da coleção e gestão orçamental, que tomando a forma de uma declaração escrita pode ser entendida como um guia que fornece orientações para o desenvolvimento e gestão dos recursos de informação existentes e acessíveis na biblioteca, sendo também um meio de comunicação entre a biblioteca e a sua comunidade (Evans, 2000). A sua finalidade varia de acordo com as características da biblioteca. Uma política de desenvolvimento de coleções deve definir a missão e os objetivos da biblioteca, identificar as necessidades de informação dos utilizadores, avaliar as fraquezas e as linhas de força dos seus recursos e determinar as suas políticas de seleção, aquisição, avaliação, desbaste e preservação.

No entanto, não existe um consenso quanto à definição de política de desenvolvimento de coleções (Harte, 2006), nem tão pouco quanto à sua importância e utilidade. Para Snow (1996), uma possível explicação para a ausência de uma aceitação universal de um documento escrito de PDC reside na própria inexistência de uma definição precisa do que é, e qual a utilidade de uma política escrita.

Das possíveis definições existentes na literatura biblioteconómica adiantam-se a da ALA, que entende por PDC um documento formal que esclarece o âmbito e características da coleção de uma biblioteca, bem como o plano de desenvolvimento dos recursos, de acordo com os objetivos da instituição e a de Johnson (2009) que define PDC como uma declaração formal escrita onde são descritos os princípios orientadores

da seleção de recursos de informação de uma biblioteca, incluindo os recursos adquiridos por doações e a seleção de materiais para desbaste e/ou eliminação, podendo ainda abordar os objetivos futuros da instituição.

I.4 Origem da prática de desenvolvimento de coleções

A origem do desenvolvimento da coleção remonta à seleção, ainda que de forma mais ou menos empírica. Na verdade, antes da chamada explosão bibliográfica, os profissionais da Biblioteconomia já teriam iniciado a atividade de desenvolvimento de coleções, apesar de ser apenas na década de 60 e inícios de 70 que é identificada o movimento na sua direção.

Historicamente, a evolução do desenvolvimento da coleção passou por estádios diferentes:

As bibliotecas da antiguidade clássica, como a de Alexandria ou de Pérgamo, não serviam o público geral, sendo bibliotecas de conservação, cuja missão era selecionar e reunir o maior número possível de documentos – a sua coleção, e de todos os quadrantes do mundo, para memória daquele período. A biblioteca no tempo da Roma Antiga, onde nascem as primeiras bibliotecas públicas teve uma missão diferente: selecionar e reunir uma coleção de pergaminhos para os disponibilizar ao público que a eles quisesse ter acesso.

Durante a Idade Média “a seleção dos títulos a serem copiados era fruto de uma lógica cristã sobre as escolhas do que deveria ser ou não colecionado” (Weitzel, 2002). Com o nascimento das Universidades, a biblioteca passou a desempenhar a função de preservar e disseminar o conhecimento através da seleção da sua coleção de códices medievais. Não obstante o reconhecimento da importância da seleção, apenas durante o Renascimento este processo foi tratado de forma mais sistemática através de Gabriel Naudé na sua obra “*Avis pour dresser une bibliotheque*”, de 1627, tendo a atividade de seleção sido reconhecida enquanto procedimento técnico necessário à organização de coleções (Weitzel, 2002).

Contudo, dois grandes momentos marcaram o desenvolvimento de coleções – a explosão bibliográfica e o advento da Internet. Decorrente da “explosão bibliográfica” na segunda metade do século XX, altura em que se questionou a forma como eram

desenvolvidas as coleções (as bibliotecas armazenavam documentos, tendo como único interesse “engordar” a coleção) e, aliada à massificação do acesso à Internet, novas práticas e atitudes foram incorporadas. Encontraram-se estratégias e desenharam-se novos modelos de biblioteca e de desenvolvimento da sua coleção centrados no utilizador e no acesso aos documentos.

Com esta evolução, foi possível constatar, na década de 80, a existência de uma ampla literatura registada em periódicos e livros especializados sobre “desenvolvimento de coleções” - surgida na década de 60 (Vergueiro, 1989), marcando assim o surgimento de tão importante atividade. Os bibliotecários consciencializaram-se da primazia da qualidade da coleção sobre a sua quantidade. Com efeito “o termo selecionar já não expressava sozinho toda a complexidade das atividades correlatas necessárias para formar e desenvolver coleções” (Weitzel, 2002).

Apesar de as tarefas de identificação e aquisição de materiais de interesse à biblioteca já serem realizadas antes do “boom” informacional, principalmente em grandes bibliotecas universitárias dos países mais desenvolvidos, com a mesma intensidade e com o mesmo pormenor, a explosão bibliográfica e mais propriamente o crescimento da literatura científica trouxe uma tarefa acrescida aos bibliotecários: a seleção criteriosa do acervo (Vergueiro, 1993).

Na verdade, uma vez que nem toda a produção científica teve a mesma importância, na medida em que grande parte dessa literatura nada de novo trazia para a ciência, essa seleção torna-se uma prioridade para os bibliotecários cuja preocupação é o desenvolvimento de uma coleção coerente e de qualidade que vá ao encontro das necessidades de informação dos seus utilizadores.

Atualmente, e num novo cenário em que as novas tecnologias da informação e comunicação revolucionaram todos os procedimentos inerentes às atividades desenvolvidas na biblioteca, a primazia é dada ao documento eletrónico e digital, na medida em que este proporciona oportunidades nunca antes imagináveis no que concerne à consolidação do desenvolvimento de coleções (Weitzel, 2002). Assim, a formação e desenvolvimento da coleção deve obedecer a medidas necessárias para a melhoria do acervo de modo a garantir uma disponibilização de informação pertinente e ajustada às necessidades e expectativas do utilizador, medidas essas já elencadas anteriormente, e a uma estrutura lógica orientada pela missão e objetivos da instituição.

Essas estruturas baseiam-se ainda em códigos padronizados, como por exemplo, o Modelo *Conspectus* (em anexo), inicialmente desenvolvido pela *Research Libraries Groups* (RLG) em 1970 e posteriormente adaptado pela WLN (ainda hoje é recomendado para a avaliação da coleção pela IFLA, pela British Library, entre outros), em que os recursos de informação são agrupados por assuntos em classes e subclasses, segundo um esquema de classificação (que começou com a Biblioteca do Congresso), e por níveis para indicar a intensidade e profundidade da coleção. Os níveis são valores numéricos, padronizados, que se utilizam para descrever como será desenvolvido o assunto dentro da coleção, e são agrupados em: 0 – não colecionado; 1-nível mínimo de informação; 2-nível básico de informação; 3-nível de ensino e formação; 4-nível de investigação e 5-nível completo de informação e por língua em que os materiais estão escritos (Biblarz, & IFLA, 2001). Identificam-se 4 grupos, representados por letras (maiúsculas): E – principalmente em língua inglesa; F – inclui, para além do inglês, outras línguas europeias; W – todas as línguas são aplicadas; Y – material principalmente numa língua que não seja o inglês. Segundo Weitzel (2012) esta estrutura funciona como um esqueleto para sustentar cada uma das classes e subclasses das coleções, sendo que cada item selecionado deve ter uma função clara dentro da coleção, seja para estudo, pesquisa ou para execução de trabalhos científicos, de acordo com a estrutura correspondente, ou seja a classe de assunto. As vantagens da aplicação deste modelo, segundo alguns teóricos, estão no estabelecimento de prioridades nas aquisições, na orientação das necessidades de espaço de armazenamento, identificação de prioridades na preservação, entre outros.

I.4.1 Porquê a criação de PDC em bibliotecas universitárias

Segundo a teoria dos sistemas,

“dentro dos sistemas há duas divisões, uma é chamada de sistema fechado, quando não há componentes que interagem, e outra, denominado sistema aberto caracterizado por acentuada integração entre os seus componentes. A biblioteca, como organização, pertence ao sistema aberto” (Assis, 1981, p. 174),

sendo (a biblioteca) um subsistema da universidade em que está inserida. “Apoiada no seu objetivo principal e sujeita a receber influência interna e externa do ambiente que a rodeia” (Maciel & Mendonça, 2000) trabalha em prol do alcance da missão e da visão

da universidade. Assim, estando a biblioteca dentro do sistema de que é dependente - a universidade - ela é a responsável pelo fornecimento de suporte documental de apoio à prática do ensino e aprendizagem, a fim de promover a aquisição do conhecimento.

Assis (1981) identifica para o subsistema biblioteca quatro novos subsistemas: 1)- subsistema de manutenção – os indivíduos constituem o elemento básico, - os *inputs* alimentadores do sistema são as pessoas que vão desenvolver as atividades contribuindo para o crescimento e expansão da biblioteca; 2) - subsistema técnico – integra todos os elementos considerados *inputs* de produção: registo, catalogação, classificação, indexação, que depois de processados fornecem *outputs* – satisfação das necessidades de informação dos utilizadores; 3) - subsistema de apoio – inter-relacionamento e cooperação entre bibliotecas congéneres em busca da partilha de recursos; 4) - subsistema adaptativo – mais ligado ao ambiente do que à organização depende dele a sobrevivência da biblioteca (p. 176).

Neste sentido, para que a biblioteca cumpra o seu objetivo principal tem que assegurar os seus objetivos específicos: desenvolvimento e gestão da coleção, cooperação entre bibliotecas, tratamento técnico da informação, formação no uso da informação, entre outros, os quais são considerados os *inputs* de produção, objetivando os *outputs* - a divulgação da informação e dos serviços oferecidos pela biblioteca aos utilizadores. Assim, o que o ambiente espera da biblioteca é o fornecimento do apoio documental, que deve ser proporcionado de forma eficiente e eficaz, com base em políticas bem estruturadas. Tendo em conta este aspeto, o papel da PDC, como de resto ficou dito, é fundamental e constitui um referencial, atendendo a que, serve essencialmente duas funções: como meio de comunicação interno entre a biblioteca e a comunidade e como meio de análise da coleção e de tudo o que se relaciona com a sua gestão.

Sendo considerada por muitos autores como ferramenta de trabalho do dia-a-dia da biblioteca são várias as razões que justificam a criação de uma PDC numa biblioteca universitária. Do ponto de vista dos funcionários, a criação de uma PDC obriga ao seu compromisso com os objetivos da biblioteca. Enquanto ferramenta de trabalho auxilia na identificação de necessidades dos utilizadores, com o intuito de estabelecer prioridades para a alocação de fundos; ajuda a garantir o compromisso da biblioteca com a comunidade; auxilia a criação de critérios para a seleção e aquisição de materiais; informa bibliotecários, utilizadores e outras bibliotecas do âmbito da coleção, ao mesmo tempo que facilita a coordenação do desenvolvimento de coleções entre instituições;

ajuda a minimizar a subjetividade inerente aos critérios de seleção; constitui uma ferramenta de formação para novos funcionários; ajuda a assegurar a continuidade de qualquer coleção, fornecendo o enquadramento que permite a transição de um bibliotecário para outro; fornece meios para uma avaliação interna ou externa dos funcionários; demonstra que a biblioteca pode funcionar sob um modelo de gestão empresarial; fornece meios para a tomada de decisão sobre afetação dos recursos orçamentais; contribui para a eficiência operacional no que respeita a decisões de rotina e auxilia na definição de critérios de inclusão e exclusão de documentos (Pandita, 2004).

No que diz respeito à realidade universitária portuguesa, a prática de elaboração de políticas de desenvolvimento de coleções parece não estar muito instituída⁵. Assume-se que, a estar, as mesmas não são divulgadas na Internet, ou mesmo, junto de funcionários e utilizadores das bibliotecas. No entanto, é prática em algumas bibliotecas universitárias, o desenvolvimento de documentos orientadores como políticas de aquisição, políticas de seleção e políticas de aceitação de doações/ofertas.

Na (ex) Universidade Técnica de Lisboa nenhuma das suas sete escolas possui uma PDC, existindo, no entanto, em duas delas, apenas políticas internas formuladas num documento escrito, para a aquisição de materiais. No que concerne à Biblioteca da FMV não existe, para além do regulamento interno, nenhum outro documento escrito onde se ilustram as práticas de gestão da biblioteca, o que implica sempre “a passagem de testemunho oral” de equipa em equipa, prática pouco consistente em termos de rigor da realidade em estudo.

Em outras bibliotecas, nomeadamente nas da (ex) Universidade de Lisboa, este documento existe em pelo menos três das suas escolas, sendo que uma delas possui uma política de desenvolvimento de coleções a que se chamou “carta das coleções” e que está disponibilizada na Internet. Noutra, este documento está em fase de atualização mas não se encontra divulgada. A terceira escola desenvolveu esta política como instrumento interno de gestão da coleção, mas não a disponibilizou na Internet, sendo que a sua consulta está sujeita a pedido prévio de autorização dirigido ao responsável pela biblioteca.

No que diz respeito ao contexto internacional, esta prática está bastante instituída em bibliotecas universitárias de países como EUA - Iowa State University

⁵ As pesquisas utilizando descritores em português, sobre este assunto, resultam na quase totalidade em PDC para bibliotecas escolares e para bibliotecas universitárias brasileiras.

Library⁶; Michigan State University⁷ – o Reino Unido “Cambridge University”⁸ e “Edinburgh University”⁹ - a Austrália “The University of Queensland”¹⁰, do Brasil, entre outros.

Independentemente dos pontos de vista e da divergência e diversidades de opiniões, pensamos que, a política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias é importante, pois serve de guia para o crescimento de um acervo equilibrado e com qualidade.

Aquando da sua formalização deve ter-se em conta, para além da missão e dos objetivos da instituição, os currícula dos cursos, as necessidades e interesses da comunidade escolar, bem como princípios, critérios e prioridades para o desenvolvimento da coleção, como a identificação dos pontos fortes e pontos fracos da coleção, estudo da comunidade, estipulação do período de vigência, avaliação da atual coleção, política de seleção, aquisição, e desbaste. Devem ainda ser contemplados os responsáveis pela formalização e aprovação da PDC e o seu período de vigência.

Os responsáveis pela sua formalização devem formar uma equipa constituída pelo coordenador da biblioteca em parceria com o bibliotecário e outros membros pertencentes à instituição, aprovada pela direção da Faculdade. Para a criação de PDC a IFLA estabelece um modelo com a seguinte estrutura:

- Introdução;
- Princípios gerais;
- Princípios específicos;
- Estudo dos utilizadores;
- Perfil da coleção;
- Avaliação da coleção;
- Indicadores de profundidade da coleção;
- Códigos da língua;
- Aplicação da política e prazos de revisão.

Um dos aspetos também importantes na criação deste documento é a definição da forma como vai ser usado e por quem. Nesta perspetiva, a sua redação deve ter em

⁶ <http://www.lib.iastate.edu/cfora/pdf/3000096.pdf>

⁷ <http://libguides.lib.msu.edu/content.php?pid=89794&sid=668382>

⁸ <http://www.vet.cam.ac.uk/>

⁹ http://www.ed.ac.uk/polopoly_fs/1.13157!/fileManager/collectionpolicy.pdf

¹⁰ <https://www.library.uq.edu.au/about-us/collection-development>

conta o público a que se destina, em termos de linguagem e formato. No caso de ser um documento destinado somente à consulta pela equipa da biblioteca, poderá assumir um carácter informal e poderá ser utilizada uma linguagem técnica. Caso seja um documento transversal à equipa e ao público, o que acontece na maior parte das vezes, deve ser elaborado um documento formal, com uma linguagem cuidada sem no entanto usar termos demasiadamente técnicos.

No que concerne à disponibilização da PDC as opiniões divergem. Para uns “estes documentos deveriam ser disponibilizados via Internet” (Vickery, 2004) para serem usados livremente. Para outros, “uma política não pode ser copiada e utilizada por outra biblioteca” (Johnson, 2009; Pickett et al., 2011). Somos de opinião que, tratando-se na sua essência de documentos que exigem algum tempo e esforço em termos de recursos humanos para a sua criação, se existem em acesso livre seria proveitosa a sua utilização e adaptação por outras bibliotecas tendo em conta a sua missão, na ótica da partilha e rentabilização de recursos.

Parte II – Metodologia

Metodologia

A metodologia científica é entendida como um conjunto de etapas dispostas de forma ordenada, de modo a concretizar uma investigação ou o estudo de um fenómeno (Moresi, 2003).

Para a elaboração de uma PDC é necessário fazer uma avaliação da coleção que contempla dois estudos importantes: o estudo do comportamento do utilizador (para saber o uso que faz da coleção) e o estudo da coleção (para inferir se o que existe corresponde às necessidades dos utilizadores em função da missão da instituição). Através destes dois estudos é possível detetar os pontos fortes e fracos da coleção, visando apoiar a tomada de decisão no que concerne ao seu desenvolvimento, na seleção, aquisição e desbaste.

Para o estudo da avaliação da coleção, Doll & Barron (2002) aconselham ainda o conhecimento, junto dos docentes ou responsáveis pela revisão curricular, da última revisão proposta por forma a poder-se avaliar se pelo menos parte da coleção “suporta” essa revisão. Os mesmos autores indicam alguns processos da sua avaliação, como a necessidade de se conhecer a percentagem de itens por áreas temáticas, a média de idade dos documentos da coleção, a circulação dos documentos, a comparação dos documentos da coleção com *standards* bibliográficos (catálogos e listas de bibliografias), o cálculo de custos e benefícios e verificação de equilíbrio entre suportes.

A metodologia consubstanciou-se, para este estudo, na aplicação de um conjunto de procedimentos e técnicas onde se incluem, o desenvolvimento metodológico, o planeamento do projeto, a recolha bibliográfica, a recolha e organização de dados, a análise dos resultados e sua divulgação. Seguimos, também, a estrutura recomendada pela IFLA, com base no Modelo Conspectus. Este modelo permitiu-nos definir, ainda que a título de exemplo, o nível de profundidade e o código de língua desejados para o desenvolvimento de uma coleção tendo em vista a missão da instituição e as necessidades dos utilizadores.

Para a recolha dos dados utilizámos técnicas como: a) pesquisa bibliográfica, que abrange a recolha e análise da bibliografia sobre o tema em estudo, perspetivando o enquadramento teórico e a revisão de literatura; b) inquérito enquanto instrumento para o estudo do utilizador e do uso que faz da coleção; c) observação direta na avaliação da coleção - contagem de itens da coleção e d) entrevista (via correio eletrónico), cujo

público-alvo foram os bibliotecários das escolas da (ex) UTL, seguindo-se a análise dos dados e apresentação dos resultados.

Sendo objetivo deste trabalho de projeto encontrar uma solução para o problema de partida, para o efeito foi gizado o seguinte plano de trabalho:

- Recolha e leitura da bibliografia;
- Preparação dos instrumentos de recolha de dados: inquérito por questionário, em linha, redação da mensagem enviada via correio eletrónico aos bibliotecários da UTL;
- Avaliação da coleção e da subcoleção Microbiologia: contagem de itens e comparação de listas;
- Análise dos dados recolhidos.

No que diz respeito à pesquisa bibliográfica corroboramos Umberto Eco (1998), ao afirmar que “antes de estabelecer o tema de uma tese é necessário ter a prudência de dar uma vista de olhos pela bibliografia existente ...” (p. 49). Esta “advertência” estará relacionada com a possibilidade de virem a poder surgir dificuldades de vária ordem como, linguísticas, ausências de estudos/investigações sobre o tema desejado, entre outros. Sobre este segundo aspeto importa salientar que, tanto quanto nos foi possível perceber, não se encontra disponibilizada na internet praticamente nenhuma bibliografia sobre o tema política de desenvolvimento de coleções para bibliotecas universitárias em Portugal. Para a realidade das bibliotecas escolares portuguesas o panorama é bem diferente: existem inúmeras PDC desenvolvidas, recomendações da IFLA/UNESCO, bem como, um documento emanado da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação. Assim, foi com recurso à bibliografia estrangeira, na sua quase totalidade, que se baseou este trabalho.

Sobre o estudo da opinião dos utilizadores (Massísimo & Sanchez de Boado, 2004) comentam que:

“Um dos métodos mais fiáveis para conhecer a usabilidade da coleção e a sua relevância é perguntar sobre ele, diretamente aos utilizadores, realizando qualquer tipo de inquérito de opinião. Mediante esse inquérito faz-se uma recolha, junto dos utilizadores, dos dados que nos vão permitir obter informação sobre a forma

como avaliam o nosso acervo, ou parte dele; sobre os diversos usos que fazem dos documentos (...)” (p. 8, tradução livre)

Os mesmos autores afirmam, ainda, que “com os inquéritos pode-se também contribuir para a formação dos utilizadores pois permitem-nos introduzir de soslaio algumas informações que os ajudam a compreender o alcance dos serviços” e assim poder tirar melhor partido da coleção.

Para o estudo do perfil do utilizador procedeu-se à elaboração de dois inquéritos de satisfação no uso da biblioteca e da coleção: um dirigido aos alunos e utilizadores externos, outro dirigido aos docentes, investigadores e trabalhadores não docentes¹¹. Apesar de alguma subjetividade, as respostas constituem referências de qualidade a ter em conta relativamente ao DC, dado que a primeira prioridade da BFMV é a satisfação das necessidades de informação dos utilizadores, reais e potenciais.

Para a construção do inquérito foi utilizada a ferramenta “Formulários” do Google, com vinte e seis (26) questões objetivas, de natureza fechada, e duas (2) subjetivas, de natureza aberta.

As questões versavam a finalidade da utilização da biblioteca, o grau de satisfação relativamente à coleção, a disponibilização de bibliografia recomendada nos curricula dos cursos, a forma como é localizada a informação e a acessibilidade da mesma. Os utilizadores foram, também, questionados sobre a utilização dos recursos eletrónicos disponibilizados pela BFMV e grau de satisfação relativamente aos serviços disponibilizados. Uma das questões de natureza aberta pretendia, sobretudo, obter informação sobre o recurso dos utilizadores a outras bibliotecas e com que finalidade, no sentido de se identificar insatisfações e conseqüentemente possíveis “ameaças” do ambiente externo. A outra questão aberta permitia ao utilizador expressar-se sobre assuntos que não foram abordados no inquérito, de modo a evitar que se tornasse demasiado longo ou “fugisse” aos propósitos do estudo.

Para um universo de cerca de mil e cem (1100) utilizadores, o inquérito compreendeu uma amostra de seiscentos (600) utilizadores, quer internos quer externos, inscritos na BFMV e que a frequentam, tendo sido apresentado por correio eletrónico. Responderam ao inquérito cento e setenta e dois (172) utilizadores.

¹¹ Vide anexo I

Ao elaborar o estudo da coleção posteriormente ao estudo do utilizador pretendemos, sobretudo, identificar o problema do “desencontro” entre a coleção, em princípio, adequada a uma clientela e a própria clientela” (Massísimo & Sanchez de Boado, 2002), podendo ser uma das razões desse desencontro, a colocação errada do item, na estante, relativamente ao assunto da área científica, deficiente ou inexistente formação do utilizador na pesquisa e recuperação da informação, ou ainda a falta de promoção da coleção bem como um deficiente desenvolvimento da própria coleção.

De modo a encontrar solução para o problema identificado, é necessário, como referimos anteriormente, estudar a coleção. Nesses estudos, em termos metodológicos, há que ter em conta dois grandes grupos: os que estudam a própria coleção, e aqueles que estudam a coleção com base no uso que os utilizadores fazem dela.

Nesse sentido, procedemos à avaliação da coleção da BFMV com recurso a técnicas de investigação como i) inquérito aos utilizadores visando a perceção da satisfação com a atual coleção e seu estudo através de comparação de listas de bibliografias e ii) observação direta: da percentagem de itens por áreas temáticas; da média de idade dos documentos e circulação - item mais solicitado - para se averiguar se a coleção tem sido desenvolvida e atualizada tendo em conta os interesses dos utilizadores e, ainda, iii) outros dados quantitativos que dizem respeito à coleção e que suportam os estudos de avaliação como total de documentos (número total em livre acesso e acessíveis ao empréstimo); total por suporte; número de documentos adquiridos (ano civil anterior); contagem dos empréstimos (empréstimos relativos ao último ano no conjunto da coleção e na subcoleção estudada).

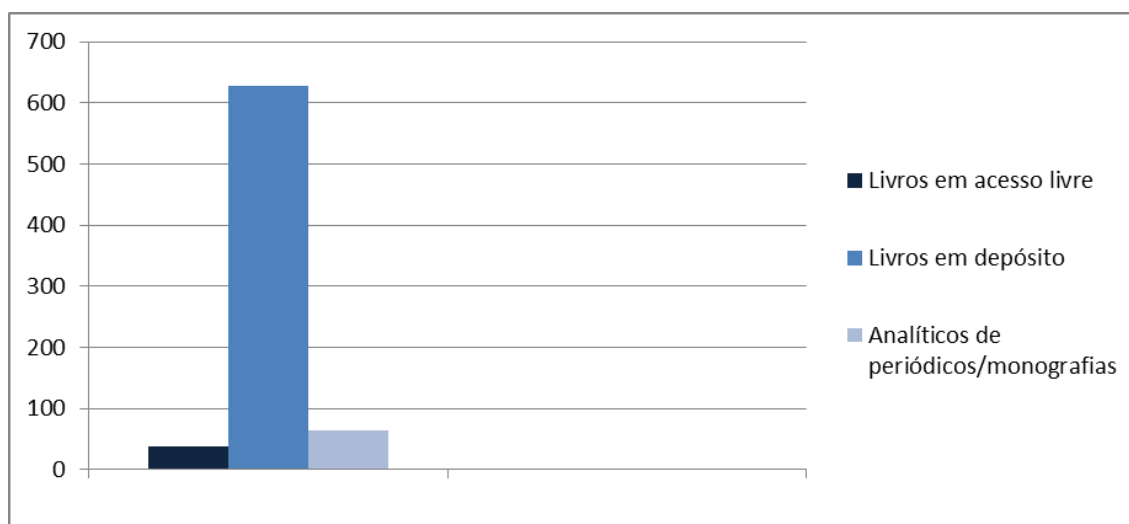
A comparação de listas teve por base as listas de bibliografia recomendadas em duas universidades (uma pública e uma privada) que lecionam a área das ciências veterinárias em Portugal e uma lista bibliográfica recomendada para o desenvolvimento de uma coleção de veterinária elaborada pelo bibliotecário da Biblioteca de Medicina Veterinária da Universidade de Saskatchewan em Saskatoon, no Canadá¹². Pretendemos, ao confrontar estas listas, saber quais e quantos desses itens existiam na coleção da BFMV.

Quanto à contagem, esta foi feita ao número de títulos através das cotas e por área científica, nas estantes dos documentos localizados no depósito (em tratamento retrospectivo) mas que podem ser consultados, e na sala de leitura em livre acesso.

¹² Vide lista em anexo II

Foram também contados os itens da subcoleção Microbiologia, na sala de leitura¹³, a título de exemplo, para uma avaliação.

Gráfico n.º 1-Representação gráfica da Subcoleção Microbiologia



Uma vez na posse destes dados o objetivo da sua análise, será “não perder de vista” os interesses de informação dos utilizadores (Mattos & Dias, 2009), ou seja investir no desenvolvimento da coleção de acordo com as necessidades identificadas nas diferentes áreas científicas.

¹³ A avaliação desta subcoleção foi executada somente a título de exemplo para este projeto, pois constitui um procedimento que envolve uma equipa e nunca deverá ser feita individualmente.

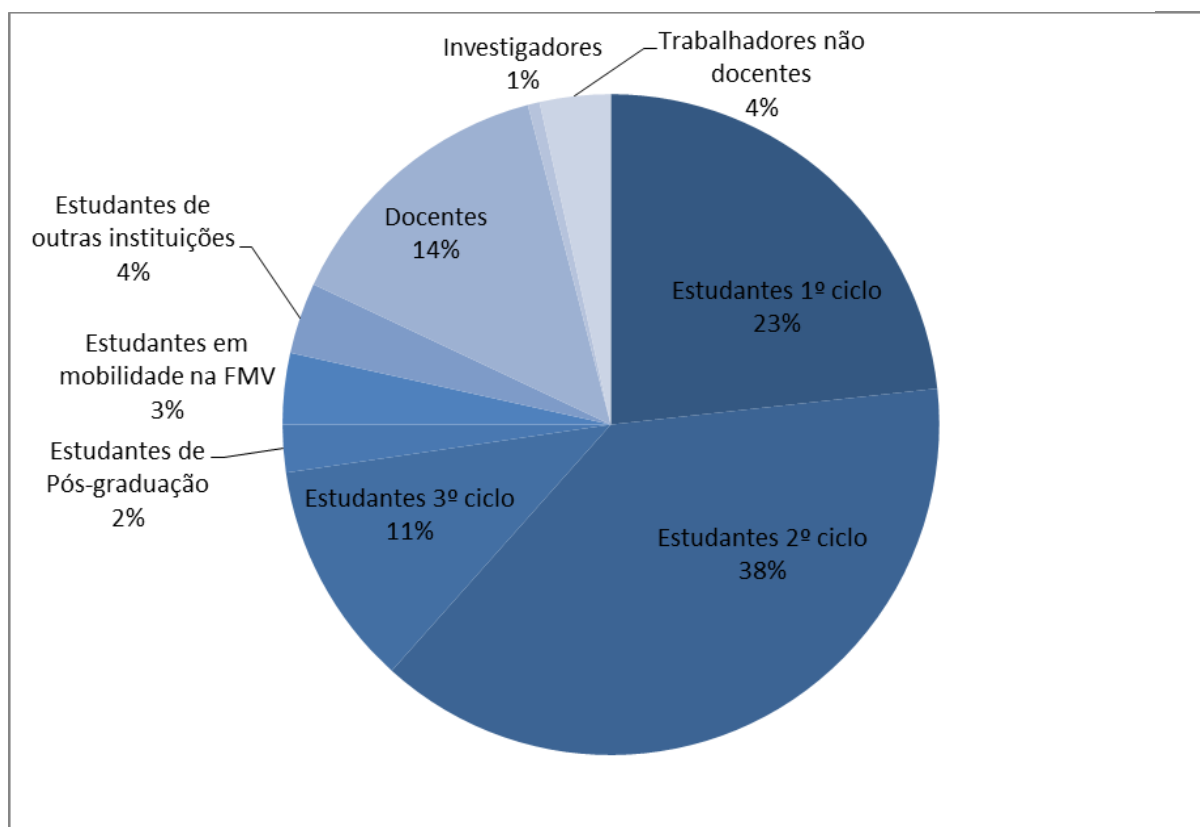
Análise dos resultados

Entendemos que, para avaliar a coleção seria importante saber a opinião dos utilizadores mais assíduos da biblioteca, isto é, dos que possuem o cartão de utilizador, uma vez que estes são conhecedores dos recursos e serviços oferecidos, e, também, por constituir um dos indicadores mais fiáveis para se conhecer o uso e a relevância da coleção. O estudo do perfil dos utilizadores também foi sustentado por este inquérito.

Na análise que efetuámos, os resultados relativos a questões de âmbito fechado foram submetidos a um tratamento estatístico através da aplicação “Excel” da Microsoft.

No gráfico seguinte encontra-se representada a percentagem da distribuição das respostas (n=172) por tipo de utilizador que frequenta a biblioteca.

Gráfico n.º 2-Distribuição, por tipologia, e em percentagem, das respostas ao inquérito

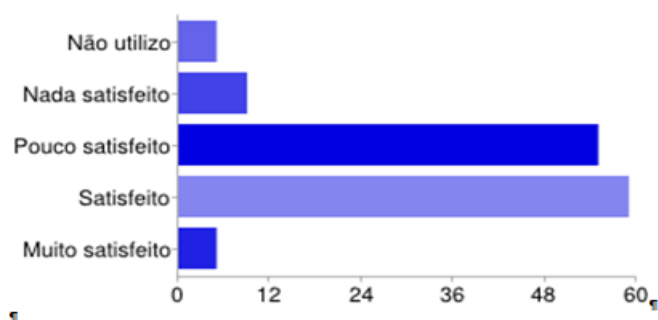


Do total dos inquiridos, 91% utilizam os serviços da biblioteca, sendo 82% alunos e 14% docentes¹⁴. Dos alunos que responderam ao inquérito, cerca de 53% utilizam os serviços da biblioteca todos os dias, ou uma vez por semana, sendo que dos docentes, 4% utiliza os serviços todos os dias, ou uma vez por semana, e 79% utilizam a biblioteca uma vez por mês.

A avaliação da coleção teve como objetivo tentar perceber se a coleção respondia às necessidades e expectativas dos utilizadores, o uso que faziam dela, e de que forma acediam a ela, dentro ou fora da biblioteca.

À questão colocada aos alunos relativamente ao item “adequação da coleção às suas necessidades (por tipo de suporte)”, 89% responderam que se encontram satisfeitos ou muito satisfeitos com os livros, sendo que no grau de satisfação na utilização das revistas impressas cerca de 63% encontram-se satisfeitos ou muito satisfeitos e 29% não utiliza. Relativamente à questão “disponibilização da bibliografia recomendada pelo docente”, 77% encontram-se satisfeitos ou muito satisfeitos e, quanto à atualidade da coleção, 35% encontram-se nada ou pouco satisfeitos e 62% satisfeitos ou muito satisfeitos. As respostas a este grupo de questões permitiriam afirmar que a coleção disponibilizada na biblioteca está adequada às necessidades dos utilizadores. No entanto, no que se refere ao número de exemplares, o desenvolvimento da coleção não tem levado em consideração o rácio número de documentos por aluno, cf. o gráfico.

Gráfico n.º 3- Opinião dos utilizadores quanto ao número de exemplares disponibilizados para a bibliografia recomendada.

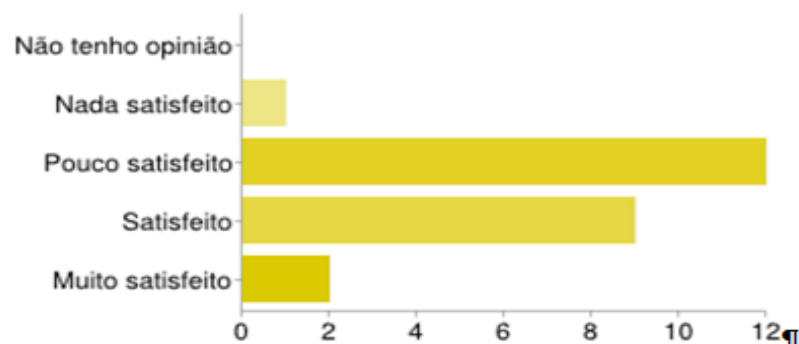


Não utilizo	5	4%
Nada satisfeito	9	7%
Pouco satisfeito	55	41%
Satisfeito	59	44%
Muito satisfeito	5	4%

¹⁴ Vide anexo XII

No questionário dirigido ao grupo dos docentes, metade dos que responderam ao inquérito encontra-se pouco satisfeita com a adequação da coleção às suas necessidades e outra metade encontra-se satisfeita, ou muito satisfeita.

Gráfico n.º 4-Adequação da coleção às necessidades dos docentes



Não tenho opinião	0	0%
Nada satisfeito	1	4%
Pouco satisfeito	12	50%
Satisfeito	9	38%
Muito satisfeito	2	8%

Referente à atualidade da coleção, 62% encontram-se satisfeitos ou muito satisfeitos e 29% pouco satisfeitos. Na questão, “número de exemplares disponibilizados” 83% dizem-se satisfeitos ou muito satisfeitos e 16% nada ou pouco satisfeitos.

Desta análise, deduz-se que a insatisfação dos docentes consubstancia-se na inadequação dos recursos, sendo que o fator de insatisfação manifestado pelos alunos inquiridos face à coleção parece ser o número insuficiente de exemplares para consulta¹⁵. No entanto, e, apesar de alguns destes dados, à partida, indicarem utilizadores satisfeitos, o facto é que existe alguma insatisfação, a avaliar pelas opiniões livres fornecidas pelos inquiridos:

“Muitos livros são anteriores ao ano de 2000”. “Poderia ser mais vasta e atualizada”. “Edições antigas e pouco diversificadas para alguns assuntos de clinica de animais de companhia e espécies pecuárias”. “Poucos livros das várias matérias e poucos exemplares

¹⁵ Vide anexo XIV

das mais importantes”. “Poucos exemplares disponíveis de alguma bibliografia recomendada”. “Poucos exemplares disponíveis, alguns em mau estado de conservação e muitos deles desatualizados”. “Não consigo encontrar alguns dos livros indicados como bibliografia da disciplina e mesmo quando existem as edições tendem a ser mais antigas do que as recomendadas”. “A assinatura de periódicos das ciências básicas é pobre”

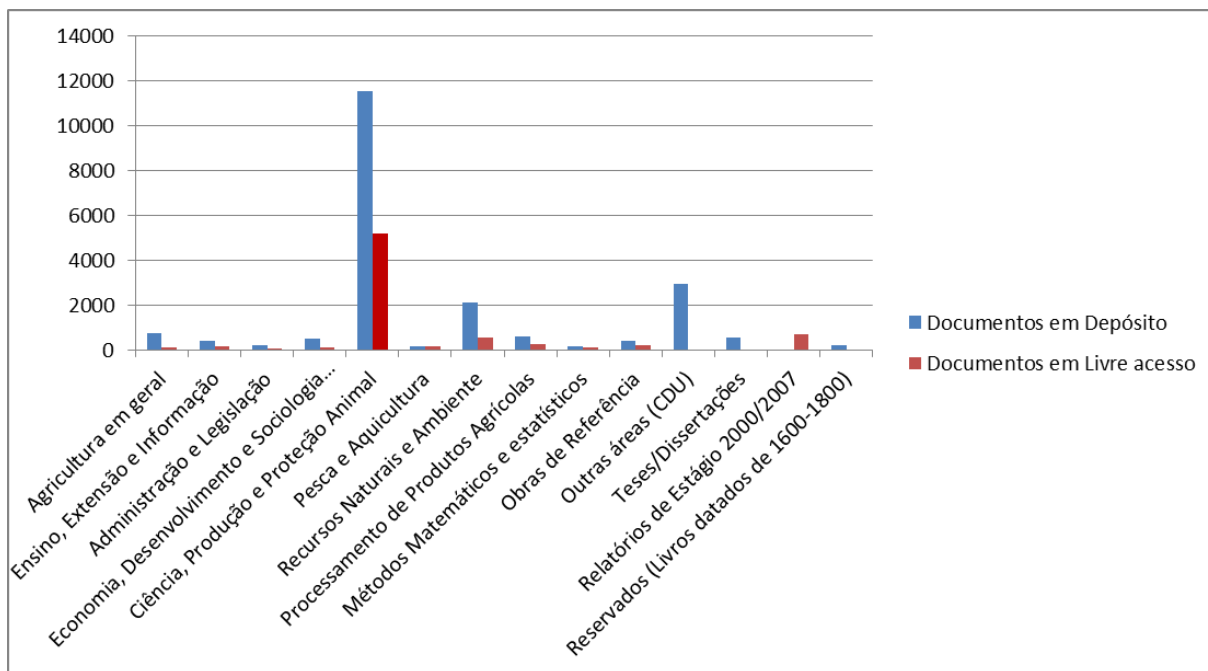
Por outro lado, as questões relativas à utilização dos serviços permitiram-nos perceber que a formação dos utilizadores é um dos aspetos em que a Biblioteca deve apostar. Em nosso entender, o facto de o utilizador não usufruir da informação (por não estar a par dos requisitos) ou não possuir competências tecnológicas pode levar à perda de muita informação relevante relativamente à coleção impressa e digital. Este aspeto pode ser perceptível na questão colocada - “Assinale a(s) forma(s) como procede para encontrar os documentos de que necessita”. Somente 11% dos docentes que responderam ao inquérito utilizam o catálogo bibliográfico em linha, disponível através da página eletrónica da BFMV. Dos alunos inquiridos sobre esta mesma questão, apenas 14% pesquisam no catálogo bibliográfico em linha - e 2% pesquisam em catálogos e em bases de dados, de forma autónoma. As respostas suscitaram alguma apreensão, e inclusivamente preocupação, pois demonstram alguma resistência a uma ferramenta fundamental na utilização da coleção e recuperação da informação. A título de exemplo, a não utilização da pesquisa automatizada dificulta a localização de um item em termos de atualização. Com efeito, a forma mais eficaz de saber se existe uma edição mais recente de um livro, passa pela pesquisa no catálogo automatizado, uma vez que, a existir e não se encontrando, por qualquer motivo, na estante, nunca será detetado numa pesquisa direta (na estante).

No contexto da observação direta da coleção foram tidos em conta critérios baseados em categorias (contagem das cotas) e em suportes (livros e documentos eletrónicos existentes fisicamente). A contagem das cotas foi feita através da lista de cotas utilizadas para os livros e contagem dos livros não cotados (em depósito), estante a estante¹⁶. Esta contagem teve por objetivo representar a composição da atual coleção, bem como comparar o volume de documentos em depósito (desatualizados) com o da

¹⁶ A migração dos dados do sistema Millennium para o Koha foi feita em outubro de 2012, pelo que grande parte dos dados só são recuperados a partir dessa data.

coleção disponibilizada na sala de leitura, em livre acesso (em princípio atualizada). Salva-se, no entanto, o caso das teses e dissertações, que apesar de haver em número considerável e atualizadas, estes documentos encontram-se em depósito. Possuem o “estatuto” de documento de consulta local. Atente-se ao gráfico seguinte:

Gráfico n.º 5-Comparação do volume da coleção em depósito com a coleção em livre acesso



A comparação das listas de bibliografias permitiu-nos confirmar que, alguns dos títulos existentes na biblioteca, e sugeridos na bibliografia recomendada estão, efetivamente, desatualizados, ou existem em número bastante reduzido, face ao número de alunos matriculados.

Por outro lado, a comparação com a lista de microbiologia recomendada para o desenvolvimento de uma coleção, compilada por Crawley-Law bibliotecário da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade do Canadá permitiu-nos constatar a diversidade de obras, que, poderiam, eventualmente, complementar a bibliografia recomendada, servindo como referência.

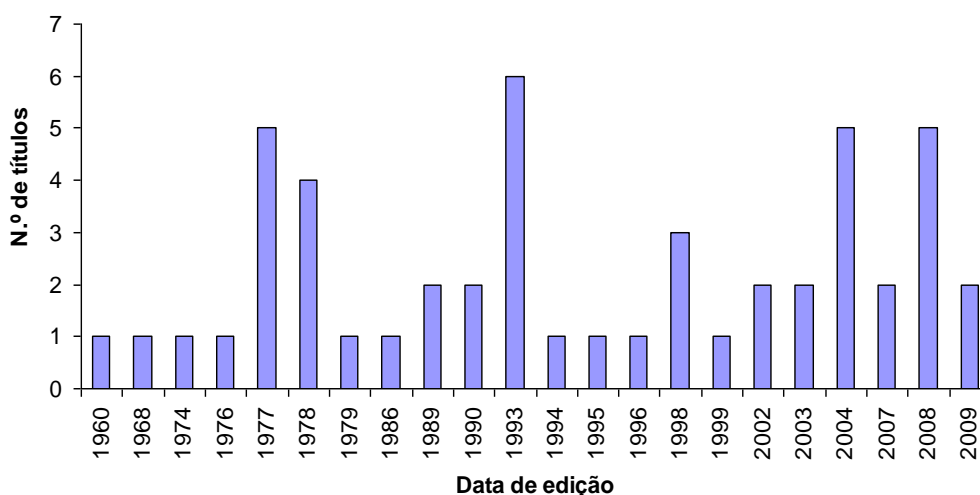
Avaliação da subcoleção Microbiologia

Por ser recomendável numa avaliação da coleção o seu estudo por secção, dada a morosidade do processo, foi observado, essencialmente, a subcoleção Microbiologia que está em livre acesso, apenas a título exemplificativo. Salienta-se o facto de esta subcoleção ter sido escolhida aleatoriamente. É uma subcoleção composta por 38

títulos, de entre os quais 4 são de consulta local e os restantes requisitáveis para leitura domiciliária. Para esta subcoleção não existem outros suportes para além do suporte papel, em formato livro.

Da análise quantitativa dos dados foi possível apurar que a média da idade dos documentos disponibilizados situava-se nos 15 anos, sendo que, a obra mais antiga datava de 1960 e a mais recente de 2009. Atendendo a que a área científica da saúde animal, e em geral as ciências veterinárias, está em constante evolução considerámos que esta subcoleção encontra-se bastante envelhecida. Note-se que, a “média de idade para as ciências aplicadas” é de 3 anos, segundo as normas ISO 11620:2004. No entanto ressalvamos que, a idade de um item não é um factor determinante para a obsolescência de algumas áreas científicas. Não obstante a sua idade, os livros apresentavam-se apelativos quanto ao aspeto físico.

Gráfico n.º 6- Idade da subcoleção microbiologia



Com os dados disponíveis, juntamente com o inventário, foi possível determinar a taxa de renovação (Ren) anual da coleção, que se obtém pela seguinte fórmula¹⁷:

$$Ren = \frac{N.º \text{ de documentos adquiridos} - N.º \text{ de documentos desaparecidos}}{\text{Documentos existentes}}$$

¹⁷ <http://www.prof2000.pt/users/ampereira/formapresencialp2.htm>

Para a subcoleção em estudo, a taxa de renovação dos documentos foi de cerca de 0,04%. Dado o volume de aquisições nos últimos anos (cerca de 10 livros/ano - não foi adquirido nenhum título de microbiologia desde 2009), - este resultado revela-se preocupante.

Os idiomas, sendo importantes indicadores numa avaliação, também foram tidos em conta, verificando-se a existência de dois títulos em língua portuguesa, um título em língua espanhola e os restantes em língua inglesa.

No que se refere à recolha dos dados da circulação, e aferindo-se o total de requisições dos documentos desta subcoleção através do módulo “relatórios” da base de dados, que indicam a frequência das requisições das obras, apenas foi possível observar o total acumulado (6 empréstimos: 3 títulos – 2 empréstimos cada) desde outubro 2012, data em que se finalizou a migração para o SIGB KOHA. No entanto, e também a título informativo, adianta-se que a contagem dos empréstimos permite determinar a “Taxa de Rotação da Coleção (R)” através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{\text{N.º de empréstimos}}{\text{N.º de documentos passíveis de serem emprestados}}$$

A taxa de rotação permite, por sua vez, determinar até que ponto a coleção é requisitada, sendo que o valor apurado - 0,19 - é bastante insignificante face ao volume de empréstimos eventualmente efetuados. Não foi possível averiguar se existem documentos desta subcoleção que nunca foram requisitados, o que levaria a crer que, por um lado a seleção destes materiais não foi feita de forma correta, por outro, urge a necessidade de uma avaliação da coleção.

Quanto ao uso da subcoleção durante o período em que se realizou a observação (duas semanas no mês de julho e em dois turnos consecutivos: manhã e tarde e por várias vezes), não foi observada qualquer utilização, isto é, nenhum destes exemplares em estudo foi deslocado da estante, apresentando-se esta sempre bem arrumada conforme a sequência das cotas, indiciando alguma “inatividade”.

Dada a existência de um número bastante reduzido de materiais em suporte eletrónico, entendemos não ser relevante questionar sobre o assunto. No entanto, à questão colocada sobre a utilização dos recursos em linha, 59% dos alunos encontram-se satisfeitos ou muito satisfeitos com os repositórios e 39% satisfeitos ou muito satisfeitos com as bases de dados, sendo que 49% não utilizam as bases de dados e 35% não utilizam os repositórios.

Dos docentes e investigadores, 89% estão satisfeitos ou muito satisfeitos com a qualidade e fiabilidade dos recursos em linha e hiperligações disponibilizados na página eletrónica da biblioteca. Durante o período em que decorreu a elaboração deste trabalho observaram-se, nesta página, os acessos às seguintes hiperligações:

▼ Artigos populares: Top 5	
Itens populares	Acessos
Recursos de Informação	2265
 Catálogo bibliográfico FMV/UTL	1056
 Apoio ao utilizador	894
 Bases de Dados	553
 Serviços	545

Em jeito de balanço infere-se desta análise que, em algumas circunstâncias, os respondentes apresentam alguma indecisão, evidenciando, de certa forma, a satisfação com a coleção mas, simultaneamente, algumas queixas conforme documenta uma das opiniões de um respondente: *“Não estou insatisfeita mas penso que os livros estão pouco atualizados e os que estão atualizados existem em pouco número.”*

Em última instância, do cruzamento dos dados referentes aos itens, “satisfação do leitor quanto à adequação da coleção”, a média de idade dos documentos, bibliografia recomendada, comparação com outras bibliografias recomendadas em universidades congéneres, listas recomendadas a nível internacional, distribuição percentual do acervo por área de conhecimento e verificação do equilíbrio entre os variados suportes, é possível inferir que existem alguns pontos fracos nesta coleção, o que fortalece, em nosso entender, o desejo e concretização da criação desta política de desenvolvimento de coleções.

Parte III - Análise e Diagnóstico da Biblioteca

III.1 A Biblioteca Universitária: breve percurso histórico da Faculdade de Medicina Veterinária

Uma biblioteca é um organismo em crescimento¹⁸. Se até ao século XIX desenvolveu-se uma Universidade seletiva, direcionada aos eruditos e intelectuais, a revolução industrial, a revolução científica e a democratização do ensino vieram trazer novos contornos, mudando o perfil e a missão da Universidade.

Efetivamente, ao longo dos séculos foram introduzidas reformas bastantes significativas para as Universidades. Em Portugal, após a publicação do Decreto-Lei n.º 402/73 de 11 de agosto, onde se definia o plano de expansão e diversificação do ensino superior, no contexto natural da expansão do ensino e do desenvolvimento da sociedade portuguesa, uma das reformas mais significativas foi a introduzida pelo novo regime jurídico das instituições de ensino superior, através da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro. Esta é, sem dúvida, encarada como uma grande oportunidade de mudança para as Universidades, abraçando os desafios que emergem hoje tanto no contexto nacional como internacional, e onde a biblioteca assume um papel bastante relevante dentro da estrutura da instituição, promovendo o acesso e a disseminação da informação e, contribuindo para que a universidade atinja os seus objetivos e alcance a sua missão.

Neste novo modelo de universidade, e ainda no contexto português, com oito décadas de existência, contou-se com a (ex) Universidade Técnica de Lisboa (UTL), agregando um conjunto de ramos do saber - da arquitetura e design à engenharia, incluindo as ciências biológicas e da natureza, o desporto, a economia, a gestão e as ciências sociais. Numa realidade mais recente, estes ramos do saber agregaram-se a outros nascidos com a fusão das Universidades Técnica de Lisboa e Universidade de Lisboa, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 266-E/2012, de 31 de dezembro, originando uma nova Universidade – A Universidade de Lisboa. Com efeito, será também missão desta nova Universidade de Lisboa (ULisboa) assegurar o progresso consistente da sociedade do conhecimento, através das suas dezoito escolas, em que a Faculdade de Medicina Veterinária (FMV) é das mais antigas. A FMV promove o ensino das Ciências Veterinárias em Portugal desde 1830, por Alvará Régio de 29 de Março de 1830, sendo que o seu percurso remonta à Real Escola Veterinária Militar incorporada em 1852 no

¹⁸ Uma das leis de Ranganathan formulada em 1931

Instituto Agrícola. Em 1864 passou a designar-se por Instituto Geral de Agricultura, altura em que foi separado o curso de Veterinária do de Agronomia.

Com nova reforma em 1886 foi criado o curso de Medicina Veterinária no Instituto de Agronomia e Veterinária, o qual, em 1910, deu origem, no mesmo lugar, à Escola de Medicina Veterinária e ao Instituto de Agronomia. Em 1918 passou a designar-se Escola Superior de Medicina Veterinária. Com a aprovação dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, em agosto de 1989, a Escola Superior de Medicina Veterinária passou a designar-se por Faculdade de Medicina Veterinária que, a partir de 1999 mudou de instalações para o Alto da Ajuda em Lisboa.¹⁹ Ministra o único curso de Medicina Veterinária em Portugal aprovado pela European Association of Establishments for Veterinary Education, garantia do seu reconhecimento a nível da União Europeia.

A sua missão, de acordo com os Estatutos publicados em Diário da República, 2ª Série, de 26 de março de 2009, é “a criação, transmissão e difusão da cultura, da ciência e da tecnologia na área das Ciências Veterinárias, através do desenvolvimento de atividades de educação, investigação e prestação de serviços de excelência, em benefício da sociedade”²⁰. Decorrente do processo de Bolonha,²¹ a licenciatura em medicina veterinária passou a mestrado integrado composto por três anos de licenciatura correspondente aos Estudos Básicos em Ciências da Saúde Animal, acrescidos de dois anos de mestrado, que integra seis meses de estágio, terminando na defesa de uma tese/dissertação.

Fazem parte ainda dos currícula da FMV, o Mestrado em Segurança Alimentar e o Mestrado em Engenharia Zootécnica / Produção Animal, em conjunto com o Instituto Superior de Agronomia, assim como o curso de doutoramento em Ciências Veterinárias com as seguintes especialidades: Clínica, Sanidade Animal, Produção Animal, Segurança Alimentar e Ciências Biológicas e Biomédicas. Integra, também, um Centro de Investigação Interdisciplinar de Sanidade Animal.

Neste quadro destaca-se a importância e relevância das atividades desenvolvidas na Biblioteca, sendo que a gestão e difusão dos recursos de informação contribuem em grande parte para o alcance da missão da Faculdade.

¹⁹ Endereço eletrónico: <http://www.fmv.utl.pt>.

²⁰ http://www.fmv.utl.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=47&Itemid=84

²¹ O processo de Bolonha visa padronizar o ensino superior nos países da União Europeia

III.2 Apresentação da Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária (BFMV)

A BFMV tem acompanhado toda a história da Faculdade de Medicina Veterinária. Remonta ao antigo Instituto Agrícola, criado em 1852, num antigo Palácio sito à Cruz do Taboado (Fiadeiro, 1980), expandindo o seu espaço, primeiro na nova Escola Superior de Medicina Veterinária e depois, nas atuais instalações no Pólo da Ajuda. Insere-se na tipologia de Biblioteca Universitária.

É uma unidade de apoio que disponibiliza recursos físicos e eletrónicos e cujo serviço é especializado na aquisição, tratamento, organização, gestão e difusão da documentação e informação no domínio das Ciências Veterinárias, sendo o seu funcionamento assegurado por um técnico especializado sob a coordenação de um professor proposto pelo Conselho Pedagógico e nomeado pelo Presidente da Faculdade. O regulamento interno da unidade é proposto pelo professor coordenador e aprovado pelo Presidente da Faculdade. Orientada por objetivos, a biblioteca tem como linha de ação a garantia da qualidade dos serviços prestados aos utilizadores.

III.2.1 Estrutura organizacional da biblioteca

A unidade de apoio Biblioteca e Complexo de Documentação da Faculdade de Medicina Veterinária está hierarquicamente na dependência do Conselho de Gestão que é o órgão de gestão administrativa, patrimonial e financeira e de gestão dos recursos humanos, presidido pelo Presidente da FMV e superentendido por um Secretário que por sua vez, reporta hierarquicamente ao Presidente da Faculdade²².

III.2.2 Missão

A BFMV tem como missão organizar, preservar e disseminar a informação necessária ao desempenho das funções de investigação e ensino, de forma a ajudar os seus utilizadores no processo de transformar a informação em conhecimento²³.

²² Vide cronograma em anexo III

²³ Regulamento Interno da Biblioteca

III.2.3 Visão

A BFMV pretende ser reconhecida como uma biblioteca de excelência na gestão da informação e na prestação de serviços na área das Ciências Veterinárias.

III.2.4 Funções/competências da BFMV

A Biblioteca e Complexo de Documentação destina-se a assistir, com meios especializados, as atividades da FMV. Assegura a recolha, o tratamento e a difusão de documentação científica, técnica e pedagógica adequada e relevante para a FMV²⁴, contribuindo para a promoção do estudo e incentivo à investigação nas áreas das Ciências Veterinárias. Pretende contribuir de forma ativa na satisfação das necessidades sentidas e expressas pelos reais e potenciais utilizadores.

Assim, compete à BFMV promover maior acessibilidade dos utilizadores à informação, providenciando o apoio à pesquisa e recuperação da informação; colaborar em redes e projetos internos da Universidade de Lisboa, quer a nível nacional, quer internacional; gerir a sua coleção através de métodos e normas biblioteconómicas aceites universalmente, por forma a promover a cooperação entre bibliotecas, em que o empréstimo interbibliotecas é um dos aspetos; contribuir para a atualização e crescimento de bases de dados, nomeadamente o RCAAP (Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal); contribuir e colaborar na atualização do Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas KOHA (catálogo bibliográfico em linha da (ex) UTL).

III.2.5 Público-alvo da BFMV

Constitui público-alvo da BFMV os cerca de mil estudantes matriculados, sendo que, anualmente entram na Faculdade cerca de cem (100) novos alunos no curso de mestrado integrado em medicina veterinária, mestrado e doutoramento, contando também com alunos estrangeiros (através dos programas de mobilidade). Fazem parte ainda deste público-alvo, cerca de setenta docentes e investigadores, cinquenta trabalhadores não docentes e não investigadores, médicos do Hospital Escolar e

²⁴ Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária

utilizadores externos, compreendendo estudantes de outras faculdades congéneres, empresas do ramo da saúde animal, hospitais e clínicas particulares.

III.2.6 Projetos da BFMV

A Biblioteca encontra-se envolvida em projetos a nível nacional - “Projeto RCAAP” desde 2008, e no Projeto B-on (Biblioteca do conhecimento), desde 2004. A nível institucional com o “projeto de uniformização do catálogo bibliográfico em linha”, da (ex) UTL e a nível interno “Introdução no catálogo bibliográfico em linha do espólio antigo da FMV”, a criação de um núcleo de reservados (espaço de armazenamento e consulta para obras antigas 1600-1800), com pequenas exposições periódicas desta coleção. Como projecto, a nível interno, estará também envolvida em parceria como o Departamento de Anatomia, numa exposição de trabalhos (peças anatómicas) produzidas por alunos e integrará, no futuro, o projeto de criação da Biblioteca Museu, cuja construção de raiz está pensada para breve, incorporando no seu acervo peças anatómicas produzidas internamente por alunos, animais embalsamados para estudo, entre outros.

III.3 Recursos

III.3.1 Instalações

Ocupando uma área com cerca de 1250 m², no 3º piso do edifício administrativo da faculdade, a biblioteca distribui-se, internamente, por dois pisos. No piso inferior localiza-se uma sala de leitura com 66 lugares e 7 postos de pesquisa multimédia, encontrando-se também neste piso as zonas de atendimento e de referência, um gabinete de estudo/trabalho em grupo, que serve igualmente de sala multimédia, um gabinete de trabalho funcionando como sala de tratamento documental, um depósito onde se encontra a documentação preservada ao longo dos anos da existência da Biblioteca, bem como a documentação que, pela sua desatualização, se encontra em depósito. Localizam-se ainda neste piso as instalações sanitárias. O piso superior é

composto por uma sala de leitura com 60 lugares, três gabinetes de trabalho/estudo em grupo e um piso mezanino onde se localiza o espaço informático Universia e duas máquinas fotocopadoras.

III.3.2 Equipamento

São disponibilizados aos utilizadores doze terminais de computadores; seis computadores de secretária; dois computadores portáteis; um digitalizador (self-service); duas impressoras (self-service); duas máquinas fotocopadoras (self-service); rede wireless. Contudo, face ao número de utilizadores em presença diariamente na biblioteca, sobretudo em época de apresentação de trabalhos científicos, os recursos informáticos disponibilizados são manifestamente insuficientes.

Para as tarefas de gestão da informação e processamento documental a Biblioteca dispõe de cinco computadores, sendo dois disponibilizados no serviço de referência, dois para tratamento documental e circulação de documentos (empréstimo e devolução) e um unicamente para impressão de cotas. Dispõe ainda de um digitalizador de texto e imagem.

III.3.3 Recursos humanos e formação profissional

Apesar do atendimento às necessidades e expectativas dos utilizadores constituir um ponto fundamental para a BFMV, a estrutura da equipa tem sofrido grandes e profundas alterações nos últimos anos no que respeita à sua composição. Atualmente dispõe de uma equipa bastante reduzida – dois colaboradores – um técnico superior licenciado em Ciências da Documentação e Informação, responsável pela gestão da biblioteca: aquisição, processamento documental, serviço de referência, pesquisa e difusão da informação, formação dos utilizadores entre outras tarefas inerentes ao funcionamento da biblioteca, e um assistente técnico com o curso técnico-profissional de Biblioteca e Documentação cujas funções são o atendimento ao público, tratamento preliminar da documentação (registo, carimbagem, cotagem, etc.),

catalogação, reposição dos documentos nas estantes e pequenos restauros para preservação do acervo.

Esta equipa é coordenada por um docente, que também desempenha as funções de professor na Faculdade de Medicina Veterinária. Nas decisões de gestão, a BFMV conta também com o apoio de um docente que a representa no Conselho Pedagógico e a quem compete avaliar periodicamente as necessidades de materiais bibliográficos necessários ao funcionamento dos cursos. Os dois colaboradores pertencentes ao quadro dos trabalhadores não docentes, exclusivamente afetos à biblioteca exercem funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um horário semanal de 35 horas.

No que respeita à formação profissional a reitoria da Universidade Técnica de Lisboa tem vindo a implementar formação contínua aos colaboradores das bibliotecas de todas as unidades orgânicas, através de entidades formadoras credenciadas incidindo, sobretudo, nas áreas de atendimento ao público e das novas tecnologias da informação e comunicação.

III.3.4 Recursos financeiros

Sendo um subsistema da FMV, a Biblioteca é suportada financeiramente pelo orçamento da Faculdade e por verbas resultantes de projetos do CIISA (Centro de Investigação Interdisciplinar em Sanidade Animal). Apesar de gerar algumas receitas com a venda de cartões de fotocópias, impressões e emissão de cartões de utilizadores, estas, contudo, são insignificantes face às suas despesas.

Por outro lado, não é do conhecimento da equipa de gestão da biblioteca a sua dotação orçamental anual, estando a gestão financeira da biblioteca a cargo do Conselho de Gestão da Faculdade. As suas principais despesas são as inerentes à aquisição de material bibliográfico, sendo que o principal investimento reverte a favor das assinaturas das publicações periódicas em formato impresso, da assinatura do contrato assinado através do protocolo FCT/UTL para o fornecimento dos serviços disponibilizados pelo consórcio B-on, e ainda da base de dados em linha, EBSCOHost (AtoZ). As despesas com os recursos humanos da Biblioteca, nomeadamente os vencimentos do pessoal afeto à biblioteca são suportadas pela Faculdade de Medicina Veterinária.

III.4 A coleção e sua localização

Entende-se por coleção da BFMV os diversos tipos de documentos, devidamente identificados e organizados, que compõem o seu acervo, em suporte tradicional, eletrónico ou digital, os quais são necessários ao ensino, aprendizagem, e investigação na área das Ciências Veterinárias. Para que a biblioteca cumpra a sua missão, deve dispor de uma coleção de materiais e de recursos que sejam capazes de responder às necessidades de informação dos utilizadores.

O acervo da BFMV tem vindo a ser constituído ao longo dos anos, compondo-se de cerca de 44.950²⁵ volumes monográficos, cobrindo as áreas abrangentes do domínio das Ciências Veterinárias como Agricultura, Produção Animal, Nutrição Animal, Reprodução Animal, Anatomia Animal, Fisiologia Animal, Genética Animal, Saúde Animal, Cirurgia, Farmacologia, Ciências Forenses, Tecnologia dos Alimentos, entre outras, dividindo-se em coleções e subcoleções impressas de periódicos e de monografias.

A subcoleção de monografias integra, para além dos manuais, obras de referência e teses, o “fundo antigo” datado de 1600 a 1800 com livros e periódicos únicos no país, quer pela sua extensão, quer pela raridade (Rocha, 1983).

A coleção de revistas impressas compõe-se de cento e oitenta e seis títulos (186), sendo que atualmente vinte e oito (28) destes títulos são assinados. Do número de itens constantes do livro de registos (à data, 44.950), apenas vinte e seis mil novecentos e treze (26.913) estavam acessíveis para contagem, sendo que, os restantes volumes não contabilizados encontram-se em caixas arquivadoras, nomeadamente, as brochuras e panfletos, e uma apreciável coleção de teses produzidas pelas Faculdades de Medicina Veterinária de Alfort, Lyon, Toulouse e Uppsala, que estão armazenados em depósito, mas passíveis de serem consultadas.

²⁵ Não se conhece com rigor o número actual de documentos que a BFMV possui. Este número é o constante do livro de registos.

Quadro 1 - Percentagem da coleção de monografias por categoria de assuntos, segundo o Plano de Classificação AGRIS/CARIS (FAO)

Área temática	N.º de títulos disponibilizados	Percentagem
A. – Agricultura em geral	826	3%
C. – Ensino, Extensão e Informação	544	2%
D. - Administração e Legislação	196	1%
E. – Economia, Desenvolvimento e Sociologia Rural	566	2%
L. – Ciência, Produção e Proteção Animal	16708	62%
M. - Pesca e Aquicultura	290	1%
P. – Recursos Naturais e Ambiente	2633	10%
Q. –Processamento de Produtos Agrícolas	835	3%
U. – Metodologia	252	1%
Obras de Referência + Fundo antigo	565	2%
Teses/Dissertações/Relatórios	545	2%
Generalidades (outras áreas CDU)	2953	11%
Total	26913	100%

Segundo os dados bibliométricos apurados do SIGB Koha, destes 44.950 volumes existentes, 15453 títulos encontram-se informatizados, correspondendo a 17.290 exemplares, estando-se a proceder à catalogação retrospectiva do resto da coleção.

Quadro 2-Número de documentos existentes por tipo de material

Tipo de Material	N.º de documentos		
Monografias e teses	<p>44950* entradas (no livro de registos), sendo que o número de exemplares existentes na base de dados corresponde a 17290 e o número de títulos 15453.</p> <p>*(Por contagem direta existem na sala de leitura e em depósito cerca de 26913 títulos, sendo que não foram contabilizados os relatórios de estágios, folhetos, brochuras e algumas teses) constantes do livro de registos.</p>		
Revistas * A BFMV não faz permuta	N.º Total de títulos* = 186		
	Ativos por assinatura	Ativos por oferta	Publicações não ativas
	28	88	70
CD-ROM	474 unidades		
	Teses/dissertações		409
	Temáticos		65
DVDs	188 Títulos		
VHS	28 Títulos		
Microformas de documentos (Nem todas estão catalogados)	1260 Títulos		

Fazem também parte da coleção outros recursos não tangíveis, isto é, recursos em suporte multimédia e digitais disponibilizados aos utilizadores através de computadores existentes na biblioteca, ou fora dela com recurso ao VPN. Note-se que a integração da BFMV no Consórcio B-on desde 2004 permitiu dar um salto quantitativo e qualitativo na disponibilização de recursos de informação para a Biblioteca.

Quanto à localização da coleção de livros e revistas mais recentes estas estão disponibilizadas em estantes abertas de livre acesso. Outras, pela sua natureza, importância ou estado de conservação encontram-se no depósito. Para o armazenamento do fundo antigo existe um gabinete de “Reservados”, sujeito a autorização para a sua utilização e consulta.

III.5 Desenvolvimento da atual coleção da BFMV

Não está contemplada num documento escrito uma planificação sistemática do desenvolvimento da coleção da BFMV, nomeadamente da seleção, da avaliação e do desbaste da mesma, sendo que a coleção apresenta alguns desequilíbrios, especialmente quanto ao número de exemplares disponibilizados em determinadas áreas e sua atualidade. É também evidente algum envelhecimento da coleção, comprovado pela avaliação da coleção efetuada, a título de exemplo, à subcoleção Microbiologia.

Corroboramos a IFLA/UNESCO (2011), ao afirmar que a coleção da Biblioteca é um recurso dinâmico e, como tal, requer a entrada constante de novos recursos informacionais. No entanto tal situação não se verifica, na medida em que ao longo destes últimos anos constatou-se um decréscimo constante nas aquisições de materiais bibliográficos, nomeadamente de livros. A compra de livros tem sido na ordem de 10 volumes/ano, sendo que, apenas metade se destina à consulta na biblioteca e a outra metade para consulta dos docentes nos respetivos gabinetes. A quantidade de exemplares a adquirir é determinada pelas coordenações dos cursos ou pelo docente requisitante, não existindo um conhecimento do rácio livro/aluno ou para cada grupo.

No que concerne às assinaturas de títulos de revistas científicas, estas têm vindo a ser reduzidas desde o ano 2010, para vinte e oito (28) num total de cinquenta e quatro (54) anteriormente assinadas. Apenas são adquiridas revistas impressas, sendo que os seus acessos em linha são acordados com a empresa mediadora (EBSCO). A biblioteca faz parte do conjunto das universidades/faculdades que constituem o consórcio B-on, pelo que o desenvolvimento da coleção digital passa pelos acessos atribuídos através do portal, constituindo uma boa parte dos recursos. A BFMV apenas tem acesso a livros eletrónicos disponibilizados gratuitamente nas plataformas ou através da B-on. Quanto à produção científica da faculdade (teses, dissertações,

relatórios e alguns artigos) esta é disponibilizada em linha, desde o ano 2008, no repositório RCAAP, projeto em parceria com a Universidade do Minho.

Relativamente aos recursos eletrónicos da BFMV - CD-Rom's, DVD's, microformas e vídeos VHS - que compõe o acervo existem em número bastante reduzido - cerca de 13%²⁶ - em comparação com o impresso e não estão disponíveis para empréstimo domiciliário. De acordo com o estudo efetuado aos utilizadores quanto à sua satisfação com a coleção, constatou-se que, uma das suas exigências está relacionada com a atualização dos livros recomendados na bibliografia básica pelos docentes das unidades curriculares.

Em última instância, o empréstimo interbibliotecas e a cooperação entre bibliotecas no fornecimento de artigos constituem formas de desenvolvimento e enriquecimento da coleção, na medida em que a BFMV poderá, através destas modalidades, disponibilizar aos seus utilizadores, recursos que não dispõe na sua coleção mas aos quais poderá ter acesso – partilha de recursos. Partilhando da opinião de Evans (2000) “a tecnologia oferece, com certeza, mais oportunidades para cooperar do que barreiras” e temos que ser nós, profissionais da informação, a saber tirar partido delas.

III.5.1 Seleção para aquisição

A seleção dos recursos a integrar a coleção da BFMV é da responsabilidade do docente ou do coordenador do departamento. A prática da seleção, em nosso entender, não tem em conta as fraquezas da coleção, na medida em que não é feita uma avaliação regular da mesma. A atualização da bibliografia também não é feita regularmente e de forma equitativa em todas as unidades curriculares, isto é, o docente sugere a aquisição de nova edição de determinada obra ou assinatura de um título, de acordo com as suas necessidades de apoio à unidade curricular que leciona ou o projeto que está a ser desenvolvido.

A responsabilidade da Biblioteca na seleção de documentos a adquirir por compra passa apenas por conferir, no catálogo bibliográfico, a existência dos títulos

²⁶ Valores atribuídos pelo SIGB KOHA

sugeridos antes do procedimento de aquisição, de modo a evitar duplicação desnecessária.

Em relação às sugestões dos utilizadores estas são raras, e sem grande expressão, apesar da existência de formulário disponibilizado no balcão de atendimento para o efeito com o intuito de incentivar esta prática. Das poucas sugestões de aquisição de materiais que foram feitas pelos utilizadores, raras foram as que puderam ser levadas em conta, na medida em que representaram necessidades pontuais.

III.5.2 Aquisição

A aquisição de recursos de informação compreende a compra, a oferta e a permuta.

a) Aquisição por compra

A BFMV não dispõe de um orçamento próprio que lhe permita realizar compras de forma autónoma, apesar de estar comprometida com o desenvolvimento de uma coleção capaz de satisfazer as necessidades de informação dos seus utilizadores. Tal situação origina uma falta de planeamento na formação do acervo. As escassas compras, como anteriormente referido são as resultantes das propostas dos docentes.

Antecede as propostas de compra o pedido de orçamento por parte da biblioteca cumprindo e seguindo os trâmites regulamentares da requisição.

A requisição é entregue na secção da contabilidade, de onde seguirá para ser autorizada a compra. Os livros são adquiridos por intermédio de distribuidores sediados na Faculdade ou fora dela. As revistas impressas são adquiridas por meio de assinatura anual após concurso submetido de acordo com a legislação em vigor (Para o montante despendido, compreende o Ajuste direto).

A aquisição por compra contempla, ainda, outros recursos não tangíveis, isto é, recursos digitais, através da assinatura protocolar com a FCT/FCCN decorrente do projeto B-on (Biblioteca do conhecimento) desde 2004, (agora mediante o pagamento periódico de uma verba considerável), e da assinatura anual da base de dados EBSCOAtOZ.

b) Aquisição por oferta

As obras adquiridas por oferta são na sua maioria doações provenientes de docentes reformados, o que resulta, por vezes, em materiais já desatualizados. Outras (poucas) doações provenientes de docentes no ativo resultam de desbastes efetuados nos seus gabinetes de trabalho ou das coleções particulares. A BFMV recebe outras ofertas, embora raras, por parte de editoras aquando de exposições feitas na Faculdade ou de promotores de vendas, bem como por parte da Associação de Estudantes da FMV. Esta forma de aquisição constitui um meio com grande expressão para a atualização da coleção da BFMV.

b) Aquisição por permuta

A BFMV não tem edições próprias para permutar, não se verificando, portanto, esta prática. As obras que são descartadas da coleção são oferecidas a outras instituições.

III.5.3 Avaliação da coleção da BFMV

A prática regular da avaliação da coleção não tem sido objeto de atenção nesta biblioteca, tendo sido efetuado apenas um estudo de satisfação dos utilizadores relativamente aos serviços, em 2005, aquando da mudança de equipa. A coleção geral em livre acesso foi alvo de inventariação em 2010, tendo os resultados indicado uma perda/extravio de cerca de oitenta livros, apesar da existência de alarmes antifurto. O relatório apresentado após esta inventariação apontava para a necessidade de serem repostos alguns desses materiais extraviados, dado o seu índice de procura. No entanto isso não foi possível devido aos sucessivos cortes orçamentais. Note-se que nesta biblioteca nunca se tinha realizado uma inventariação.

III.5.4 Desbaste/eliminação

No que se refere ao desbaste, etapa fundamental para manter viva a coleção (Santos, 2008), nem sempre é bem aceite pelos bibliotecários, na medida em que significa, erradamente, reduzir o tamanho da coleção ou “medo de errar” (Evans, 2000). Para Doll & Barron (2002), a relutância em desbastar advém do facto de não se querer admitir que se selecionou de forma errada aquando da introdução do item na coleção.

Na biblioteca em apreço não se fez desbaste ao longo dos vários anos, sendo que as obras eram retiradas das estantes, por vezes, pelo seu aspeto físico. Conforme já foi referido, as doações que dão entrada na biblioteca provêm, em grande parte, de antigos professores da faculdade. Os livros, por vezes, já estão desatualizados ou em mau estado de conservação, sendo que uma seleção criteriosa seria muito importante para a sua incorporação na coleção ou para o desbaste/eliminação. Apesar de se fazer uma pré-seleção aquando da receção destas obras, esta não é feita de forma criteriosa, (não é feita por docentes ou especialistas da área científica correspondente), no sentido de se identificar a sua obsolescência, o que motiva por vezes a sua entrada inadequada e, consequentemente, a sua futura eliminação.

A equipa da biblioteca tem vindo a tentar implementar esta prática, nos últimos anos, de forma mais sistemática e objetivando melhorar os serviços prestados ao utilizador, sendo que, atualmente, a coleção está a ser alvo de desbaste no que toca às brochuras e folhetos incorporados anteriormente na coleção sem qualquer critério. Apesar disso, está sempre presente o “medo de errar”, pois, para ser bem-feita, esta tarefa deveria ser acompanhada por uma equipa com conhecimentos científicos das áreas das Ciências Veterinárias, o que nem sempre é possível pois os docentes não dispõem de tempo para tal. Em nosso entender, com o estabelecimento de uma PDC esta situação estaria salvaguardada, na medida em que, estas tarefas seriam acauteladas ao nomear uma comissão de desenvolvimento da coleção.

Também não existe uma política de aceitação de doações, o que dificulta a eliminação de qualquer material doado a esta biblioteca.

III.5.5 Preservação e conservação

A BFMV procura garantir alguns meios para preservação e conservação dos materiais informacionais, como aparelhos de ar condicionado, desumidificadores, detetores de fumo, extintores, portas contrafogo e saídas de emergência, conforme normas de segurança. No entanto, não foram previstos dispositivos de evacuação para os livros. Para Flieder e Duchein (1993) os dispositivos de evacuação devem estar previstos tanto para os livros e documentos como para o pessoal, sendo útil prever rampas para a evacuação rápida dos livros e dos documentos sem que a sua utilização estorve as manobras dos bombeiros em caso de incêndio.

No que respeita ao mobiliário, as estantes são dispostas em filas paralelas e são simples barras metálicas, algumas com fundo em madeira e outras com fundo em metal para conservação dos documentos. Existem nos depósitos estantes móveis.

A BFMV não possui uma eficaz proteção contra a luz solar e artificial, nem nas salas de leitura, nem nos depósitos (possui amplas janelas envidraçadas) e além disso a distribuição de algumas estantes não contemplou a boa orientação solar, estando alguns dos livros demasiadamente expostos à luz solar, o que provoca a descoloração das lombadas. Também as caixas de conservação de revistas no depósito apresentam alteração da cor original, apesar de as janelas estarem protegidas por barras de proteção solar.

Como medida de prevenção diária, não é permitida a entrada de alimentos e bebidas na biblioteca.

No que diz respeito à conservação, são executados localmente pequenos restauros em obras muito manuseadas, no sentido de as preservar.

III.6 Serviços

Os serviços de uma biblioteca são, juntamente com seus recursos informacionais e seu pessoal, os instrumentos que permitem alcançar um dos seus objetivos essenciais: a satisfação das necessidades de informação dos utilizadores. (REBIUM, 2010).

Tendo em vista a satisfação dessas necessidades, a BFMV disponibiliza serviços como: serviço de referência - processo de comunicação visando satisfazer as necessidades de informação dos utilizadores de uma unidade de informação e servindo-se de técnicas e de fontes para que o utilizador seja atendido de forma eficiente e eficaz; serviço de atendimento ao público – atividade que envolve o funcionário que atende e o utilizador; serviço de pesquisa em bases de dados eletrónicas, nomeadamente as disponibilizadas pela EBSCOHost (Lista AtoZ) e pelo consórcio B-on; serviço de pesquisa no catálogo; serviço de leitura presencial/local; serviço de empréstimo domiciliário; serviço de empréstimo interbibliotecas; fornecimento de artigos científicos, enviados por correio ou através de mensagem eletrónica; serviço de digitalização de documentos a pedido; serviço de fotocópias self-service; serviço de acesso ao Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP) e serviço de rede sem fios.

Horário de funcionamento - A Biblioteca funciona de 2ª a 6ª feira, das 9.30h às 17.30h. A consulta da documentação disponível em depósito encerra às 17.15h.

III.7 Produtos

É da responsabilidade da BFMV a elaboração do seu Regulamento Interno aprovado pelo Conselho Pedagógico. Este documento é regularizador do seu funcionamento, podendo ser consultado quer em linha,²⁷ quer localmente. A biblioteca elabora, ainda, o relatório anual de atividades, folhetos informativos, normas de utilização dos materiais, dos espaços e dos equipamentos, bem como guias de utilização da biblioteca.

É também da responsabilidade da biblioteca a criação, manutenção e atualização da sua página eletrónica. Nesta página são disponibilizadas listas de conteúdos informacionais de utilidade para os utilizadores, para além de outros serviços. É ainda da responsabilidade da biblioteca, a manutenção do repositório científico onde é alojada a produção científica da FMV.

²⁷ <http://biblioteca.fmv.utl.pt/index.php/2013-02-24-23-08-42>

III.8 Análise SWOT

A procura de novos modelos de aprendizagem faz com que a biblioteca seja hoje um recurso imprescindível numa universidade. É neste sentido que se entende que a biblioteca deve transformar-se num sistema dinâmico e interativo revendo o seu modelo e envolvendo todos os seus agentes.

Atendendo a que a BFMV disponibiliza uma coleção especializada na área das Ciências Veterinárias que contempla obras de grande valor para o ensino e aprendizagem dos grupos de interesse nesta temática, para que possa oferecer aos seus utilizadores um local de excelência para investigação e estudo, é necessário salvaguardar/garantir a oferta de informação atual e em tempo útil, bem como espaços adequados.

Assim, a análise ambiental interna e externa proporciona uma visão geral do contexto em que a BFMV está inserida, identificando os seus pontos fortes e fracos, as oportunidades e as ameaças, podendo ser representadas e cruzadas através de uma matriz SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats).

O ambiente interno da BFMV é refletido na matriz SWOT através dos seus pontos fortes: determinação das competências da equipa; acervo documental muito importante para a investigação; parcerias e cooperações externas com outras instituições; disponibilização de conteúdos digitais e rapidez nos acessos à internet e a recursos em linha.

Os pontos fracos mostram-se, sobretudo, na falta de recursos humanos, falta de autonomia financeira, o que condiciona a gestão das suas aquisições, (a aquisição poderia ser feita de forma mais célere e com preços mais vantajosos, sem estar sujeita à disponibilidade da editora parceira da FMV), e também pelas restrições orçamentais, e sucessivo aumento de preços dos conteúdos informacionais, nomeadamente as bases de dados e o consórcio B-on.

Com efeito, a inexistência de uma política de desenvolvimento de coleções aprovada pelo Presidente da Faculdade também condiciona, por um lado, a seleção e o desbaste de documentos, por outro, impede uma autonomia na aquisição e consequentemente no desenvolvimento e gestão da coleção.

As oportunidades são manifestadas pela fusão da Universidade de Lisboa e Universidade Técnica de Lisboa, pois é expectável que se transforme numa das maiores universidades da Europa, proporcionando uma maior produção científica, mais recursos

disponíveis e, possivelmente, aulas em língua inglesa - facto que trará visibilidade e alguma procura da Universidade por alunos estrangeiros, havendo assim um incremento do número de utilizadores da biblioteca.

Também desta união poderão criar-se cooperações e sinergias entre bibliotecas nacionais e internacionais, através da política de cooperação entre bibliotecas, como importante fonte de aquisição de informação.

A adesão à B-on poderá constituir uma oportunidade para a biblioteca derivar parte do orçamento atualmente despendido com a assinatura de alguns dos periódicos científicos impressos, para a aquisição de obras de referências atualizadas ou de livros eletrónicos.

Quanto às ameaças, elas são evidenciadas pela conjuntura económica pouco favorável, que contribui para a restrição orçamental, o que leva a algumas condicionantes negativas, nomeadamente a viabilização de projetos como a criação de uma biblioteca digital (digitalização e disponibilização em linha da “coleção reservados”), aquisição de recursos de informação, contratação e formação técnica contínua do pessoal.

Outra ameaça poderá também, sob determinada perspetiva, ser encontrada nos recursos digitais, isto é, na utilização dos recursos fora da biblioteca (via VPN). Com efeito, este tipo de acesso poderá contribuir para a crescente diminuição do número de utilizadores presenciais, dada a mudança de paradigma dos hábitos dos utilizadores no que concerne à utilização dos espaços físicos das bibliotecas (este aspeto também foi sentido nesta biblioteca). Esta pode, no entanto, ser também encarada como uma oportunidade, através da contribuição para a massificação do acesso aos conteúdos digitais, na medida em que, com a sua disponibilização, a biblioteca cumpre o seu objetivo principal que é satisfazer as necessidades de informação dos utilizadores.

Quadro n.º 3-Matriz SWOT

	Pontos Fortes	Pontos fracos
Ambiente interno	<ul style="list-style-type: none"> • Motivação da equipa; • Recursos humanos especializados; • Suporte tecnológico (catálogo coletivo em linha, Repositório, Rede sem fios); • Boa oferta de recursos eletrónicos; • Riqueza do fundo antigo: coleção de periódicos raros e únicos no país; • Qualidade dos serviços prestados; • Credibilidade na informação fornecida; • Divulgação dos serviços e recursos; • Página eletrónica com disponibilização para uma vasta gama de ofertas de serviços e recursos de informação; • Disponibilização de serviços em linha através da Rede Virtual Interna (VPN). 	<ul style="list-style-type: none"> • Restrições orçamentais; • Falta de autonomia na gestão das compras; • Inexistência de uma política de desenvolvimento da coleção; • Coleção de monografias com tendência à desatualização; • Fraco envolvimento dos docentes com a biblioteca; • Número bastante significativo de livros que aguardam tratamento retrospectivo; • Número reduzido de funcionários; • Número insuficiente de sessões de formação aos utilizadores; • Horário pouco alargado.
	Oportunidades	Ameaças
Ambiente externo	<ul style="list-style-type: none"> • Fusão das universidades; • Política de partilha de recursos entre bibliotecas; • Ser única biblioteca de referência na área da veterinária em Lisboa permite a sua utilização por utilizadores externos e de outras faculdades e outros cursos, nomeadamente da medicina humana; • A adesão à B-on. 	<ul style="list-style-type: none"> • A política de contenção diminui a oportunidade de atualização dos recursos; • Constante aumento do custo dos recursos informacionais; • Implementação de uma biblioteca digital como forma de acesso à “coleção reservados”; • Dificuldade de admissão de novos funcionários; • Face à atual situação do país possível diminuição do número de alunos (licenciatura, pós-graduações e mestrados).

**Parte IV – Proposta de Declaração de PDC para a Biblioteca da
Faculdade de Medicina Veterinária (BFMV)**

A – Política de Desenvolvimento de Coleções para a BFMV

A Política de desenvolvimento de coleções para a BFMV

A Política de Desenvolvimento de Coleções da BFMV pretende delinear e implementar critérios para o desenvolvimento e atualização da coleção. Constitui um documento de referência cuja função principal é orientar e acompanhar, de forma padronizada e segura, a equipa da biblioteca no desenvolvimento da coleção e ajudar na tomada de decisões quanto à melhor forma de gerir os recursos de informação, os materiais que devem ser adquiridos, mantidos ou eliminados pela Biblioteca e os recursos financeiros. Deve “não só refletir as coleções pertencentes à biblioteca mas também as estratégias de acesso à informação disponível em todo o mundo” (IFLA/UNESCO, 2003, p. 74).

Serve também de canal de comunicação dentro da biblioteca e entre a biblioteca e os seus utilizadores (Biblarz & IFLA, 2001). Resulta da avaliação da coleção, descrevendo as suas forças e fraquezas, e do estudo do perfil dos utilizadores e das suas necessidades de informação. É um documento oficial com carácter de continuidade que carece de aprovação da Direção da Faculdade, sendo da responsabilidade de uma comissão nomeada para tal, e apresentando um período de vigência de três anos, período após o qual será reavaliado. A sua atualização poderá ocorrer anualmente, ou sempre que se achar oportuno, visando sobretudo a sua flexibilidade e atualidade. Será disponibilizada para consulta em suporte digital através da página eletrónica da BFMV e em suporte de papel para consulta no balcão.

IV-A.1 Introdução

Com o novo paradigma educativo decorrente do processo de Bolonha a nível do Ensino Superior Europeu surgiu um novo conceito de aprendizagem. Neste novo modelo, a BFMV assume um papel central e estratégico no acesso e na gestão da informação, por forma a dar resposta às novas necessidades de informação dos utilizadores alunos, investigadores e docentes. Devido ao foco da especialização da área das Ciências Veterinárias, o grupo de utilizadores, reais e potenciais, é, na sua essência, limitado. No entanto, a BFMV constitui uma referência nesta área, na medida que o seu acervo bibliográfico é vastamente rico e certamente único no país.

Considerando-se limitadas as dotações orçamentais atribuídas à BFMV e a necessária continuidade de um desenvolvimento da coleção com qualidade, este é um dos motivos para que seja fundamental a existência de um instrumento formal que reúna princípios orientadores de gestão dos seus recursos, em função da sua missão e das necessidades de informação dos seus utilizadores. Esse instrumento é uma Política de Desenvolvimento de Coleções. O mesmo pretende definir critérios a adotar no desenvolvimento e atualização da coleção, contemplando os seguintes aspetos: estabelecimento de princípios para seleção e prioridades de aquisição dos recursos impressos e não impressos; orientação do processo de seleção relativamente à qualidade e quantidade de recursos de informação, tendo em conta os currícula dos cursos; estabelecimento de normas para aceitação de ofertas/doações, para a gestão dos recursos financeiros, para o desbaste de materiais bibliográficos e para a avaliação das coleções; estabelecimento de princípios para a cooperação e o empréstimo entre bibliotecas; difusão da informação e formação no uso da coleção.

IV-A.2 Caracterização da Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária

A BFMV é uma biblioteca universitária especializada na área das Ciências Veterinárias onde estão inseridos os cursos de Estudos Básicos em Ciências da Saúde Animal: Licenciatura em Engenharia Zootécnica, cursos de Mestrado Integrado em Medicina Veterinária, Mestrado em Segurança Alimentar, Mestrado em Engenharia Zootécnica/Produção Animal, Mestrado em Microbiologia (mestrado conjunto lecionado em parceria com o Instituto Superior Técnico, com a Faculdade de Ciências e com a Faculdade de Medicina) e cursos de Doutoramento em Ciências Veterinárias com as especialidades de Clínica, Sanidade Animal, Produção Animal, Segurança Alimentar e Ciências Biológicas e Biomédicas, coordenados pelos respetivos departamentos. Para além dos cursos, integra, ainda, o Centro de Investigação Interdisciplinar de Sanidade Animal, que cobre as investigações nas áreas das Ciências Veterinárias, Ciências Agrárias, Ciências da Saúde, Biotecnologia e Ciências do Mar.

A Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária constitui uma unidade de apoio na dependência do Conselho de Gestão que é o órgão de gestão administrativa, patrimonial e financeira e de gestão dos recursos humanos, presidido pelo Presidente da

FMV e superentendido por um Secretário que por sua vez reporta hierarquicamente ao Presidente da Faculdade.

As funções da BFMV contemplam o apoio aos programas curriculares de suporte para a prática do ensino-aprendizagem e investigação, nomeadamente no fornecimento de informação e disponibilização de serviços e equipamentos. Dispõe de pessoal qualificado na área de biblioteconomia.

A fim de satisfazer as necessidades de informação dos seus utilizadores e de providenciar a melhor forma de obterem a informação, a BFMV tem por objetivos reunir, organizar, processar e difundir a informação adquirida; apoiar os utilizadores na pesquisa bibliográfica e incentivá-los na utilização dos variados recursos disponibilizados pela biblioteca; ser depositária de toda a produção científica e académica produzida na instituição; prestar informações relativas à coleção e ao funcionamento da biblioteca e manter parcerias com outras bibliotecas congêneres no sentido de promover a partilha de recursos.

IV.2.1 Missão da BFMV

A BFMV tem por missão facultar os recursos bibliográficos necessários ao desempenho das funções de ensino/aprendizagem e investigação, de forma a ajudar os seus utilizadores no processo de transformar a informação em conhecimento.

IV.2.2 Caracterização do público-alvo

Constituem público-alvo da BFMV os cerca de mil alunos internos, setenta docentes e investigadores do Centro de Investigação de Sanidade Animal (CIISA), cinquenta trabalhadores não docentes e não investigadores e médicos do Hospital Escolar da Faculdade de Medicina Veterinária, estudantes e investigadores de outras instituições nacionais e estrangeiras, hospitais particulares e outras empresas do ramo de saúde animal.

O perfil do utilizador foi traçado com base na técnica da inquirição. Os níveis de interesse e necessidades dos utilizadores relativamente à coleção, ou a outros

serviços, são manifestados de forma diferente²⁸. Os alunos do 1º ciclo utilizam a BFMV essencialmente para estudo em grupo, consultando sobretudo a bibliografia indicada pelo docente, sendo que os frequentadores mais assíduos são os alunos do 2º ciclo (mestrado). São estes que utilizam grande parte dos recursos da biblioteca para a elaboração dos trabalhos finais de curso, nomeadamente monografias, revistas, teses e dissertações. Utilizam ainda as bases de dados em texto integral e revistas eletrónicas. No que se refere aos docentes, a sua consulta de livros e revistas impressas é ocasional, fazendo mais uso dos recursos digitais. Os utilizadores externos que frequentam a BFMV interessam-se, sobretudo, pelos manuais técnicos, revistas impressas e consulta de revistas eletrónicas.

IV-A.3 Caracterização da coleção

Por coleção da BFMV entende-se um conjunto de documentos, nos diferentes formatos, devidamente identificados, organizados e disponibilizados para consulta pelos utilizadores. Os objetivos da coleção centram-se no apoio ao ensino, aprendizagem e investigação, na área das Ciências Veterinárias.

A coleção disponibilizada aos utilizadores conta com cerca de 44.950, monografias, 186 títulos de revistas impressas, 28 dos quais assinados, e bases de dados em linha na área das Ciências Veterinárias, acessíveis através da página eletrónica da Biblioteca. A coleção conta com uma grande variedade de publicações eletrónicas a que os utilizadores têm acesso através da assinatura protocolar entre a Universidade e a FCT (Fundação para a Ciência e Tecnologia) para usufruto das bases de dados através do consórcio B-on e da plataforma da EBSCOHost. A coleção compreende um fundo antigo (datado de 1600 a 1800) “com livros e periódicos únicos no país, quer pela extensão, quer pela raridade” (Rocha, 1983). Possui ainda uma apreciável coleção de teses produzidas e editadas pelas Faculdades de Medicina Veterinária, de Alfort, Lyon, Toulouse Uppsala. Fazem ainda parte da coleção outros recursos não tangíveis, recursos em suporte eletrónico disponibilizados aos utilizadores em listas de *links* acessíveis através de computadores existentes na biblioteca, ou fora dela, por acesso remoto.

²⁸ Vide anexoIV

Devido às restrições orçamentais, a BFMV não tem assinatura de livros eletrónicos, tendo acesso apenas aos que se encontram em “acesso aberto”.

Esta coleção tem vindo a ser constituída ao longo dos anos e os documentos encontram-se maioritariamente em língua inglesa.

IV.3.1 Localização da coleção

A gestão e organização do espaço têm em conta a funcionalidade da biblioteca. Por esse motivo, o espaço de estantes é limitado, dando lugar a lugares de consulta, obrigando a que parte da documentação de consulta corrente, nomeadamente relatórios de estágio, teses e dissertações sejam deslocados para o depósito.

O acervo da BFMV organiza-se em áreas temáticas, integrando documentos em formato impresso e não impresso, em suporte papel e eletrónico. Estas áreas temáticas contemplam coleções de monografias, periódicos, teses, relatórios e documentos eletrónicos com a seguinte distribuição e localização:

- Monografias e periódicos ativos - sala de leitura do piso 1;
- Obras de referência e manuais técnicos – sala de leitura do piso 1;
- Relatórios de estágio do ano 2000 a 2007 – sala de leitura do piso 1;
- Monografias e periódicos não ativos – depósito 1;
- Teses – depósito 1;
- Relatórios de estágio anteriores ao ano 2000 – depósito 1;
- Obras datadas de 1801 a 1950 – depósito 1;
- Fundo antigo (documentos datados dos séculos XVII e XVIII) – Gabinete dos reservados;
- Revistas não ativas – depósito 2;
- Coleção digital - disponível através de computadores a partir da biblioteca, ou acesso exterior via VPN (Virtual Private Network):
 - Bases de dados – acessíveis através da página eletrónica da Biblioteca;
 - Revistas eletrónicas – acessíveis através da EBSCo AtoZ e da B-on, ou das páginas eletrónicas das editoras;
 - DVD, CD’Rom – cuja leitura é feita com recurso aos computadores existentes no serviço de referência ou computadores portáteis.

De forma a proporcionar um melhor acesso a esta coleção, a BFMV disponibiliza, através da sua página eletrónica, um catálogo bibliográfico em linha que está integrado no catálogo coletivo da UTL, o KOHA. Parte do acervo encontra-se informatizado estando a proceder-se à catalogação retrospectiva da coleção existente em depósito, sendo que essas obras e os reservados carecem de autorização para a sua consulta.

IV-A.4 Constituição da comissão de desenvolvimento da coleção

A biblioteca deverá constituir uma comissão para o desenvolvimento da coleção designada pelo Conselho Pedagógico ou pelo Presidente da Faculdade, em cada três anos. Sugere-se que essa comissão seja designada por “Comissão da Biblioteca”, termo a ser usado doravante, devendo apresentar a seguinte composição:

- i. 1 (um) coordenador da Biblioteca;
- ii. 1 (um) bibliotecário na qualidade de membro efetivo;
- iii. 2 (dois) representantes docentes;
- iv. 1 (um) representante discente nomeado pela Associação de Estudantes;
- v. 1 (um) assistente técnico.

IV.4.1 Competências

a) Compete à Comissão da Biblioteca:

- i. Representar a BFMV em assuntos relacionados com o desenvolvimento da coleção, nomeadamente na seleção e aquisição visando o equilíbrio e a consistência do seu acervo;
- ii. Avaliar e definir materiais para desbaste e/ou eliminação;
- iii. Avaliar e aprovar, ou não, a incorporação na coleção de materiais recebidos por permuta, oferta ou doação.

A Comissão deverá manter a imparcialidade na seleção e respeitar os códigos de ética.

b) Compete ao Coordenador da biblioteca

A par de presidir as reuniões da Comissão, cabe ao coordenador planejar e acompanhar o processo de aquisição, mantendo a Comissão informada. Detém o voto de desempate.

c) Compete ao Bibliotecário

- i. Manter a Comissão informada e atualizada sobre os recursos disponíveis e novos lançamentos na área de interesse da faculdade;
- ii. Manter-se informado sobre as necessidades e interesses de informação dos utilizadores;
- iii. Receber, organizar e priorizar as sugestões de aquisição;
- iv. Pesquisar no catálogo bibliográfico da biblioteca e anotar a existência ou não de títulos sugeridos para aquisição para fundamentar a decisão da Comissão;
- v. Receber e organizar todo o processo de aquisição;
- vi. Organizar a avaliação da coleção, periodicamente, conforme estipulado nesta política.

d) Compete aos membros da Comissão

- i. Participar das reuniões e decisões da Comissão;
- ii. Manter-se informado e atualizado sobre a coleção existente;
- iii. Manter-se informado sobre os interesses dos utilizadores;
- iv. Auxiliar na avaliação da coleção.

A Comissão da Biblioteca deverá reunir-se sempre que o Coordenador achar necessário, sendo que todos os procedimentos terão em conta a política de desenvolvimento da coleção em vigor.

IV-A.5 Plano de atualização e desenvolvimento da coleção

O desenvolvimento de coleções é um processo que assegura a satisfação das necessidades de informação dos seus utilizadores reais e potenciais, de um modo atempado e económico, usando recursos de informação produzidos dentro e fora da organização (Evans, 2000).

De modo a proceder à atualização e adequação do seu acervo, entendemos que o processo de desenvolvimento da coleção deve ser considerado uma atividade de planeamento da Biblioteca, devendo contemplar todos os procedimentos inerentes à sua prática, como, por exemplo, a avaliação da coleção. Esta avaliação, tendo por base os princípios constantes do modelo *Conspectus*²⁹ deve culminar na elaboração de um relatório onde será feito o diagnóstico da coleção e proposto, ou não, o desbaste/eliminação ou aquisições, de modo a proceder-se à sua atualização.

No caso de ser proposta uma atualização ou desenvolvimento da coleção, os recursos financeiros deverão ser avaliados nesse sentido. Corroboramos o *Committee of the Veterinary Medical Libraries*, que sustenta que os representantes da biblioteca devem participar em reuniões administrativas e reuniões que versem áreas sobre o desenvolvimento curricular, de forma a poder definir critérios mais objetivos no que respeita às necessidades de informação dos utilizadores.

Quanto à composição da coleção, ela deve contemplar os diferentes tipos de materiais bibliográficos como, obras de referência, catálogos, índices, bibliografias, livros, revistas científicas e produção académica, bem como, Bases de dados, livros eletrónicos e revistas eletrónicas. Objetivando a atualização de formatos e suportes, o acesso e a durabilidade dos materiais bibliográficos, bem como a atualização de equipamentos, a Biblioteca não deverá ser adicionados formatos obsoletos - como microformas, disquetes e vídeos VHS, ou em vias de se tornar obsoletos, como os CD-rom's - na sua coleção, mantendo-se em depósito os formatos em que haja ainda, na faculdade, equipamento que suporte a sua leitura. Recomenda-se que se observe o diagrama em anexo, constante das normas ISO2789:2003, como referência para o desenvolvimento de um serviço eletrónico de qualidade³⁰.

²⁹ Vide anexo V

³⁰ Vide anexo VI

É igualmente importante assegurar a quantidade suficiente de recursos, de modo a satisfazer os parâmetros estabelecidos pela legislação, aquando da aprovação dos cursos. Para uma melhor gestão dos recursos financeiros é imprescindível a colaboração dos responsáveis pelos departamentos, no sentido de fornecerem sugestões de aquisição tanto de monografias como de assinaturas de periódicos, de forma a garantir a substituição de títulos que já não são consultados. Este procedimento pode salvaguardar as verbas destinadas para a aquisição de novos periódicos, aquando do cancelamento de outros títulos.

Periodicamente, a Comissão da Biblioteca deve realizar avaliações no sentido de apurar se a coleção está a responder às necessidades sentidas e expressas pelos utilizadores, e, caso sejam detetados pontos fracos, agir de imediato. Cabe à Comissão da Biblioteca incentivar uma gestão colaborativa, trabalhando em parceria com docentes, departamentos científicos e discentes da faculdade, procurando uma participação conjunta nas decisões relativas à gestão dos recursos financeiros e à atualização da coleção, no sentido de evitar lacunas no acervo.

Por outro lado, devem ser também objeto de avaliação e análise as sugestões de aquisição apresentadas por outros utilizadores, sendo que a atualização do acervo deve integrar maioritariamente bibliografia recomendada pelos docentes como suporte de ensino das áreas curriculares, teses e dissertações produzidas na faculdade e bibliografias complementares.

Para que a PDC possa garantir a qualidade do acervo, devem ser considerados os princípios subjacentes ao Modelo *Conspectus* recomendado pela IFLA e os seguintes aspetos: a seleção, a aquisição, a manutenção (preservação, conservação e restauro), o desgaste e a avaliação da coleção devendo ser salvaguardada a sua revisão periódica a cada três anos. Há que considerar também a formação dos utilizadores de modo a poderem beneficiar, dentro e fora das instalações da biblioteca, de todos os recursos de informação disponibilizados concretizando-se, assim, os objetivos e missão da BFMV.

IV-A.5.1 Recursos financeiros

Segundo Cunha (1999) “para caracterizar uma biblioteca, o diferencial mudará do tamanho do acervo para o tamanho das verbas disponíveis para o acesso” (p. 5). Assim, entendemos que a direção da faculdade deve olhar para o desenvolvimento da

coleção em função dos recursos orçamentais disponíveis e não pelo número de obras já existentes. Neste documento, propõe-se que seja do conhecimento da Comissão da Biblioteca a verba atribuída à biblioteca e que seja encontrada uma forma racional de a distribuir pelos recursos informacionais, por departamentos.

Para a divisão da verba, sugere-se que, após a consideração dos encargos com as assinaturas anuais das revistas impressas e bases de dados, metade da verba restante seja equitativamente distribuída pelos departamentos. Outra metade será afeta proporcionalmente pelo número de docentes de cada departamento.

IV-A.5.2 Seleção de recursos informacionais

A seleção de documentos obedece a um processo de decisão que determina as melhores opções, quer em termos de aquisição, quer em termos de desbaste ou eliminação, implicando a identificação e escolha apropriada de materiais bibliográficos tendo em conta as necessidades de informação do utilizador. Esta identificação e seleção visam garantir a qualidade do acervo bibliográfico, bem como a sua quantidade relativamente à bibliografia proposta para o curso. Recomenda-se que seja feita pela equipa responsável, em pareceria com docentes de cada departamento, apoiados pelas necessidades de informação dos utilizadores e pela avaliação da coleção (existência do recurso, número e estado).

As decisões tomadas pela Comissão da Biblioteca, aquando da seleção deverão contemplar os vários aspetos do desenvolvimento da coleção, nomeadamente os pontos fracos das coleções já existentes, a escolha de um formato ou de um recurso em detrimento de outro e tendências de pesquisa em determinadas áreas científicas, dando preferência a obras que satisfaçam as necessidades atuais e futuras. Assim, para a seleção de documentos a compor uma nova coleção ou a atualizar o acervo já existente na BFMV, a comissão responsável deverá considerar, mas não se limitar, aos seguintes aspetos:

- 1 – as fontes de seleção: catálogos, listas de editoras e livrarias, bibliografias especializadas na área das ciências veterinárias, bibliografia recomendada pelo docente, diretórios de revistas científicas, bases de dados, bibliografias de outras

instituições congêneres, sugestões dos utilizadores, páginas eletrônicas de editoras, e novidades bibliográficas de outras bibliotecas.

- 2 – os critérios de seleção: limites orçamentais (relativamente à aquisição por compra); avaliação da coleção existente no sentido de identificar lacunas e existências de obras deterioradas ou desatualizadas; relevância e necessidade de adequação dos assuntos relativamente aos currícula e objetivos da Faculdade; qualidade técnica do conteúdo e atualidade da informação; condições físicas do recurso; adequação do número de exemplares ao número de utilizadores; justo equilíbrio entre as várias áreas disciplinares; previsão de quantidade suficiente de obras para satisfazer as necessidades de informação dos utilizadores; bibliografia recomendada para as diferentes unidades curriculares; língua em que se apresenta o recurso (português, inglês (preferencialmente), francês, espanhol) contemplando a utilização do acervo por estudantes em mobilidade; a procura; o preço; duplicação de títulos irrelevantes e que não fazem parte da bibliografia recomendada no momento de seleção para desbaste; capacidade da biblioteca para suportar determinados formatos; diversidade de suportes que contemple recursos eletrónicos, como CD-Rom's, livros eletrónicos, publicações em linha, subscrição de bases de dados, diretórios, portais, sítios Web, fontes de informação de acesso livre e gratuito avaliadas/selecionadas e disponibilizadas pela biblioteca; catálogo bibliográfico em linha; facilidade de acesso, de utilização e compatibilidade do recurso com o hardware existente; número de utilizadores que podem usar um recurso em simultâneo; disponibilidade do recurso em vários pontos da rede; custo da assinatura; número de licenças, manutenção e segurança do produto; fator de impacto de acordo com a ISI WebOfKnowledge, ou outro; ética e direitos de autor.

No que diz respeito à seleção da informação na Internet, a biblioteca deve promover, junto dos utilizadores, a orientação no acesso eficaz e adequado a essa informação. Deverão ser tidos em conta aspetos específicos como:

“precisão, fiabilidade e objetividade da informação; facilidade de utilização, encaminhamento na pesquisa e apresentação dos resultados; design, organização e estabilidade do sítio, bem como facilidade de acesso; custo e contrato de licenciamento flexível, no caso das bases de

dados de acesso pago” (PORTUGAL. Rede de Bibliotecas Escolares, 2011).

Para além destes critérios considerar parâmetros como orientação geográfica, isto é, os recursos poderão ser adquiridos dentro ou fora de Portugal, tendo em conta a língua predominantemente falada, que é o inglês.

a) Seleção qualitativa

Deve ser garantida a expressividade e boa qualidade da coleção, pelo que se recomenda que a seleção dos documentos a adquirir seja feita por docentes, em acordo com a Comissão da Biblioteca, pois estes são os conhecedores da literatura e respetiva área científica. Recomenda-se ainda que a bibliografia básica e complementar dos cursos seja atualizada periodicamente pelo docente. Recomenda-se também que sejam enviadas sugestões de aquisições tanto pelo corpo docente como pelos discentes e que sejam tidos em conta a implementação de novos cursos (como pós-graduações ou mestrados). A literatura básica deve ser pertinente, relevante, adequada e atualizada.

b) Seleção quantitativa

Livros

A IFLA recomenda, como número mínimo de volumes para uma biblioteca universitária, cinquenta mil (50.000) monografias.

Deverão ser adquiridos todos os títulos das bibliografias básicas em número mínimo de dois exemplares.

Quando o docente requisita um exemplar para permanência no seu gabinete de trabalho: – adquirir pelo menos três exemplares. No caso de o título ter um custo elevado e exceder o orçamento, dificultando a aquisição de outros recursos, deve ser analisada a situação e ponderada a aquisição de um único exemplar para consulta local na biblioteca, até ser possível nova aquisição.

Periódicos

A IFLA recomenda para as bibliotecas universitárias, uma (1) revista por cada três (3) alunos. Não conseguimos apurar se estas normas são aplicadas nas bibliotecas universitárias portuguesas.

Deverá ser realizada uma estatística anual de uso das revistas impressas ativas, objetivando a recolha de informações para tomada de decisões no que respeita à renovação/cancelamento dos títulos. A assinatura de um título que não apresente utilização num espaço de três anos consecutivos será alvo de cancelamento podendo ser substituído por outro título sugerido pelo departamento dessa área científica. Propõe-se a contemplação da quantidade de títulos relevantes nas áreas dos cursos.

Multimédia (CD'Rom, DVD)

Este material será adquirido quando constar da bibliografia básica ou complementar, ou quando sugerido pelo docente para a prática letiva. Será adquirido apenas um exemplar, tendo em atenção a obsolescência do suporte (CD-Rom) ou capacidade de leitura para este tipo de suporte.

Teses, dissertações, relatórios de estágio e trabalhos

Ouvidas as indicações do Conselho Científico o número de teses, dissertações e outras produções científicas a preservar pela BFMV será de 1 (um) exemplar em suporte papel e de 1 (um) exemplar em formato eletrónico (CD-Rom), no sentido de melhor gerir e rentabilizar o espaço físico³¹. Será disponibilizado o ficheiro em texto integral no repositório científico da FMV (RCAAP) e colocado um *link* para o seu acesso a partir do catálogo bibliográfico online da biblioteca. As teses de doutoramento só serão disponibilizadas em formato digital, pela biblioteca, se vierem acompanhadas da declaração assinada pelo autor.

³¹ Enquanto não forem implementadas as medidas aprovadas na Resolução da Assembleia da República n.º 72/2013. D.R. n.º 101, Série I de 2013-05-27, sobre as teses enquanto documentos electrónicos. Esta medida recomenda a criação de um regime de suficiência do documento eletrónico para a entrega de trabalhos, teses e dissertações, garantindo a gratuitidade para os estudantes.

IV-A.5.3 Aquisição

Esta etapa implementa as decisões tomadas no processo de seleção, sendo que, a capacidade de compra dos recursos impressos (livros e revistas em formato papel) e não impressos (recursos eletrônicos: assinatura de bases de dados, revistas e livros eletrônicos, DVD's, etc.) deverá variar de acordo com o orçamento anual e possível alocação de fundos para cada ano fiscal. É prioritária a renovação das assinaturas das revistas, a compra de bibliografia básica e a reposição de obras desaparecidas ou danificadas.

O processo de aquisição pode ocorrer de três formas: compra, oferta/doação e permuta.

a) Compra

Tendo em conta que a aquisição por compra é feita mediante a necessidade de apetrechamento³² ou atualização da coleção deverá, sempre que possível, ser traçado um plano de identificação de necessidades onde se contemplam as áreas que deverão ser objeto de intervenção, os materiais que deverão ser adquiridos e a verba a aplicar, considerando os critérios estabelecidos na seleção.

Apesar da utilização da biblioteca e da sua coleção estarem contempladas aos utilizadores externos de outras instituições, o desenvolvimento da coleção tem preferencialmente em conta os interesses dos alunos, incluindo os em mobilidade na FMV, e professores. Assim, a aquisição por compra deverá decorrer das propostas e sugestões apresentadas pelos utilizadores internos e validadas pela Comissão da Biblioteca e de listagem bibliográfica emitida pela Biblioteca, resultante das falhas detetadas aquando de uma avaliação da coleção.

As investigações levadas a cabo pelas Ciências Veterinárias, em várias áreas científicas, bem como os desafios impostos pelas novas tecnologias que a cada dia estão presentes nas salas de aula e personalizam recursos educacionais baseados na *web*, para

³² O rácio livro/aluno na grande maioria das bibliotecas estrangeiras é de 1 exemplar de livros referidos na bibliografia básica por cada 10 a 15 alunos, no sentido de dar resposta aos programas curriculares dos cursos. Em Portugal não foi possível encontrar esta referência para a Biblioteca Universitária, existindo para as bibliotecas escolares um rácio de 1exemplar por cada 10 alunos (RBE).

além das redes sociais, revistas e livros eletrónicos, levam a que sejam preferidos estes últimos recursos em detrimento do impresso, na medida em que possibilitam o acesso “just in time” a recursos mais atualizados e a estudos elaborados por instituições congéneres de uma forma mais célere, conforme confere a análise dos dados. Assim, aquando do lançamento do concurso para renovação das assinaturas, devem ser consideradas todas estas hipóteses e negociadas sugestões de assinatura de livros eletrónicos, revistas eletrónicas ou impressas, mas com acesso em linha, e o seu uso como forma de rentabilizar recursos financeiros e informacionais.

Para a compra de livros deverá ser feita uma avaliação dos fornecedores, de forma a obter melhores condições, nomeadamente nos preços praticados e prazos de entrega e de pagamento. As sugestões apresentadas para aquisição, após selecção, devem ser priorizadas, adquirindo-se somente material indispensável à coleção e dentro do orçamento disponível. O processo de aquisição seguirá os trâmites praticados na faculdade, isto é, procede-se à requisição do material bibliográfico em modelo próprio e entregue à secção da contabilidade para cabimentar a compra; monitorizar o processo de aquisição após a sua entrega na secção da contabilidade e informar o solicitante do seu andamento, via correio eletrónico.

No caso da aquisição das revistas, acompanhar todo o processo de renovação das assinaturas, o controle do recebimento dos fascículos, considerando a sua periodicidade.

No que se refere aos materiais audiovisuais/multimédia, a BFMV possui uma coleção limitada, que adquire mediante solicitação dos docentes. No entanto, alguns destes materiais (Disquete, VHS, CD-Rom) já são ou estão a tornar-se obsoletos, pelo que se recomenda que só deverão ser comprados materiais audiovisuais/multimédia que se encontrem disponíveis em formatos DVD e livros eletrónicos.

No que concerne à reposição de documentos, apenas serão repostos recursos extraviados e danificados. A reposição deverá obedecer aos seguintes critérios: procura considerável do título; número de exemplares disponíveis; possibilidade de aquisição de exemplar mais atualizado.

Não deve ser adquirida nenhuma obra sem que esse procedimento passe pela biblioteca, de modo a salvaguardar a duplicidade desnecessária de recursos e permitir, por outro lado, uma melhor gestão dos recursos financeiros.

b) Oferta/doação

A oferta ou doação constitui, tal como a compra, um meio de desenvolvimento e enriquecimento da coleção, obedecendo a duas formas: espontânea ou solicitada. Quando a oferta é espontânea deve ter-se em conta a sua compatibilidade em relação às necessidades e interesses dos utilizadores, à missão e objetivos da instituição, bem como ao espaço de acomodação. São definidos os seguintes critérios para a aceitação de ofertas/doações:

- Necessidades e interesses dos utilizadores;
- Lacunas existentes na coleção;
- Atualidade dos recursos oferecidos/doados;
- Estado de conservação dos documentos;
- Existência de material equivalente ou superior na coleção da Biblioteca (novas edições);
- Espaço de acomodação dos documentos.

Serão aceites fascículos de revistas desde que sejam para completar uma coleção com falhas, ou caso o título seja adequado à missão da FMV. Não serão aceites reproduções integrais de documentos em fotocópias, em defesa do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

O doador deverá ser informado da política de aceitação de ofertas da BFMV bem como preencher e assinar a declaração³³ em anexo, sendo que à biblioteca reserva-se o direito de dispor das ofertas/doações da forma que achar mais conveniente.

A BFMV poderá solicitar a editoras, associações ou outros, o envio de títulos (doação solicitada) que achar pertinente incorporar no seu acervo, devendo posteriormente acusar a receção e agradecer a oferta por escrito em correio tradicional ou via correio eletrónico.

As obras oferecidas poderão ser incorporadas no acervo, permutadas ou doadas a outras instituições. Recomenda-se o acompanhamento de listagem quando a oferta/doação exceder dez volumes, devendo ser ponderada a sua aceitação quando a doação possuir exigências para a sua incorporação.

³³ Vide anexo VII

c) Permuta

Esta forma de aquisição é pouco usual na Biblioteca FMV, dado que a mesma não tem edição própria. Nos casos elegíveis, poder-se-á eventualmente permutar o material doado após seleção.

IV-A.5.4 Empréstimo Interbibliotecas (EIB) e Cooperação

O EIB consiste no fornecimento temporário de documentos a outra biblioteca nacional ou estrangeira. A cooperação entre bibliotecas faz-se, também, através do fornecimento de artigos científicos entre bibliotecas nacionais ou estrangeiras, que poderá, ou não, estar sujeito a pagamento (conforme regras instituídas em cada biblioteca). Ambos os procedimentos têm o objetivo de fomentar a partilha de recursos, aumentando os recursos disponibilizados. Neste sentido, recomenda-se o conhecimento da bibliografia e da coleção das bibliotecas congêneres, de modo a manter parcerias de empréstimos para solicitações pontuais, podendo, desta forma, rentabilizar recursos financeiros.

Deverão ser seguidos o disposto no Regulamento Interno da Biblioteca disponibilizado em linha ou em suporte papel no balcão de atendimento.

IV-A.5.5 Avaliação da coleção

A avaliação é um procedimento importante na gestão da coleção e fundamental para a tomada de decisões no que respeita ao seu desenvolvimento. Sendo um dos seus objetivos compreender de forma rigorosa o âmbito e profundidade da coleção, ela mede também a eficácia da política de desenvolvimento da coleção e determina a sua adequação ou qualidade em função da missão e objetivos da biblioteca e da Instituição a que serve, com base em estudos orientados para a coleção e para a sua utilização. (Evans, 2000).

Assim, nesta política, ao avaliar a coleção³⁴ da BFMV pretende-se identificar lacunas não detetadas no momento da seleção, identificar recursos obsoletos e sem uso, recursos inadequados aos currícula dos cursos, duplicação de recursos, recursos danificados e sobretudo, traçar o melhor caminho a seguir quanto à aquisição, ao desbaste e conseqüente facilidade de acesso à coleção, ao evitar a manutenção de títulos que não servem aos propósitos da instituição tornando a coleção mais visível. A avaliação irá, também, evitar a introdução desnecessária de títulos retrospectivos em depósito, o que constitui poupança em termos de custos de manutenção de espaço físico e de horas desnecessárias de catalogação. Recomenda-se a prática da avaliação de forma faseada e anualmente. Por constituir um procedimento bastante exaustivo e moroso e que requer a mobilização de recursos humanos, deverá ser feita a avaliação de subcoleções anualmente e de toda a coleção a cada três anos. Este processo deverá ser conduzido pela Comissão da Biblioteca, tendo em atenção que esta tarefa deverá ser desenvolvida sempre em grupo e nunca individualmente.

Na avaliação do acervo da BFMV, os estudos orientados para a coleção deverão contemplar técnicas como verificação (“checklists”), estatísticas comparativas, padrões nacionais e internacionais. Os estudos orientados para a utilização tanto dos recursos impressos como dos eletrônicos deverão, por sua vez, contemplar os empréstimos dos utilizadores e empréstimos interbibliotecas, o fornecimento de artigos, a análise de citações³⁵, disponibilização na estante, consulta local e os estudos dos utilizadores por inquéritos ou observação direta. A metodologia usada para estes estudos terá em conta métodos qualitativos e quantitativos baseados nos seguintes critérios:

- métodos qualitativos (por docentes e especialistas nas respetivas áreas) - comparação das coleções existentes com Listas, Catálogos e Bibliografias recomendadas em instituições congêneres: este método identificará os títulos não existentes na coleção e que deverão ser adquiridos; sugestões dos utilizadores: permitirá avaliar se a coleção satisfaz as necessidades de informação e mudanças de interesses dos utilizadores e dos currícula da faculdade; identificação de recursos obsoletos, isto é, que já não se adequam ao perfil dos utilizadores; condição física dos recursos e evolução tecnológica;

³⁴ Recomenda-se para a avaliação a observação das diretrizes emanadas em 2001, pelo grupo de aquisição e desenvolvimento da coleção da IFLA, constante no anexoV deste documento.

³⁵ Segundo Mattos (2009), este estudo revela-se uma interessante ferramenta de apoio às decisões administrativas, pois permite analisar atividades de pesquisa realizadas na instituição, distribuir os recursos financeiros disponíveis para investimento entre a coleção de periódicos e de monografias, avaliar o uso da coleção de periódicos entre outros. “Servem ainda como um indicador parcial da qualidade das obras utilizadas [pelos utilizadores] na elaboração de suas monografias” (p. 56)

- métodos quantitativos - distribuição percentual do acervo por área de conhecimento: indicará quais as áreas científicas que necessitam de mais e maiores investimentos; estatísticas de uso: permitirá determinar quais os documentos que necessitam de duplicação ou aqueles cuja duplicação é desnecessária; média de idade dos documentos; circulação dos documentos, quantidade de exemplares por aluno segundo rácios determinados pelo Ministério da Educação e Ciência³⁶; verificação do equilíbrio entre os variados suportes e estatísticas de uso dos recursos bibliográficos.

Ter sempre presente que o equilíbrio da coleção tem por base os relatórios estatísticos produzidos regularmente aquando da avaliação da coleção, sendo que na área científica com maior uso a coleção deverá ser fortalecida e onde houver menor uso é necessário avaliar e intervir de acordo com as necessidades observadas. Assim, o processo de avaliação do acervo, quer se destine a uma subcoleção quer à coleção geral deverá culminar na elaboração de um relatório onde são descritas recomendações que deverão ser implementadas para correções de possíveis erros encontrados, seguindo-se a fase do desbaste ou eliminação de documentos.

IV.5.5.1 Indicadores de profundidade da coleção e códigos de língua – aplicação do Modelo Conspectus

Os indicadores de profundidade³⁷ a considerar na avaliação da coleção são os constantes do Modelo Conspectus, de acordo com as áreas temáticas existentes. Este modelo é aplicado, juntamente com outras técnicas, como a comparação de listas, a comparação de bibliografias recomendadas por outras instituições congéneres, a observação direta e os resultados estatísticos de uso da coleção. A metodologia do Modelo Conspectus, conforme ficou dito, recomenda que os recursos de informação sejam agrupados por assuntos em classes e subclasses segundo um esquema de classificação, por níveis para indicar a intensidade e profundidade da coleção e por

³⁶ Não foi possível encontrar este número relativamente às bibliotecas universitárias, no entanto existem para as bibliotecas escolares, sendo que é considerado 10 livros por cada aluno. Em bibliotecas universitárias estrangeiras este rácio é também de 10/12 livros por aluno.

³⁷ Vide anexo VIII

códigos de língua. Os níveis são agrupados em: 0 – não colecionado; 1 – nível mínimo de informação; 2 – nível básico de informação; 3 – nível de ensino e formação; 4 – nível de investigação e 5 – nível completo de informação. A linguagem dos materiais, recomendada para o desenvolvimento da coleção baseia-se em quatro grupos: A-Principalmente em língua inglesa; F-Inclui, para além do inglês, outras línguas europeias; W-Todas as línguas são aplicadas e Y-Material principalmente numa língua que não seja o inglês.

Para a metodologia de comparação de listas e bibliografias contemplada no modelo *Conspectus* sugere-se a utilização da Lista de Bibliografias “*Veterinary medicine books recommended for academic libraries*” elaborada por Jill Crawley-Low e editado pela *Veterinary Medicine Library of University of Saskatchewan* no Canadá. Para Crawley-Low (2004), uma lista bibliográfica desta natureza destina-se a ser usada como fonte de seleção para aquisição de monografias contempladas num curso de medicina veterinária, bem como para ser utilizada como ferramenta de avaliação para o desenvolvimento de coleções.

Para além desta, serão também tomadas como referência para comparação as bibliografias recomendadas no curso de Medicina Veterinária de duas universidades portuguesas (uma pública e uma privada).

A língua predominante dos documentos a adquirir será a língua inglesa, dada a especificidade da área. Será também dada preferência à língua portuguesa sempre que existirem traduções de autores portugueses para essas mesmas obras, ou à língua espanhola na falta de traduções em português.

A cobertura geográfica será tanto nacional como internacional e, quanto à data de publicação, será dado ênfase às publicações correntes mais recentes.

IV-A.5.6 Desbaste/eliminação

O principal objetivo do desbaste ou eliminação é manter a qualidade do acervo, adequando-o aos interesses dos utilizadores. Este objetivo será cumprido ao evitar um crescimento desordenado da coleção, e desperdício de espaço físico em detrimento de documentos em uso, melhorando o aspeto visual da coleção e facilitando o acesso à informação. Tanto o desbaste como a eliminação constituem procedimentos da

responsabilidade do bibliotecário, com o apoio da Comissão da Biblioteca, consultados os docentes representantes dos departamentos.

Com efeito, estes dois procedimentos, sem nunca serem confundidos, deverão ser vistos como um processo constante de revisão, pois permitem, por um lado, retirar para depósito recursos que apesar de estarem identificados como desatualizados ou não consultados têm alguma importância para o acervo – o desbaste – e, por outro, recursos que já não são relevantes para a coleção e que são retirados definitivamente da coleção ativa – a eliminação.

Para desbaste serão tidos em conta os seguintes aspetos:

Livros

- títulos não usados nos últimos doze anos e que tenham vários exemplares, ficando na coleção geral apenas um exemplar e em depósito no máximo dois;
- livros desatualizados, mas que podem ter algum interesse;
- livros que apresentem algum desgaste ou com danos físicos e que posteriormente poderão ser alvos de restauro;
- livros infestados por agentes de deterioração, e que pela sua importância, deverão ser alvos de desinfestação;
- outras situações a considerar pela Comissão da Biblioteca.

Revistas - exemplares de revistas serão mantidos na coleção geral no ano corrente e em depósito os anos anteriores. Serão mantidas todas as coleções de revistas da área das Ciências Veterinárias que vierem a ser doadas à BFMV.

A eliminação obedece a requisitos como:

- inadequação – obras que não correspondem à temática dos cursos e que foram incorporadas na coleção sem uma seleção prévia;
- duplicados – obras com número excessivo de exemplares em relação à procura;
- desgaste – obras rasgadas, sujas, infestadas ou danificadas pelo excesso de uso e cujo custo de recuperação não seja compensatório;
- doações espontâneas indesejáveis.

Aquando da seleção dos materiais a serem desbastados e após terem sido avaliados pelos responsáveis, deverão ser elaboradas listas onde conste o destino de

cada documento: transferência para o depósito ou eliminação. Caso se trate de documentos a eliminar, propõe-se como destino a doação se se apresentarem em condições físicas aceitáveis e a reciclagem, quando não apresentem conteúdo relevante para outras bibliotecas ou os restantes requisitos acima descritos. Antes de se verificar estes procedimentos, os respetivos títulos deverão ser retirados da base de dados e do livro de registo, a fim de os manter atualizados.

A doação deverá ser acompanhada do termo de oferta/doação existente em anexo a este documento.

IV-A.5.7 Proteção da coleção: conservação, preservação e segurança

A conservação constitui um meio de proteção das obras e é entendida como, qualquer intervenção que vise travar ou minimizar o processo de deterioração. Por preservação entende-se o conjunto de atividades desenvolvidas pela biblioteca relativamente à gestão do acervo no seu acesso e manipulação. “As medidas de preservação têm que ser adotadas, suportadas e incentivadas do nível mais elevado até ao mais baixo da biblioteca” (IFLA, 2004). De forma a garantir a integridade física das obras, seja qual for o suporte, a equipa da biblioteca deverá ter em conta as condições físicas e ambientais dos locais de armazenamento do acervo, obedecendo a aspetos como:

- controle ambiental/climatização – recomenda-se a manutenção da humidade entre 40% e 65% e da temperatura entre 16°C e 18°C para os depósitos e cerca de 21°C para a sala de leitura/locais de trabalho;
- iluminação - Atendendo à orientação e distribuição das estantes, estando alguns dos livros demasiado expostos a radiações solares, recomenda-se a manutenção das cortinas protetoras de luz em perfeitas condições. Sempre que possível, evitar iluminar demasiado os depósitos e a sala dos reservados;
- controle de ameaças biológicas – (agentes de deterioração, como bolor) - manter a temperatura e humidade controladas; insetos e roedores - arejar os espaços de depósito sempre que possível; evitar acumulação de documentos que já não servem os propósitos da coleção; providenciar desinfestações periódicas (expurgo);

- manuseamento adequado – apesar de a tarefa de consciencializar o utilizador sobre a necessidade de prevenção do documento ser muito difícil devem ser despendidos esforços para melhorar o seu comportamento divulgando a preservação através de campanhas sobre a forma adequada de transporte e utilização das obras, nomeadamente na realização de fotocópias e digitalizações, bem como as medidas de higienização no manuseio diário da coleção, fazendo cumprir as normas que proíbem a entrada de bebidas e comidas no recinto da biblioteca;
- segurança – cumprir o plano de emergência da faculdade, garantir a manutenção dos equipamentos proporcionando boas condições das instalações elétricas, extintores, detetores de incêndios, coberturas, etc., garantir o bom funcionamento do sistema de alarmes dos aparelhos antifurto.

Não tendo sido contempladas aquando da criação do edifício rampas para a evacuação rápida de livros e de outros documentos em caso de calamidade, recomenda-se a manutenção das portas contrafogo fechadas no caso de se verificar algum incêndio.

Recomenda-se, por outro lado, a continuidade dos pequenos restauros, - principalmente em suporte de papel, com a utilização de materiais não ácidos (colas, fitas, filmes etc.). Relativamente às obras cujas encadernações estejam em pergaminho ou em couro recomenda-se a intervenção de especialistas.

IV-A.5.8 Questões legais e éticas

a) Direitos de autor

O Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos é regulado pelas disposições do Decreto-Lei n.º 332/97, de 27 de Novembro.

Segundo este código, são lícitas, sem o consentimento do autor, as seguintes utilizações das obras:

“A reprodução, no todo ou em parte, pela fotografia ou processo análogo, de uma obra que tenha sido previamente tornada acessível ao público, desde que tal reprodução seja realizada por uma biblioteca pública, um centro de documentação não comercial ou uma instituição científica e que essa reprodução e o respetivo número de exemplares

se não destinem ao público e se limitem às necessidades das atividades próprias dessas instituições”³⁸.

Assim será incentivado o uso da informação, mas recomendado o respeito pelos direitos de autor constantes do CDADC, nomeadamente na execução de fotocópias de livros, revistas ou cópias de documentos eletrónicos.

b) Censura

A Faculdade deverá integrar na sua coleção obras que refletirão a pluralidade de pensamentos, pelo que não deverá ser permitido qualquer tipo de censura no momento da seleção dos documentos a incorporar a coleção. A Comissão da Biblioteca deverá encontrar forma de eliminar qualquer tendência nesse sentido, reforçando “a prática, contínua e exigente, de alerta contra todas as formas possíveis de censura” (APBAD, APIS, INCITE, 1999).

c) Ética

O acesso à informação é defendido pelos profissionais da informação. Assim, estipulam-se nesta PDC que as responsabilidades éticas da equipa e da Comissão da Biblioteca abrangem a seleção, a aquisição dos recursos de informação e equipamento, bem como o acesso dos utilizadores à coleção, respeitando a privacidade e a liberdade intelectual e o equilíbrio entre os diversos pontos de vista.

IV-A.5.9 Visibilidade e divulgação da coleção

A coleção deve estar localmente acessível aos utilizadores, de modo a facilitar a sua consulta. De igual forma, deverá ser contemplada formação aos utilizadores para a sua utilização. Devem ser disponibilizados postos de pesquisa para acesso ao catálogo eletrónico, prevendo-se o apoio à sua utilização na pesquisa e recuperação da informação. Deve ser promovida através de ações de marketing, através da

³⁸ http://www.spautores.pt/assets_live/165/codigododireitodeautorcdadclei162008.pdf

disponibilização de hiperligações por meio da página eletrônica institucional, bem como recomendada através do serviço de referência, presencial e em linha.

A formação aos utilizadores deverá contemplar a promoção do catálogo bibliográfico, acessível localmente ou em linha.

IV-A.6 Revisão da PDC

Constituindo um documento aberto, esta PDC deverá ser revista a cada três anos, após a avaliação geral da coleção. A sua atualização poderá ocorrer anualmente, ou sempre que se achar oportuno, visando sobretudo a sua flexibilidade e atualidade, bem como qualidade e coerência. A revisão desta política é da responsabilidade da Comissão da Biblioteca e carece sempre da apreciação do Conselho Pedagógico e validação da Direção da Faculdade.

IV-A.7 Implementação do projeto

A presente PDC para a BFMV foi desenvolvida de acordo com os objetivos e missão da biblioteca e da instituição em que se insere, bem como, das necessidades e expectativas dos utilizadores. Este novo modelo de desenvolvimento da coleção que pretendemos implementar com a elaboração desta PDC assenta em formas inovadoras para a BFMV, no que concerne ao desenvolvimento da sua coleção, bem como em novos modelos de serviços, proporcionando uma biblioteca como lugar de pesquisa e aprendizagem, mas também, de colaboração, envolvendo docentes, bibliotecários, técnicos e discentes. Será apresentada, para apreciação, à Direção da Faculdade em suporte papel, acompanhada de uma cópia em formato digital.

Caso venha a ser aprovada, a sua implementação será da responsabilidade do bibliotecário e da Comissão da Biblioteca, dividindo-se em duas fases. Na primeira fase serão elaborados estudos do utilizador, no sentido de apurar quais as áreas que necessitam de maior intervenção e avaliação da coleção, com o auxílio de instrumentos como inquéritos aos utilizadores e observação direta da coleção. Na segunda fase, visando colmatar alguma falha efetivamente encontrada na coleção, serão propostas,

com base nos relatórios elaborados a partir dos dados recolhidos na primeira fase, aquisições ou eliminações, de modo a formar uma coleção de qualidade. Nesta fase, serão elaboradas regras de aquisição, de acordo com o assunto e o nível de profundidade, de cada uma das coleções que compõe o acervo da BFMV, com recurso a uma matriz, utilizando o Modelo Conspectus. Esta matriz irá fazer corresponder o assunto ao nível de profundidade e às características de cada coleção, sendo que deverão ser adaptados os 6 (seis) níveis de profundidade, conforme o exemplo da matriz em anexo³⁹ e o código de língua.

IV-A.8 Divulgação da PDC

A PDC será divulgada e disponibilizada para consulta em suporte digital através da página eletrónica da BFMV e em suporte de papel para consulta no balcão de atendimento.

Bibliografia:

- Biblarz, D. & IFLA. (2001). Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus : sección de adquisiciones y desarrollo de las colecciones. *International Federation of Library Associations and Institutions*. Retrieved from: <http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-es.pdf>
- Crawley-Low, J. (2004). Veterinary medicine books recommended for academic libraries. *Journal of the Medical Library Association*, 92(4), 473. Retrieved from: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC521519/>
- Evans, G. E. (2000). *Developing library and information center collections* (4th ed.). Colorado: Libraries Unlimited, Inc.
- IFLA/UNESCO, (2003). *Os serviços da Biblioteca Pública: directrizes da IFLA/UNESCO*. Lisboa: Caminho.
- ISO 11620:1998(E). *Information and documentation-library performance indicators*. Retrieved from: http://twiki.fe.up.pt/pub/ERSS0304/Documentos/ISO_0011620_1998.pdf
- PORTUGAL. Ministério da Educação. Rede de Bibliotecas Escolares. (2011). *Política de gestão da coleção: linhas orientadoras para a política de constituição e desenvolvimento da coleção*. Retrieved from: http://www.rbe.mec.pt/np4/file/103/gestao_colecao.pdf

³⁹ Vide anexo IX

B – Manual de Procedimentos para a BFMV

IV-B.1 Introdução

A intenção de elaborar este manual de procedimentos, anexado à política de desenvolvimento de coleções, advém da necessidade da existência de um instrumento norteador do funcionamento, e facilitador dos procedimentos nesta biblioteca, objetivando uma melhor qualidade de resposta nos serviços prestados aos utilizadores. Este manual pretende orientar a equipa da BFMV nas suas rotinas diárias de gestão da coleção e de outros recursos da biblioteca, respeitando os princípios constantes da PDC e contribuindo para uma uniformização de critérios e procedimentos. Pretende, ainda, ser um recurso de integração de novos elementos na equipa. Deve estar em local de fácil acesso para consulta pelos membros da equipa de trabalho, podendo ocorrer alterações sempre que justificável, nomeadamente mudanças na estrutura da biblioteca, ou nos procedimentos contemplados na PDC.

A sua estrutura tem em conta o encadeamento funcional da biblioteca, dividindo-se, para além da introdução, em 3 (três) áreas: i) as competências dos trabalhadores; ii) o tratamento documental e iii) a gestão administrativa.

IV-B.2 Competências dos trabalhadores

IV-B.2.1 Bibliotecário

Compete ao bibliotecário:

- i. Coordenar as atividades administrativas;
- ii. Executar e supervisionar as atividades técnicas, nomeadamente as tarefas constantes da cadeia documental: a seleção e aquisição, tratamento técnico de material bibliográfico, procedimentos de circulação dos documentos, manutenção/alimentação do catálogo bibliográfico;
- iii. Controlar a gestão dos periódicos;
- iv. Zelar pela conservação de materiais, equipamentos e instalações;
- v. Prestar serviços de referência presencial e em linha;
- vi. Providenciar acessos a Base de Dados nacionais e internacionais;
- vii. Preparar instrumentos de avaliação anual da biblioteca;
- viii. Organizar e supervisionar atividades de avaliação e inventariação da coleção;

- ix. Elaborar relatórios relativos ao funcionamento da Biblioteca;
- x. Ministrando formação aos utilizadores.

IV-B.2.1 Assistentes administrativos

Compete ao assistente:

- i. Prestar um atendimento ao público com cortesia;
- ii. Executar rotinas administrativas;
- iii. Proceder ao tratamento preliminar dos documentos;
- iv. Efetuar e apoiar as tarefas da circulação dos documentos;
- v. Apoiar os utilizadores na utilização dos instrumentos de pesquisa;
- vi. Repor obras e organizar estantes;
- vii. Apoiar nas tarefas de inventariar a coleção;
- viii. Apoiar nas tarefas de desenvolvimento da coleção

IV-B.3 Tratamento documental

Por tratamento documental entende-se um conjunto de operações ao nível da descrição dos elementos físicos e dos elementos intelectuais da obra.

A este conjunto de operações designa-se cadeia documental.

A cadeia documental tem o seu início na seleção das espécies a adquirir, contemplando ainda o tratamento preliminar (verificação do item adquirido, registo, carimbagem e colocação de bandas antifurto), a descrição física (catalogação), o tratamento intelectual em termos da análise dos conteúdos (classificação e indexação), a cotação, a arrumação e a difusão/divulgação da informação. Estes procedimentos requerem conhecimentos técnicos, bem como o recurso a normas, como as Regras Portuguesas de Catalogação, as Regras de descrição Anglo Americanas (AACR2) aplicáveis ao formato Marc21, as ISBD's a tabela de classificação AGRIS/CARIS e o tesaurus para indexação, AGROVOC.

Seleção

Para a seleção dos documentos ver princípios orientadores da PDC.

Aquisição

A aquisição de recursos de informação obedece ao exposto na PDC. A compra de qualquer item será efetuada à empresa que oferecer melhores preços e condições de pagamento. Ver procedimentos administrativos.

IV-B.3.1 Catalogação

A catalogação consiste na descrição física de um item. Compreende três partes: a descrição bibliográfica, pontos de acesso e dados de localização. Individualiza os documentos para não serem confundidos entre si. Em termos metodológicos devem ser utilizadas as Regras Portuguesas de Catalogação, as diferentes ISBD. O formato de descrição obedece à linguagem Marc21 bibliográfico em anexo. Marc21 autoridades será implementada quando estiver disponibilizado o módulo no SIGB, sendo que, caso haja transição para a linguagem UNIMARC, tendo em conta a uniformização dos catálogos da nova Universidade de Lisboa (ULisboa), deverá ser respeitada essa transição.

Nível de descrição – pratica-se o nível dois (intermédio) de descrição bibliográfica.

A. Livros

Para a descrição das monografias utilizar as normas anteriormente referidas, seguindo os campos da linguagem Marc21 anexo a este documento.

B. Teses/dissertações

As teses e dissertações obedecem aos mesmos critérios de descrição que os livros e de acordo com as informações constantes.

C. Publicações periódicas

Os títulos dos periódicos são catalogados uma única vez. A cada alteração de títulos verificados devem ser preenchidos os campos 700 do Marc21 correspondentes a mudança de títulos (anexo A).

D. Material multimédia

A catalogação para este tipo de suporte segue o mesmo critério para os livros, devendo ser-lhe atribuído o tipo de suporte de forma correta no campo *tipo de suporte*.

Introdução dos recursos no catálogo:

1. Antes de se introduzir um título, este deve ser pesquisado, na base de dados Koha, a sua existência. Caso seja duplicação de título ou exemplar, acrescentar apenas o registo de mais exemplares, conforme o número.
2. Para a introdução de um novo título, pesquisar a sua existência em outros catálogos. Caso exista, importar esse registo e proceder à adaptação dos campos recomendados na BFMV. Este procedimento visa rentabilizar recursos.
3. Caso não exista o título, proceder à sua introdução no catálogo, obedecendo aos campos, fixados para a linguagem Marc21 e acordados pelo grupo de trabalho da UTL, com vista à uniformização dos dados. (anexo B)
4. Aguardar a validação, que será feita pelo bibliotecário;

IV-B.3.2 Classificação

Classificação é a descrição do conteúdo de um documento, no sentido de determinar o seu assunto principal e o assunto secundário e representá-los por meio de códigos. Essa descrição é feita com recurso ao Plano de Classificação AGRIS/CARIS, da FAO. Para determinar o assunto, considerar partes do texto como:

- Título
- Resumo
- Índices
- Introdução
- Conclusão

- Imagens, incluindo tabelas, gráficos e diagramas
- Palavras destacadas tipograficamente.

IV-B.3.3 Indexação

A indexação descreve e caracteriza um documento através de conceitos extraídos desse documento, por forma a permitir uma eficaz recuperação da informação.

Considerar as seguintes etapas para a indexação de um documento:

- Analisar o documento para determinar o seu conteúdo;
- Escolher os principais conceitos;
- Selecionar, com recurso ao thesaurus AGROVOC, o termo ou termos (descritores) que melhor expressem o conteúdo do documento, sem ambiguidades;

Para a indexação das teses e dissertações utilizar como descritores as palavras-chave (linguagem não controlada) descritas pelo autor, assumindo que estas foram validadas pelos respetivos orientadores.

A indexação deve também obedecer aos seguintes critérios:

- Exaustividade – considerar todos os conceitos relevantes do documento;
- Seletividade – selecionar os conceitos mais relevantes;
- Especificidade – utilizar termos exatos dos conceitos, excluindo os termos demasiado genéricos, ambíguos, ou muito específicos [Ex: Raça (animal)];
- Uniformidade – devem ser utilizados critérios pré-definidos visando a uniformização.

IV-B.3.4 Cotação

Elementos constitutivos da cota: notação alfanumérica (primeiras letras do assunto e número sequencial dos documentos na estante).

gerar a cota segundo os padrões:

- Fita branca (18mm) para livros de consulta em livre acesso, teses e dissertações;
- Fita verde (16 mm) para os livros em depósito.

A cota é colocada na lombada a ½ cm da base e protegida com película autocolante própria (sem ácidos).

Nota: colocar uma etiqueta (círculo vermelho) nos livros destinados somente a consulta local.

IV-B.4 Gestão administrativa

IV-B.4.1 Aquisição

Livros:

Para a aquisição de monografias solicitar orçamentos a pelo menos duas empresas.

Procedimentos administrativos (internos) a seguir na compra de um item:

- Verificar os dados bibliográficos da obra;
- Verificar a existência da obra na biblioteca;
- Apresentar (bibliotecário) a proposta ao Conselho de gestão, através de requisição em formulário próprio, juntamente com a proposta de orçamento e a sugestão de aquisição;
- Após a biblioteca ter sido informada pela secção da contabilidade da autorização (ou não) da compra e respetiva cabimentação, o Bibliotecário deverá informar o requisitante do andamento do processo, através do correio eletrónico;
- Após recebimento, conferir o material com o pedido;
- Anotar falhas;
- Enviar o original da fatura (caso tenha sido dirigido à biblioteca) para os serviços de contabilidade para ser processado o pagamento.

Periódicos:

A aquisição de revistas impressas e/ou eletrónicas carece de abertura de concurso público. Preparar atempadamente as propostas de aquisição de novos títulos e considerar a estatística de uso das revistas impressas do ano transato no sentido de ponderar a cessação de assinatura de títulos não relevantes para a coleção, quer por falta

de uso, quer por alteração do currículo apresentando as novas propostas ao Conselho de gestão. A cessação de assinaturas faz-se com base nas estatísticas de uso seguindo o seguinte princípio: revistas não utilizadas durante um período de três anos não são renovadas. Informada a Comissão da Biblioteca enviar a informação da cessação da assinatura ao responsável do departamento científico correspondente, propondo a substituição do título.

Material multimédia:

A aquisição deste tipo de suporte processa-se de acordo com os critérios constantes da PDC, recomendando-se a não aquisição de material obsoleto ou em vias de obsolescência ou cujo equipamento de leitura não se encontre disponível na biblioteca.

Proceder à renovação anual das assinaturas de bases de dados em texto integral, sendo que é necessário “negociar” preços mais vantajosos e vários acessos, cobrindo toda a rede da faculdade.

IV-B.4.2 Tratamento preliminar

Após a entrada do documento na Biblioteca, seguir os procedimentos abaixo elencados. O documento só poderá ser disponibilizado para consulta após ter sido devidamente tratado:

a) Livro

- Após a receção do livro, este deve ser analisado, no sentido de detetar danos físicos (falta de páginas, paginação defeituosa, páginas cortadas, etc.);
- Registo – Todos os documentos devem ser registados manualmente nos diferentes livros de registos, consoante o suporte e de acordo com a sequência numérica anual e respetivo número sequencial de inventário, por ordem de entrada na biblioteca. Deve ser colocado nas observações a modalidade de aquisição (compra, oferta, permuta). Cada volume constitui uma entrada.
- Carimbagem – Existem dois carimbos distintos: de registo de posse e de registo de entrada. A aposição de carimbos obedece às seguintes regras:

- carimbo de posse (identifica marca de posse da biblioteca). Num documento com menos de cem (100) páginas o carimbo deve ser colocado nas páginas de rosto, centro e no colofão. Com mais de cem é colocado de 100 em 100 páginas;
- carimbo de registo (data de entrada, número de inventário e número de entrada) na página de rosto, no canto superior/inferior direito desde que não cubra informação (texto ou imagem) relevante. Nos documentos em que a tinta não adira ao material o carimbo deverá ser colocado em cima de uma etiqueta branca que será colada no local estipulado para a cota;
- nas brochuras e folhetos colocar apenas o carimbo de registo.
- Colocar a banda magnética antifurto na página central do livro ou revista. No caso dos DVD's e CD's colocar banda magnética própria.

b) Publicações periódicas

Para a entrada das revistas impressas seguem-se os mesmos procedimentos indicados para os livros, mas no livro de registos próprio e com carimbo próprio. Devem ser criadas, anualmente, e em formato simplificado (título, periodicidade, número do fascículo) fichas próprias no cardex manual, correspondendo cada título a uma ficha. Estas fichas devem estar ordenadas alfabeticamente e servirão de instrumento de controlo da receção dos fascículos. No final de cada ano civil estas fichas serão armazenadas/arquivadas em dossier.

Procedimento no controle das assinaturas de revistas:

- Controlar mensalmente a receção das revistas impressas;
- Reclamar fascículos em atraso;
- Guardar os relatórios de reclamações e arquivá-los em ficheiros na pasta “Organização periódicos - da área Biblioteca”;
- Controlar/verificar o acesso ao texto integral periodicamente, caso se trate de revista eletrónica.

IV-B.4.3 Arrumação

Livros

Arrumam-se os livros de acordo com a cota atribuída e por ordem sequencial.

- Os livros consultados nas salas de leitura devem ser recolhidos sempre que se verificar o seu abandono nas mesas;
- Os carrinhos de suporte não poderão estar cheios sem que se verifique a imediata reposição dos livros nas estantes;
- Os livros entregues deverão ser colocados no carro de suporte existente no balcão de atendimento e posteriormente arrumados nos seus devidos lugares e obedecendo à numeração da cota;
- Os livros devolvidos ou a ser objeto de tratamento documental não deverão ser empilhados no balcão de atendimento.

Publicações periódicas:

- Recolher o número anterior da revista do expositor e substituí-lo pelo número atual;
- Colocar a revista retirada na gaveta do expositor por ordem numérica;
- Anualmente retirar os periódicos e substituí-los pelos novos volumes à medida que vão sendo entregues na biblioteca;
- Os números anteriores são deslocados para as estantes do depósito em caixas próprias, identificadas numa etiqueta que se coloca em bolsa própria na lombada. Caso esteja em falta algum fascículo, colocar essa informação no espaço “faltas” da etiqueta. A etiqueta de identificação contém a seguinte informação: título da revista, ano de edição, volume, número, cota, falta, notas;
- Manter as revistas científicas arrumadas desde o início da sua assinatura. Case se observe cessação de uma assinatura colocar essa informação na etiqueta da última caixa de armazenamento.

Material multimédia

Armazenar os originais dos CD's, DVD's e VHS's existentes na estante própria, localizada no balcão de atendimento. Colocam-se nas estantes em livre acesso réplica do invólucro de armazenamento destes suportes (caixas vazias com cópia da capa) com cota igual ao original.

IV-B.4.4 Outras tarefas de gestão da coleção

Inventário

O inventário deve ser efetuado, preferencialmente, no final de cada ano letivo por toda a equipa da biblioteca e de acordo com os seguintes procedimentos:

- Imprimir listagem de cotas de cada uma das estantes;
- Cada colaborador deve ficar responsável por uma ou mais subcoleções;
- Verificar a existência da cota na estante e, caso não seja encontrada, assinalar;
- Confrontar com o módulo de circulação para averiguar se se encontra requisitado;
- Dar baixa dos livros desaparecidos;
- Retirar das estantes livros que se apresentam em mau estado de conservação e que necessitam de restauro. Colocar a informação na ficha bibliográfica no módulo da catalogação.

Manutenção/preservação da coleção

A tarefa de preservação da coleção passa por duas vertentes:

- a) Conservação dos materiais – ter em conta e controlar aspetos como:
 - Controlo ambiental: mantendo a humidade entre 40% e 65% e temperatura entre 16° e 18°C;

- manter persianas bem direcionadas de modo a proteger os livros das radiações solares;
 - controle de ameaças biológicas – arejar os espaços de depósito sempre que possível; evitar acumulação de documentos que já não servem os propósitos da coleção; providenciar desinfestações periódicas (expurgo);
 - manuseamento adequado – fazer cumprir as normas que proíbem a entrada de bebidas e comidas no recinto da biblioteca;
 - manter em boas condições físicas os locais de armazenamento;
 - segurança – cumprir o plano de emergência definido na faculdade para a biblioteca.
- b) Restauro - Para a preservação dos documentos, poderão ser feitos pequenos restauros. Apenas podem ser utilizados os materiais de recuperação existentes para o efeito na biblioteca, sendo expressamente proibida a utilização de cola ou fita-cola ácida.

Desbaste e eliminação

O desbaste e a eliminação de recursos obedecem aos princípios constantes da PDC. Só poderão ser eliminados os documentos avaliados pela Comissão da Biblioteca.

Proceder ao desbaste ou eliminação quando se verificar a existência de:

- Alterações do currículo;
- Documentos deteriorados;
- Desatualização da informação;
- Falta de espaço físico.

Os documentos eliminados devem ser colocados em caixas devidamente identificadas e posteriormente encaminhados para oferta ou reciclagem.

Avaliação da coleção

A avaliação da coleção constitui um trabalho de equipa, devendo obedecer aos princípios constantes da PDC.

IV-B.5 Serviços

Circulação/Empréstimo

As regras para circulação/empréstimo de documentos são as constantes do Regulamento Interno da Biblioteca, acessível através da página eletrónica da biblioteca ou em suporte de papel afixado no quadro informativo do balcão de atendimento.

O utilizador deve ser portador do cartão de estudante (CGD para os utilizadores internos) no ato do pedido de empréstimo, sob pena de não poder efetuar a requisição desejada. O utilizador externo deverá solicitar a emissão do “cartão de utilizador” e ser informado do prazo da sua emissão. Recomenda-se a indicação da consulta do Regulamento Interno da Biblioteca, referente a este ponto.

O cartão deve ser emitido pelo bibliotecário no prazo máximo de sete (7) dias após a sua solicitação.

IV-B.5.1 Procedimentos para o empréstimo domiciliário:

A circulação dos documentos efetua-se com recurso ao módulo circulação do SIGB.

A. Empréstimo: procedimento

- a) Solicitar o cartão de identificação (aluno, professor, investigador, funcionário, ou utilizador externo);
- b) Fazer a leitura do código de barras com o leitor agregado ao posto de empréstimos. Digitar o número do código de barras, número do aluno ou nome, caso o leitor de códigos de barras se encontre inoperacional. Confirmar os dados;

- c) Fazer a leitura do código de barras do livro a ser emprestado;
- d) Confirmar o título do livro;
- e) Informar o utilizador do prazo da devolução.

Empréstimo do material multimédia

O material multimédia apenas é disponibilizado para consulta fora da biblioteca aos docentes e investigadores, para utilização na sala de aula. Este empréstimo deve ser feito manualmente em formulário próprio, ou informaticamente de acordo com o volume de documentos que o docente tenha na sua posse (máximo 20 documentos).

Empréstimo de outros materiais

As revistas, teses, dissertações, brochuras e folhetos não são disponibilizados para empréstimo domiciliário.

Empréstimo interbibliotecas

O empréstimo interbibliotecas obedece aos critérios constantes do RI e da PDC. O envio da obra solicitada deverá ser feito por correio registado. Deverá ser enviada uma informação por escrito, através do correio tradicional ou eletrónico, indicando o prazo de devolução e solicitação do envio da obra emprestada, por correio registado.

B. Devolução do(s) documento(s)

- a) Fazer a leitura do código de barras do documento;
- b) Verificar se a devolução está dentro do prazo;
- c) Verificar as condições físicas do livro antes da sua arrumação.

Caso a devolução não obedeça ao prazo indicado, alertar o utilizador para as possíveis penalizações a que está sujeito, recomendando também a consulta do RI.

C. Renovação e reserva de um documento

Para a renovação e reserva de um documento, realizar os procedimentos das alíneas a), b), d) e e), constantes do ponto A, selecionando a opção pretendida. A renovação pode ser feita eletronicamente, pelo que é necessário verificar o correio eletrónico da biblioteca para agilizar as renovações por esta via.

Informar o utilizador de que a reserva só ficará disponível durante três dias.

Serviço de referência

Para a prestação do serviço de referência o bibliotecário deverá manter uma aparência física agradável, assumir uma postura cordial, afável e pró-ativa, bem como demonstrar competência. A biblioteca deverá possuir equipamento e fontes de consulta como:

- Computador equipado com sistema de reprodução e gravação de CD e DVD;
- Impressora;
- Digitalizador;
- Ligação à Internet.

Das fontes de consulta neste serviço deverão constar:

- as produzidas pela biblioteca, como catálogos, bibliografias e guias;
- a coleção de referência impressa como os índices, enciclopédias, manuais técnicos, revistas; e eletrónica como Bases de dados de conteúdos em texto integral, hiperligações a páginas eletrónicas de editores, revistas eletrónicas, repositórios, catálogos bibliográficos, etc. Sempre que necessário deverá recorrer do serviço de empréstimo interbibliotecas.

Serviço de fotocópias

O equipamento de reprodução dos documentos deve estar em perfeitas condições de modo a fornecer um serviço de qualidade ao utilizador. O preçário referente a este serviço deverá estar atualizado e em local bem visível. As normas de funcionamento das máquinas fotocopadoras deverão estar junto das mesmas, bem como informação relativamente aos direitos de autor.

Difusão da informação

Os recursos de informação como a b-on, bases de dados, repositórios, bem como, outros recursos científicos em livre acesso deverão ser divulgados de forma ativa, dentro do espaço da biblioteca, na sua página eletrónica e através do envio de correio eletrónico, sempre que se proporcionar (introdução de um item novo na coleção).

Por outro lado, será necessário desenvolver estratégias de pesquisa, bem como ter conhecimento de fontes de informação de modo a poder formar o utilizador na utilização dos recursos existentes.

O empréstimo interbibliotecas, sendo um meio de desenvolvimento da coleção deve ser fomentado junto dos utilizadores para que usufruem deste serviço.

Manter os tutoriais funcionais, como forma de auxiliar os utilizadores na recuperação da informação.

Conclusão

Segundo a proposta de Buckland (1992), o percurso histórico da biblioteca divide-se em três eras. A era da biblioteca do papel, – nascida das ferramentas bibliográficas (fichas catalográficas) e dos documentos impressos em suporte papel; a era da biblioteca automatizada, – com ferramentas digitais (sistemas integrados de gestão de bibliotecas) para documentos em suporte papel; e a era da biblioteca eletrônica, – em que tanto as ferramentas (catálogos, bases de dados) como os documentos são digitais (texto integral). A importância das coleções, que permaneceram como elementos fundamentais, é transversal a todas as três fases da biblioteca.

No presente, as mudanças ao nível do desenvolvimento das coleções auguram outros patamares. O digital tende a superar o impresso e, dessa forma, os serviços prestados pela biblioteca também têm vindo a ser afetados. Vários leitores acedem de sítios físicos diferentes, podendo utilizar em simultâneo o mesmo documento digital (Lewis, 2013). Passou a discutir-se e a construir-se bibliotecas digitais, surgindo novos produtos e novos meios de interagir com os utilizadores. Hoje a coleção desenvolve-se pensando no futuro. Segundo estudiosos nesta área, é inevitável que, num futuro bem próximo, o fornecimento da informação numa biblioteca seja feita pela web, através do pagamento de assinaturas, e não pela coleção local da biblioteca. A Google espera em 2020 ter o seu projeto de digitalização de, pelo menos, cem milhões de livros à disposição dos utilizadores, sendo que estes também farão parte dos recursos da biblioteca.

Este trabalho de projeto, intitulado “Bases para a implementação de uma política de desenvolvimento de coleções numa biblioteca universitária” partiu da necessidade de compreender alguma insatisfação de docentes e discentes face à coleção existente na BFMV, tendo em vista a apresentação de possíveis soluções ou recomendações para a melhoria do desenvolvimento daquela coleção.

De modo a melhor compreender a problemática do desenvolvimento de coleções e da política que a norteia, estruturámos este trabalho com um enquadramento teórico sobre o tema, identificando os conceitos fundamentais da política de desenvolvimento de coleções e o que, na prática, representa uma política de desenvolvimento da coleção. Procurámos, também, entender a diversidade de posicionamento dos diferentes autores, relativamente à criação de políticas de

desenvolvimento de coleções, exploração útil à fundamentação da nossa posição quanto à intenção de intervir no desenvolvimento da coleção da BFMV tendo como suporte este documento escrito.

Como ponto de partida analisámos a bibliografia especializada neste assunto. Dessa revisão de literatura, surgiu uma das mais significativas limitações deste projeto. Com efeito, não nos foi possível aceder em linha, em número significativo, às possíveis PDC existentes ou mesmo estudos nesta área para bibliotecas universitárias portuguesas. Vários estudos a que pudemos ter acesso reportam à realidade das bibliotecas escolares.

Por outro lado, enfrentámos algumas dificuldades no que se refere ao estudo da coleção, na medida em que, ainda não estamos totalmente familiarizados quanto à elaboração de relatórios a partir no novo sistema integrado de gestão de bibliotecas (o sistema encontra-se ainda em fase de implementação), após migração do anterior sistema Millennium.

Inquirimos os utilizadores, no sentido de perceber a sua opinião no que diz respeito à coleção e/ou aos serviços que a biblioteca oferece, assim como observámos a coleção, não apenas no seu aspeto físico, mas também na sua atualidade. Através destes procedimentos, foi possível identificar algumas fraquezas na coleção, e, desta forma, responder ao nosso problema de partida *“criação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções, como forma de solucionar o problema do desenvolvimento da coleção da BFMV, no sentido de manter a coleção atualizada e adequada às necessidades dos utilizadores”* e concluir que é necessária e urgente a criação deste documento, no sentido de delinear estratégias que permitam uma intervenção eficaz no que concerne à atualização da coleção, de modo a salvaguardar os interesses atuais e futuros dos utilizadores, como também preservar a imagem de uma coleção de referência na área das ciências veterinárias que a BFMV manteve ao longo dos anos.

Assim, com base nos dados recolhidos e na nossa experiência pessoal do funcionamento da biblioteca, partimos para a criação de uma declaração escrita de política de desenvolvimento da coleção enquanto instrumento orientador para a equipa da biblioteca e enquanto meio de comunicação entre a biblioteca e os utilizadores e entre a biblioteca e a Direção da Faculdade. Entendemos, por outro lado, que a melhor forma de desenvolver uma coleção de qualidade seria adotar uma atitude colaborativa, unindo esforços e vontades da equipa da biblioteca, de docentes, discentes e dos

responsáveis pela administração da faculdade, através da criação de uma Comissão da Biblioteca.

Seguindo a estrutura de PDC e os princípios constantes do Modelo Conspectus, recomendados pela IFLA e também por alguns estudiosos desta área, procurámos contemplar na PDC os aspetos mais importantes num documento desta natureza, complementando-o com um “Manual de procedimentos”, que constitui a parte IV deste projeto. Este manual visa alcançar outros aspetos do desenvolvimento da coleção que não estão contemplados no PDC, mas que se apresentam relevantes na recuperação da informação. São exemplos o tratamento técnico documental, objetivando a divulgação da informação, bem como a gestão administrativa, de modo a proporcionar, também, serviços de qualidade, tendo como meta a satisfação dos utilizadores.

Com a implementação desta PDC, perspetivamos uma participação mais ativa dos docentes, investigadores, discentes e não docentes, em colaboração com a Biblioteca, no que diz respeito às atividades do desenvolvimento da coleção, e uma participação mais ativa da Biblioteca no ensino/formação dos seus utilizadores na utilização dos serviços e produtos na biblioteca, nomeadamente das ferramentas de recuperação da informação, também disponível através da biblioteca digital.

Por outro lado, a criação de uma Comissão da Biblioteca parece ser, efetivamente, um caminho certo nesse sentido, através da definição de critérios objetivos no que diz respeito às necessidades de informação dos utilizadores.

Desejamos, e propomos para o futuro, o desenvolvimento de uma coleção equilibrada e com qualidade, e procurámos criar bases para implementação de práticas inovadoras para a BFMV, que já deram provas da sua eficiência em outras bibliotecas. Esta qualidade apenas será alcançada se tivermos presente que, a composição da coleção deve basear-se em recursos informacionais diversificados, contemplando não só materiais impressos, mas também, e sobretudo, eletrónicos, amplamente técnicos, mas igualmente básicos, e, em número suficiente, acessíveis na biblioteca, ou remotamente.

Assim, sugere-se o desenvolvimento de uma coleção largamente suportada, para além, naturalmente, dos impressos, por aquisição de documentos digitais, como livros e revistas eletrónicas, bem como subscrições de bases de dados fornecedoras de documentos em texto integral. Por outro lado, é fundamental sensibilizar docentes e investigadores para a utilização e disponibilização, em acesso aberto, das suas produções científicas, bem como criar e manter repositórios como forma de promover um desenvolvimento da coleção com base na cooperação. É igualmente importante

fomentar a prática de aquisição de documentos, através de serviços como *pay-for-use*, *Print on Demand* e *Purchase-on-Demand*, na medida em que, por esta via, a aquisição e fornecimento de conteúdos digitais são feitos em tempo real e de forma mais célere, podendo adquirir apenas o que faz falta, e quando faz falta. Sugerimos, igualmente, a criação e implementação de novos serviços interactivos, também recomendados pela norma ISSO 2789:2003, como *blogs*, *wikis*, *podcasts*, etc., como forma de inovar os serviços oferecidos pela biblioteca.

Quanto à seleção destes documentos, caberá à Comissão da Biblioteca a decisão, de acordo com as necessidades de informação dos utilizadores. A aquisição de itens estará dependente da sua real necessidade. A Comissão da Biblioteca poderá, ainda decidir, num universo de livros, quais e quando podem ser acedidos, quer na biblioteca, quer remotamente pelos utilizadores e pelo período de tempo definidos pela Biblioteca. Consideramos que, esta é uma forma de ultrapassar o “desencontro” entre a coleção e o utilizador, tendo em conta todas as limitações físicas que os documentos impressos apresentam. Por outro lado, o incentivo à partilha de recursos deve ser instituído de forma cabal, no sentido de rentabilizar os recursos das escolas, e por inerência da Universidade.

Em jeito de conclusão, não nos restaram dúvidas de que a definição, o propósito, ou o valor de uma PDC são controversos em países estrangeiros. Também em Portugal, pelo que pudemos perceber, esta prática é pouco comum em bibliotecas universitárias, o que nos leva a questionar se as coleções, quer a nível das escolas, quer a nível das universidades, estão a ser desenvolvidas de forma coerente e com qualidade, objetivando a satisfação das necessidades de informação dos utilizadores.

Cientes da importância de que se reveste para uma instituição a existência de uma Política de Desenvolvimento de Coleções, essencial para a orientação da sua missão e para a sua gestão corrente – senti, de resto, na primeira pessoa, a necessidade da existência deste documento, ao fazer parte da equipa desta biblioteca – criámos bases para a sua implementação enquanto documento orientador, no sentido de contribuir para uma melhoria do desempenho da Biblioteca FMV, quer na oferta de serviços de qualidade, quer no desenvolvimento sustentado da sua coleção.

Referências bibliográficas

- Amante, M. J. (2007). Bibliotecas universitárias: semear hoje para colher amanhã. In *Actas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas*. Retrieved from: <http://bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/542>.
- APBAD, APIS, INCITE. (1999). *Código de ética*. Retrieved Ago. 16, 2013, from: http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf.
- Assis, Edwaldo. (1981). A biblioteca universitária e as teorias dos sistemas. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, 14(3/4), 174–178. Retrieved from: www.brapi.ufpr.br/download.php?dd0=18357.
- Atkinson, R. (1986). The language of the levels. *College & Research Libraries*, 46, 140–46. Retrieved from: <http://web.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=4&sid=a15c2d75-05d3-4abf-b6d4-5ac8424c6c9c%40sessionmgr112&hid=125>.
- Baughman, J. C. (1977). Toward a structural approach to collection development. *College and Research Libraries*, 38(3), 241–248. Retrieved from: <https://www.ideals.illinois.edu/handle/2142/39432>.
- Biblarz, D. & IFLA. (2001). Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus : sección de adquisiciones y desarrollo de las colecciones. *International Federation of Library Associations and Institutions*. Retrieved from: <http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-es.pdf>.
- Calixto, J. A. (2013). *Desenvolvimento de coleções* [Diapositivos]. Seminário. APBAD.
- Crawley-Low, J. (2004). Veterinary medicine books recommended for academic libraries. *Journal of the Medical Library Association*, 92(4), 473. Retrieved from: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC521519/>.
- Cunha, M. B. (1999). Desafios na construção de uma biblioteca digital. *Ciências da Informação*, 28(3), 257–268. Retrieved from: <http://www.scielo.br/pdf/%0D/ci/v28n3/v28n3a3.pdf>.
- Dias, G. D., da Silva, T. E., & Cervantes, B. M. N. (2013). Políticas de informação nas bibliotecas universitárias: um enfoque no desenvolvimento de coleções. *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciências da Informação*, 11(1), 39–54. Retrieved from: <http://polaris.bc.unicamp.br/seer/ojs/index.php/rbci/article/view/572>.
- Dias, G. D., Silva, T. E. & Cervantes, B.M.N. (2012). Política de desenvolvimento de coleções para documentos eletrônicos: tendências nacionais e internacionais. *Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, 17(34), 42–56. doi:10.5007/1518-2924.2012v17n34p42.

- Doll, C.A. & Barron, P. P. (2002). *Managing and analyzing your collection: a practical guide for small and school media centers*. USA: American Library Association.
- Downey, K. (2013). Why did we buy that? New customers and changing directions in collection development. *Collection Management*, 38(2), 90–103. doi:10.1080/01462679.2013.763741.
- Durpaire, J.-L. (2004). *Les politiques documentaires des établissements scolaires : rapport de l'IGEN n° 2004-037 de mai 2004*. (Ministère de l'Éducation Nationale). Retrieved from: <http://media.education.gouv.fr/file/39/2/6392.pdf>.
- Eco, U. (1998). *Como se faz uma tese em ciências humanas*. Lisboa: Editorial Presença
- Edelman, H. (1979). Selection methodology in academic libraries. *Library Resources & Technical Services*, vol. 23(n.º 1), 32–38. Retrieved from: <http://ecommons.cornell.edu/bitstream/1813/646/1/Selection%20Methodology%20in%20Academic%20Libraries%201.pdf>.
- Evans, G. E. (2000). *Developing library and information center collections* (4th ed.). Colorado: Libraries Unlimited, Inc.
- Feng, Y. T. (1979). The necessity for a collection development policy statement. *Library Resources & Technical Services*, 23(1), 39–44. Retrieved from: <http://ecommons.library.cornell.edu/bitstream/1813/655/1/The%20Necessity%20for%20a%20Collection%20Devel%201.pdf>.
- Fiadeiro, J. B. Silva & Braz, M. B. (1989). *Ensino da Medicina Veterinária em Portugal: primeiras instalações*. Lisboa : Universidade Técnica.
- Figueiredo, F. E. & Proença, M. C. (2007). Rede Municipal de Bibliotecas de Lisboa: considerações sobre a gestão de coleções. In *Atas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas*. Retrieved from: <http://bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/569>
- Flieder F. & Duchein, M. (1993). *Livros e documentos de arquivos: preservação e conservação*. Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, Lisboa.
- Fordham, A. E. (2004). *The collection development planning*. Retrieved May15, 2013, from: <http://faculty.libsci.sc.edu/bob/class/clis724/SpecialLibrariesHandbook/collection.htm>.
- Futas, E. (1995). *Collection development policies and procedures* (3rd ed.). Arizona: Oryx Press.
- Harte, K. (2006). Case for a written collection development policy: the Community Legal Centre Library, *The Australian Law Librarians*, 14, 31. Retrieved from: http://heinonlinebackup.com/hol-cgi-bin/get_pdf.cgi?handle=hein.journals/auslplib14§ion=24.

- IFLA/UNESCO, (2003). *Os serviços da Biblioteca Pública: directrizes da IFLA/UNESCO*. Lisboa: Caminho.
- IFLA (2004). *Directrizes da IFLA para a conservação e o manuseamento de documentos de biblioteca*. Lisboa: Biblioteca Nacional.
- IFLA (2011). Acquisition and collection development section: action plan 2010-2011. *International Federation of Library Associations and Institutions*. Retrieved from: <http://www.ifla.org/acquisition-collection-development>
- ISO 11620:1998(E). *Information and documentation-library performance indicators*. Retrieved Jul. 7, 2013, from: http://twiki.fe.up.pt/pub/ERSS0304/Documentos/ISO_0011620_1998.pdf.
- Johnson, P. (2009). Fundamentals of collection development and management. Chicago: *American Library Association*. Retrieved from: http://books.google.pt/books?hl=pt-PT&lr=&id=r6oFjD1KZwoC&oi=fnd&pg=PP1&dq=0838909728&ots=J6fiqLt0wV&sig=6xuMjQ9OaweMylXyONqqKVLmLVU&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false
- Kuramoto, H. (2006). Informação científica: proposta de um novo modelo para o Brasil. *Ciência da Informação, Brasília*, 35(2), 91–102. Retrieved from: <http://www.scielo.br/pdf/%0D/ci/v35n2/a10v35n2.pdf>.
- Lee, H.-L. (2000). What is a collection? *Journal of the American Society for Information Science*, 51(12), 1106–1113. Retrieved from: <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/1097-4571%282000%299999:9999%3C::AID-ASI1018%3E3.0.CO;2-T/full>
- Lewis, D. W. (2013). From stacks to the web: the transformation of academic library collecting. *College & Research Libraries. Association of College & Research Libraries*. Retrieved from: crl.acrl.org/content/74/2/159.full.pdf.
- Maciel, A. C. & Mendonça, M. A. R. (2000). A função gerencial na biblioteca universitária. In *XI Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias*. Retrieved from: <http://200.20.0.246:8080/jspui/handle/1/76>.
- Mangas, S. F. A. (2007). Como planificar e gerir um serviço de referência. *Biblios*, n.º 28, (abr-jun.). Retrieved from: <http://eprints.rclis.org/12155/1/smangas1.pdf>.
- Martins, J. (2007). *Gestão de coleções: seleção e aquisição*. Retrieved Jun. 15, 2013, from: <http://www.slideshare.net/jufmar/gesto-de-coleces>.
- Massísimo & Sánchez de Boado, À. (2002). Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (i). Métodos basados en el estudio de la colección. *Anales de Documentación: Revista de biblioteconomía e Documentación*, 5, p. 245-272. Retrieved from: <http://digitum.um.es/jspui/handle/10201/3768>.

- Massísimo & Sánchez de Boado, À. (2004). Evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias (II). Métodos basados en el estudio de la colección. *Anales de Documentación: Revista de Biblioteconomía e Documentación*, 7, 2004, p. 171-183
Retrieved from: <http://digitum.um.es/xmlui/handle/10201/3916>.
- Mattos, A. M. & Dias, E. J. W. (2009, set/dez). Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias: uma abordagem quantitativa. *Perspetivas em Ciências da Informação*, v. 14(n.º 3), p. 38–60. Retrieved from: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v14n3/04.pdf>.
- Milanesi, L. (2002). *Biblioteca* (e-book.). Cotia, Brasil: Ateliê Editorial. Retrieved Mar. 12, 2013, from: <http://books.google.pt/books?id>.
- Moresi, E. (2003). *Metodologia da pesquisa*. Universidade Católica de Brasília. Retrieved Jul. 14, 2013, from: http://www.unisc.br/portal/upload/com_arquivo/metodologia_da_pesquisa..pdf.
- Murphy, S. A. (et al.) (2005). Standards for the academic veterinary medical library. *Journal of the Medical Library Association*, 93(1), 130. Retrieved from: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/pmc545135/>.
- Orera Orera, L. (1994). Las bibliotecas de las escuelas universitarias de biblioteconomía y documentación en España. *Revista General de Información y Documentación*. Madrid: Complutense . Vol. 4, n.º 1, p. 63-77.
- Leitão, P. (2005). *Coleções digitais*. Formação Porbase. Retrieved Jul. 14, 2013, from: <http://www.slideshare.net/pauloleitao/coleccs-digitais-presentation>.
- Pandita, N. (2004). *Collection development in the digital Era*. Retrieved Nov. 15, 2013, from: <http://books.google.com/books?hl=>.
- Pérez López, A. (2001). *El desarrollo de colecciones: evaluación en las bibliotecas universitarias Españolas*. Tese de Doutoramento. Espanha. Retrieved Jul. 14, 2013, from: <http://www.sisman.utm.edu.ec/libros/FACULTAD>.
- Pickett, C., [et al.] (2011). Revisiting an abandoned practice: the death and resurrection of collection development policies. *Collection Management*, 36(3), 165–181. doi:10.1080/01462679.2011.580426.
- PORTUGAL. Ministério da Educação. Rede de Bibliotecas Escolares. (2011). *Política de gestão da coleção: linhas orientadoras para a política de constituição e desenvolvimento da coleção*. Retrieved Mar. 3, 2013, from: http://www.rbe.mec.pt/np4/file/103/gestao_colecao.pdf
- Ramirez, P. A. (2012). *Evaluación de colecciones Modelo Conspectus*. Retrieved May 15, 2013, from: <http://www.slideshare.net/paholandrea/evaluacin-de-colecciones-modelo-conspectus>.
- REBIUM, R. de B. U. (2010). Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas: colecciones. *Métodos de información*, 4(20), 50–55. Retrieved from: <http://www.metodosdeinformacion.es/mei/index.php/mei/article/view/251/273>

- Rocha, L. (1983). *Catálogo de alguns reservados da Escola Superior de Medicina Veterinária*. Lisboa: Biblioteca da ESMV.
- Santos, V. F. S. C. (2008). *Problemática de gestão e desenvolvimento de coleções em bibliotecas escolares: desafios emergentes*. Dissertação de Mestrado. Lisboa, Universidade Aberta. Retrieved May 15, 2013, from:
<http://repositorioaberto.uab.pt/handle/10400.2/1256>.
- Snow, R. (1996). Wasted words: the written collection development policy and the academic library. *The Journal of Academic Librarianship*, 22(3), 191–194. Retrieved from:
<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0099133396900579>.
- Thanuskodi, S. (2012). Research article collection development practices in selected engineering college libraries in Tamil Nadu, India: *A Survey*, vol. 1(1), 11–16. Retrieved from:
http://www.wrpjournals.com/uploads/IJOPS201212192_1354861850.pdf.
- Tucker, J. C. & Torrence, M. (2004). Collection development for new librarians: Advice from the trenches. *Library Collections, Acquisitions, and Technical Services*, 28(4), 397–409. doi:10.1016/j.lcats.2004.08.013.
- Vergueiro, W. de C. S. (1989). *Desenvolvimento de coleções*. São Paulo: Polis.
- Vergueiro, W. de C. S. (1993). Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. *Ciência da Informação*, 22(1). Retrieved from:
<http://revista.ibict.br/cienciainformacao/index.php/ciinf/article/viewArticle/1208>.
- Vickery, J. (2004). Making a statement: reviewing the case for written collection development policies. *Library Management*, 25(8/9), 337–342. doi:10.1108/01435120410562826.
- Weitzel, S. da R. (2002). O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. *Perspetivas em ciência da informação*, 7(1). Retrieved from:
<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/414>.
- Weitzel, S. da R. (2012). Desenvolvimento de coleções: origem dos fundamentos contemporâneos. *Transinformação*, 24(3), 179–190. Retrieved from:
http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-37862012000300003&script=sci_arttext.

ANEXOS

ANEXO I-Inquéritos

A – Inquérito aos alunos e utilizadores externos da FMV sobre satisfação da colecção da BFMV

Utilização da Biblioteca FMV

Tipo de utilizador: *

- 1º Ciclo
- 2º Ciclo
- 3º Ciclo
- Pós-Graduação
- Docente da FMV
- Investigador da FMV
- Funcionário não docente da FMV
- Estudante de outra instituição que frequenta a FMV ao abrigo de programas de mobilidade
- Utilizador externo

Utiliza a Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária?

- Sim
- Não

Se respondeu NÃO à questão anterior, explique porquê, terminando aqui a sua colaboração. A sua ajuda foi importante para o nosso estudo. Muito obrigada!

Utiliza outra biblioteca para estudar além da Biblioteca da FMV? Qual? (por favor, coloque o nome da Biblioteca da caixa de resposta)

- Sim
- Não
- Outro:

Indique com que frequência utiliza os serviços da Biblioteca da FMV. *

- Utilizo duas vezes por mês
- Utilizo uma vez por mês
- Utilizo uma vez por semana
- Utilizo todos os dias

Indique com que finalidade utiliza os serviços ou frequenta a Biblioteca da FMV. (Pode escolher mais do que uma opção) *

- Consulta dos documentos impressos e não impressos da biblioteca
- Estudo individual ou em grupo com recurso aos documentos da biblioteca no local (inclui bases de dados, catálogos, etc.)
- Elaboração de trabalhos
- Navegação na Internet
- Fotocópias
- Digitalização
- Outro:

Adequação da colecção às suas necessidades

Indique o seu grau de satisfação na utilização dos seguintes recursos *

	Não utilizo	Nada satisfeito	Pouco satisfeito	Satisfeito	Muito satisfeito
Livros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Revistas em formato impresso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Revistas em formato eletrónico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bases de dados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Repositórios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Indique o seu grau de satisfação relativamente: *

	Não utilizo	Nada satisfeito	Pouco satisfeito	Satisfeito	Muito satisfeito
À disponibilização na biblioteca da bibliografia recomendada pelo docente da disciplina	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
À atualidade da coleção	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ao número de exemplares disponibilizados para a bibliografia recomendada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Na sua opinião qual o estado (aspeto físico) dos livros existentes nas estantes em livre acesso? *

- Muito mau
- Mau
- Razoável
- Bom
- Muito bom
- Não tenho opinião

Caso se encontre insatisfeito com a coleção indique, por favor, as principais razões

Recuperação da informação

Assinale a(s) forma(s) como procede para encontrar na Biblioteca o documento de que necessita *

- Procura nas estantes
- Pesquisa no computador (catálogo bibliográfico online) e dirige-se às estantes
- Pesquisa no computador em catálogos e em bases de dados autonomamente
- Pesquisa no computador em catálogos e em bases de dados orientado por um técnico
- Não procura nem pesquisa e pede ajuda aos funcionários
- Outro:

Quando pesquisa no catálogo ou nas estantes *

	Nunca	Quase nunca	Algumas vezes	Sempre
Encontra a bibliografia recomendada pelo docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Encontra outras obras relevantes para além da bibliografia recomendada pelo docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Encontra outras obras relevantes mas não encontra a bibliografia recomendada pelo docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Indique o seu grau de dificuldade em localizar na estante um livro que pretende nesta biblioteca *

- Muito dificilmente
- Dificilmente
- Razoavelmente
- Facilmente
- Muito facilmente

Serviços prestados aos utilizadores

Quanto à eficiência do catálogo bibliográfico online na recuperação da informação considera *

- Mau
- Razoavel
- Bom
- Muito bom
- Não tenho opinião

Quanto ao apoio prestado aos utilizadores pelos técnicos considera relativamente à recuperação da informação *

- Mau
- Razoável
- Bom
- Muito bom
- Não tenho opinião

Considera a informação fornecida pelos técnicos da Biblioteca: *

- Insatisfatórias
- Pouco satisfatórias
- Satisfatórias
- Muito satisfatórias
- Não tenho opinião

Considera que é necessário organizar, na Biblioteca, sessões de formação de utilizadores (p. ex., utilização de bases de dados ou do catálogo em linha Koha; obtenção de informação a partir da página web da Biblioteca, etc.

- Sim
- Não

Se SIM assinale o tipo de formação que prefere

- Formação genérica em grupo
- Formação genérica personalizada (só 1 utilizador)
- Formação específica (ex: B-on ou Repositórios ou Catálogos ou Gestor de Bibliografias) em grupo
- Formação específica (ex: B-on ou Repositórios ou Catálogos ou Gestor de Bibliografias) personalizada (1 utilizador)

Quanto ao serviço de empréstimo domiciliário *

- Desconheço
- Conheço e não utilizo
- Conheço e utilizo de vez em quando
- Conheço e utilizo com frequência

Quanto ao serviço de empréstimo domiciliário *

- Desconheço
- Conheço e não utilizo
- Conheço e utilizo de vez em quando
- Conheço e utilizo com frequência

Satisfação com o serviço de referência e formação *

(Este serviço consiste no atendimento personalizado ao utilizador, com vista à utilização dos recursos da biblioteca (Bases de dados, nomeadamente a B-on, o repositório RCAAP, entre outros)

- Nunca solicitei
- Insatisfeito
- Pouco satisfeito
- Satisfeito
- Muito satisfeito
- Outro:

A sua opinião é importante

Existe algum item em relação à coleção disponibilizada pela biblioteca que não foi citado no questionário, mas que gostaria de opinar?

Fim do Questionário

A sua colaboração foi muito importante para nós. Muito obrigada!

ANEXO I (continuação) B – Inquérito aos docentes, investigadores e trabalhadores não docentes da FMV, sobre a satisfação da usabilidade da coleção da Biblioteca

Utilização da Biblioteca FMV

Tipo de utilizador: *

- Docente da FMV
- Investigador da FMV
- Funcionário não docente da FMV

Utiliza a Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária?

- Sim
- Não

Se respondeu NÃO à questão anterior, explique porquê, terminando aqui a sua colaboração. A sua ajuda foi importante para o nosso estudo. Muito obrigada!

Utiliza outra biblioteca para além da Biblioteca da FMV? Qual? (por favor, coloque o nome da Biblioteca da caixa de resposta)

- Sim
- Não
- Outro:

Indique com que frequência utiliza a Biblioteca da FMV. *

- Utilizo duas vezes por mês
- Utilizo uma vez por mês
- Utilizo uma vez por semana
- Utilizo todos os dias
- Nunca utilizo

Indique com que finalidade utiliza a Biblioteca da FMV

	Nunca	Raro	Ocasional	Frequente
Consulta de livros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Consulta de revistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Consulta de bases de dados (Ex: B-on, EBSCO, ISIWebofKnowledge)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Consulta de repositórios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pesquisa no catálogo informatizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Requisição de obras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Qual o seu grau de satisfação em relação à Biblioteca da FMV *

- Insatisfeito
- Pouco satisfeito
- Satisfeito
- Muito satisfeito
- Não tenho opinião

Na sua opinião qual o estado (aspeto físico) dos livros existentes nas estantes em livre acesso? *

- Muito mau
- Mau
- Razoável
- Bom
- Muito bom

Indique o seu grau de satisfação relativamente: *

	Não utilizo	Nada satisfeito	Pouco satisfeito	Satisfeito	Muito satisfeito
À atualidade da coleção	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ao número de exemplares para a bibliografia utilizada na unidade curricular que leciona	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Na sua opinião em quais dos seguintes aspetos a biblioteca mais deve investir? *

	Pouco prioritário	Prioritário	Muito prioritário	Não tenho opinião
Qualidade da coleção de Livros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualidade da coleção de Revistas em formato impresso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bases de dados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Repositórios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Caso se encontre insatisfeito com a coleção indique, por favor, as principais razões

Recuperação da informação

Assinale a(s) forma(s) como procede para encontrar na biblioteca os documentos de que necessita *

- Procura nas estantes
- Pesquisa no catálogo bibliográfico em linha e dirige-se às estantes
- Pede ajuda aos funcionários na pesquisa nas estantes
- Pede ajuda aos funcionários na pesquisa no catálogo em linha
- Pede ajuda aos funcionários na pesquisa no catálogo em linha e procura nas estantes

Tem dificuldade em encontrar os documentos nas estantes? *

Se respondeu não por favor indique porquê em "outro"

- Sim
- Não
- Outro:

Quando pesquisa no catálogo ou nas estantes *

	Nunca	Quase nunca	Algumas vezes	Sempre
Encontra a bibliografia que procura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Encontra outras obras relevantes para além da bibliografia que necessita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Indique o seu grau de dificuldade em localizar na estante um livro que pretende nesta biblioteca *

- Muito dificilmente
- Dificilmente
- Razoavelmente
- Facilmente
- Muito facilmente

Serviços prestados aos utilizadores

Quanto à eficiência do catálogo bibliográfico online considera *

- Mau
- Razoavel
- Bom
- Muito bom
- Não tenho opinião

Quanto ao serviço de empréstimo domiciliário *

- Desconheço
- Conheço e não utilizo
- Conheço e utilizo de vez em quando
- Conheço e utilizo com frequência

A sua opinião é importante

Existe algum item em relação à coleção disponibilizada pela biblioteca que não foi citado no questionário, mas que gostaria de opinar?

Fim do Questionário

A sua colaboração foi muito importante para nós. Muito obrigada!

ANEXO II – Lista de bibliografias

Bibliografia recomendada para o desenvolvimento de uma coleção de microbiologia em medicina veterinária, publicada por Crawley-Low em 2004.

- CARTER, G. R., AND CHENGAP, M. M. *Microbial Diseases: A Veterinarian's Guide to Laboratory Diagnosis*. Ames, IA: Iowa State University Press, 1993. \$49.99.
- COLLIER, LESLIE [AND OTHERS], EDS. *Topley & Wilson's Microbiology and Microbial Infections*. 9th ed. London, UK: Edward Arnold, 1998. \$995.00. 6 volumes. Also CD-ROM. Biomedical title.
- FORBES, BETTY A. [AND OTHERS]. *Bailey & Scott's Diagnostic Microbiology*. 11th ed. St. Louis, MO: Mosby, c2002. \$84.95. Biomedical title.
- HANSEN, AXEL KORNERUP. *Handbook of Laboratory Animal Bacteriology*. Boca Raton, FL: CRC Press, 1999. \$129.95.
- HUNGERFORD, LAURA. *Veterinary Mycology Laboratory Manual*. Ames, IA: Iowa State University Press, 1998. \$19.99.
- JOUSIMIES-SOMER, HANNELE R. [AND OTHERS]. *Wadsworth KTL Anaerobic Bacteriology Manual*. 6th ed. Belmont, CA: Star Publishing, 2002. \$59.95. Biomedical title.
- LARONE, DAVISE H. *Medically Important Fungi*. 4th ed. Washington, DC: ASM Press, c2002. \$79.95. Biomedical title.
- MIMS, CEDRIC A. [AND OTHERS]. *Mims' Pathogenesis of Infectious Diseases*. 5th ed. San Diego, CA: Academic Press, c2001. \$71.95. Biomedical title.
- MURPHY, FREDERICK A. [AND OTHERS]. *Veterinary Virology*. 3rd ed. San Diego, CA: Academic Press, c1999. \$104.95.
- MURRAY, PATRICK R. [AND OTHERS], EDS. *Manual of Clinical Microbiology*. 8th ed. Washington, DC: ASM Press, 2003. \$189.95. Biomedical title.
- MURRAY, PATRICK R. [AND OTHERS]. *Medical Microbiology*. 4th ed. St. Louis, MO: Mosby, c2002. \$57.95. Biomedical title.
- QUINN, P. J. *Clinical Veterinary Microbiology*. [London, UK]: Wolfe, 1994. \$145.00.
- QUINN, P. J. [AND OTHERS]. *Veterinary Microbiology and Microbial Disease*. Oxford, UK: Blackwell Science, 2002. \$89.99.
- SALYERS, ABIGAIL A., AND WHITT, DIXIE D., EDS. *Bacterial Pathogenesis: A Molecular Approach*. 2nd ed. Washington, DC: ASM Press, c2002. \$56.95. Biomedical title.
- TIMONEY, JOHN F. [AND OTHERS]. *Hagan and Bruner's Microbiology and Infectious Diseases of Domestic Animals: With Reference to Etiology, Epizootiology, Pathogenesis, Immunity, Diagnosis, and Antimicrobial Susceptibility*. 8th ed. Ithaca, NY: Comstock Publishing Associates, 1988. \$74.50.
- WHITFORD, HOWARD W. [AND OTHERS], EDS. *Mycoplasmosis in Animals: Laboratory Diagnosis*. Ames, IA: Iowa State University Press, 1994. \$69.99.

ANEXO II – continuação

Lista de bibliografia recomendada para a unidade curricular de Microbiologia I e II em Medicina Veterinária na Faculdade de Medicina Veterinária da UTL comparada com outra Faculdade Portuguesa

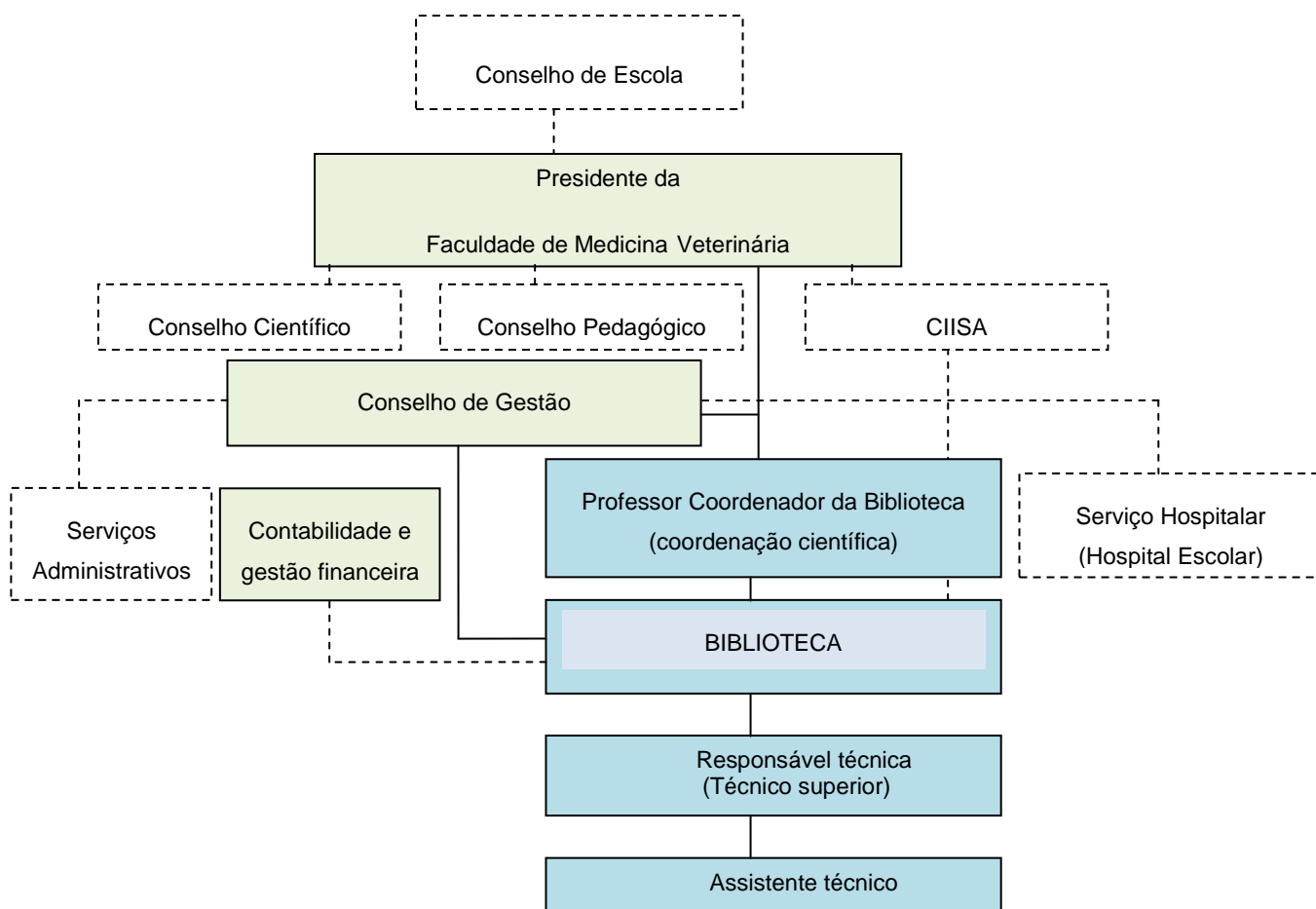
Microbiologia I

Título	Faz parte da bibliografia BFMV	Disponível para consulta	Faz parte da bibliografia outra Faculdade Portuguesa
Burnett, J. H. Fundamentals of Mycology. 2ª Edição. Edward Arnold, London, U.K. 1976 (ISBN 0-7131-2617-5).	Sim	Não	Não
Prescott, L. M., Harley, J. P., Klein, D. A. Microbiology (6th Edition). Brown Publishers, 2005. (ISBN 0-07-1122591).	1 ex. 2ª ed. 1993 1 ex. 3ª ed. 1996 1 ex. 4ª ed. 1999	Sim Sim Consulta local	Edição 2002
Quinn, P. J. [et al.]. Clinical Veterinary Microbiology. Wolfe Publishing. 1994 (ISBN 0-7234-1711-3). 1 exemplar prof	1 exemplar	Não (Gabinete docente)	Não

Microbiologia II

Murphy, F. A. [et al.]. Veterinary Virology (3rd Edition). Academic Press, 2000 (i.e. 1999)	3 ex. 3ª ed. 1999	2 disponíveis + 1 Gabinete docente)	
Prescott, L. M., Harley, J. P., Klein, D. A. Microbiology. MacGraw-Hill Inc. 5ª edição 2002. (ISBN 0-07-1122591).	1 exemplar	Sim	Edição 2002
PELCZAR, M. J., E. C. S. CHAN and N. R. KRIEG, 1993. Microbiology – Concepts and Applications. McGraw-Hill	Não	-	Sim
CARTER, G. R., M. M. CHENGAPPA and A. W. ROBERTS, 1995. Essentials of Veterinary Microbiology, 1st Edition	Não	-	Sim

ANEXO III – cronograma da BFMV



ANEXO IV – Estudo do perfil dos utilizadores

Nível de ensino	Caracterização	Necessidades e interesses
Alunos do 1º ciclo	Alunos a frequentar o curso de Mestrado Integrado em Medicina Veterinária num ciclo de estudos de seis semestres (180 créditos), conducente ao grau de licenciado em Estudos Básicos em Ciências da Saúde Animal	<ul style="list-style-type: none"> • As necessidades de informação são as resultantes do estudo e da realização de tarefas inerentes ao curso. • Representam 25% dos utilizadores e manifestam pouca frequência da BFMV • A utilização que fazem da BFMV é essencialmente para estudo em grupo. • Consultam sobretudo a bibliografia indicada pelo docente e, pontualmente revistas electrónicas. • Desconhecem ou utilizam pouco, alguns dos serviços oferecidos pela biblioteca, nomeadamente o empréstimo, bases de dados.
Alunos do 2º ciclo	Alunos a frequentar o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, e cuja duração normal é compreendida entre três e quatro semestres curriculares.	<ul style="list-style-type: none"> • As necessidades de informação são as resultantes do estudo e sobretudo da realização de revisão bibliográfica para o trabalho final de mestrado. • Representam 41% dos utilizadores e fazem uma boa utilização da BFMV. • Consultam essencialmente revistas electrónicas e impressas, bases de dados bibliográficas de texto integral e listas de links, através da página electrónica onde estas são disponibilizadas.
Alunos do 3º ciclo	Alunos de doutoramento em Ciências Veterinárias	<ul style="list-style-type: none"> • As necessidades de informação são as emanadas da investigação a que se propuseram. • Representam 12% dos utilizadores e utilizam pontualmente a BFMV, recorrendo com frequência aos recursos digitais e serviço de referência online. • Consultam essencialmente revistas electrónicas, bases de dados bibliográficas de texto integral, listas de links.
Docentes e Investigadores	Professores e Investigadores da FMV	<ul style="list-style-type: none"> • Representam 16% dos utilizadores • Utilizam sobretudo os recursos digitais disponíveis e livros constantes da bibliografia indicada na UC para

		<p>apoio à preparação das aulas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este grupo detém autoridade para aquisição de materiais impressos e electrónicos, apresentadas maioritariamente em bibliografia indicada para a unidade curricular que leccionam. • São os responsáveis pela selecção destes documentos.
Trabalhadores não docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionários administrativos • Médicos do Hospital Escola 	<ul style="list-style-type: none"> • Representam 4% dos inquiridos e nenhum utiliza presencialmente a BFMV • Os funcionários administrativos constituem um grupo sem qualquer expressão no desenvolvimento da colecção dado não manifestarem interesse nesta área. Os médicos que exercem as suas actividades no Hospital Escola que não são professores da faculdade consultam essencialmente revistas quer em formato impresso, quer electrónicas e bases de dados de texto integral.
Utilizadores externos	<ul style="list-style-type: none"> • Antigos alunos da FMV; • Alunos de outras instituições; • Empresas ligadas à área da saúde animal; • Jardim Zoológico de Lisboa; • Associações de animais, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Representam 3% dos utilizadores da BFMV. • Consultam essencialmente as revistas em formato papel, revistas electrónicas, bases de dados de texto integral. Requisitam livros.
Alunos que frequentam a FMV ao abrigo de programas de mobilidade		<ul style="list-style-type: none"> • Representam 4% dos utilizadores • Consultam livros, revistas em formato papel e electrónicas, bases de dados de texto integral. • Requisitam obras para leitura domiciliária.

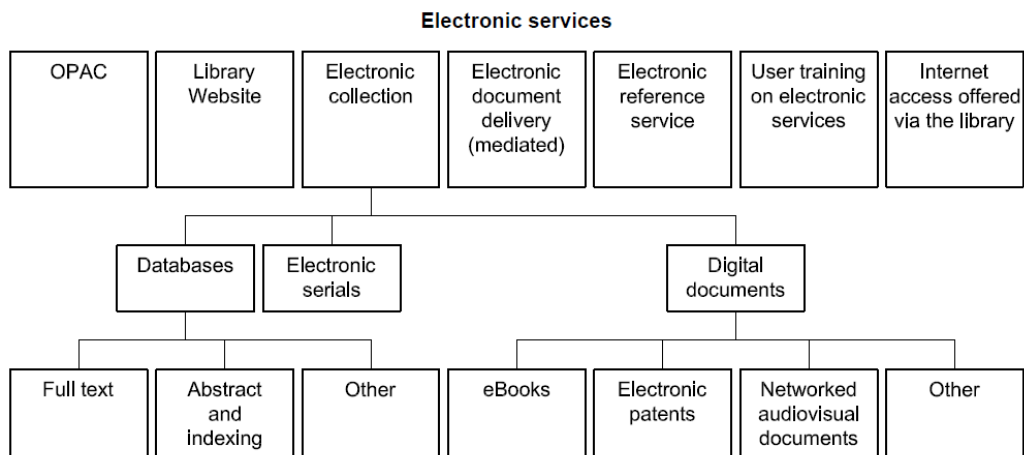
ANEXO V – Cronograma de Avaliação de Coleções seguindo o Modelo Conspectus

Fonte:



<http://www.slideshare.net/paholandrea/evaluacin-de-colecciones-modelo-conspectus>

ANEXO VI – Modelo ISO de serviços eletrônicos



Fonte: ISO 2789:2003(E) - http://wiki.fe.up.pt/pub/ERSS0304/Documentos/ISO_0002789_2003.pdf

ANEXO VII - “Declaração de doação”



UNIVERSIDADE DE LISBOA
Faculdade de Medicina Veterinária

RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO

----- (Nome completo do doador –
Pessoa física ou jurídica) declara que oferece à BFMV ----- (quantidade
de exemplares) itens, constante da lista em anexo, concedendo, também, todos os
direitos sobre os recursos doados.

Declara ainda que tomou conhecimento da Política de Desenvolvimento de Coleções da
Biblioteca e que após seleção e avaliação pela Comissão da Biblioteca, autoriza a
desfazer/eliminar o que não achar conveniente para a sua coleção.

Lisboa, ____ de _____ de 20

(Assinatura do Doador)

(Assinatura do Responsável pela Biblioteca)

ANEXO VIII-Indicadores de profundidade-Modelo Conspectus

Nível	Designação	Características	Avaliação	Material	Língua
0	Fora da coleção	-	A Biblioteca intencionalmente não reunirá materiais, em nenhum formato, sobre esta matéria	-	-
1	Nível mínimo de informação	Atende a um nível mínimo de solicitação. Não necessita de grande desenvolvimento.	<ul style="list-style-type: none"> - A coleção deve ser avaliada com frequência; - Retirar da coleção material desactualizado e/ou obsoleto; - Conservar materiais clássicos; - Ex: obras de referência, monografias 	Colecionar de forma limitada: Monografias, obras de referência; Não colecionar publicações periódicas nem materiais eletrónicos.	F – Dá-se preferência ao Português Espanhol
2	Nível básico de informação	Suprir níveis básicos de informação para o 1º ciclo de estudos.	A coleção deve ser avaliada com frequência de modo a manter a actualidade das obras; Retirar materiais desactualizados e obsoletos	Desenvolver: uma coleção limitada de monografias, obras de referência e de publicações periódicas. Definir acessos através da página eletrónica da biblioteca a recursos digitais assinados pela biblioteca ou de acesso aberto.	F – Inglês Português Espanhol
3	Nível de ensino e formação	São coleções que proporcionam informação da matéria de forma sistemática, no entanto inferior ao nível da investigação. Cobrem as necessidades de informação de todos os utilizadores, durante todo o ciclo de estudos	A coleção deve ser avaliada periodicamente e de forma sistemática, de modo a verificar a actualidade da informação. Assegurar que se conserva informação essencial e importante, incluindo os materiais mais antigos.	Colecionar monografias, obras de referências de carater geral e manuais técnicos, publicações periódicas de carater geral e especializadas. Acessos a recursos digitais: livros e revistas eletrónicas, bases de dados em texto integral, repositórios, gestores de bibliografia. Listas de recursos; Facultar acesso remoto	F – Inglês Português Espanhol
4	Nível de investigação	Maior nível de especificidade. Coleção direcionada mais para investigadores, doutorandos, mestrados.	Conservar, de forma sistemática, documentos antigos para suprir necessidades de investigação histórica.	Ampla coleção de periódicos especializados. Ampla coleção de materiais apropriados em língua estrangeira (inglês). Ampla coleção de recursos digitais disponibilizados pela biblioteca e de acesso remoto.	F – Inglês Português Espanhol
5	Nível completo de informação	Coleções sobre uma área do conhecimento específica, a desenvolver de forma exaustiva (dentro do possível)	Coleção exaustiva de materiais publicados; Coleção extensa de manuscritos; Coleção extensa abrangendo todo o tipo de material e formatos suportados.		F – Inglês Português Espanhol

Anexo IX - Exemplo de Matriz a adotar na avaliação da coleção da BFMV. Adaptado do Modelo Conspectus

Assunto/Área temática	Nível de profundidade	Observações/características para o desenvolvimento da coleção
A. – Agricultura em geral	1	Obras básicas, introdutórias sobre agricultura a conservar. Não adquirir por compra. Recorrer do EIB com o ISA. Não constituir coleção de periódicos sobre este assunto.
C. – Ensino, Extensão e Informação	2	Bibliografias, glossários, índices, etc. Sempre que possível adquirir materiais em suporte eletrónico
D. - Administração e Legislação	2	A observar os aspetos teóricos na administração de explorações agrícolas e aspetos legislativos do controlo da poluição e controlo da qualidade. Adquirir material impresso e explorar e direccionar para repositórios nacionais
E. – Economia, Desenvolvimento e Sociologia Rural	2	Aspetos teóricos da economia agrícola e de produção animal. Aspetos teóricos da sociologia rural. Desenvolver uma coleção limitada de monografias, obras de referência e de publicações periódicas
L. – Ciência, Produção e Proteção Animal	5	Adquirir de forma exaustiva, conforme necessidades expressas e avaliadas pela Comissão da Biblioteca. Manter e atualizar coleção de periódicos. É necessário constituir coleção de material digital: lista de hiperligações a bases de dados adquiridas, e de acesso livre e DVD's. A evitar falhas.
M. - Pesca e Aquicultura	3	Obras básicas introdutórias de aquicultura. Necessário adquirir obras que atendam às necessidades das espécies ornamentais. Passível de constituir coleção de periódicos e material eletrónico. A evitar falhas.
P. – Recursos Naturais e Ambiente	1	Obras básicas introdutórias e de referência.
Q. –Processamento de Produtos Agrícolas	4	É necessário obras com grande nível de especificidade para a Ciência e Tecnologia Alimentar, Segurança Alimentar e Tecnologia dos Alimentos para Animais. Constituição e atualização da coleção de livros e periódicos impressos e eletrónicos.
U. – Metodologia	1	Necessário obras que atendam às necessidades da unidade curricular - bibliografia recomendada. Não desenvolver coleção de periódicos.
Obras de Referência + Fundo antigo	4	Manter a coleção de pesquisa histórica. Atualizar obras de referência na área em suporte impresso e digital.
Teses/Dissertações/Relatórios	4	Obras específicas relativamente a áreas investigadas. Colecionar todos os documentos produzidos na faculdade. Manter a coleção eletrónica (CD-Rom's) e depósito do texto integral no Repositório. Manter hiperligação para estes conteúdos na página eletrónica da BFMV.
Generalidades (outras áreas CDU)	0	Não se adquirem materiais sobre estes assuntos. Avaliar a coleção existente.

ANEXO A – MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Monografias: campos a preencher

Nome	Campo			Exemplos
ISBN	i	020		972-21-3605-6
Classificação AGRIS	m	050	4	L01 (para produção animal)
Autor pessoa	a	100	1	Smith, A.(Alan)1723-1790
Autor colectiv.	a	110	1	Portugal.(Ministério da Agricultura
Autor colect. Secundário	a	110	2	Ordem dos Médicos Veterinários
Aut. Conferência	a	111	2	Suicultura.(3ª : 2002 : Porto, Portugal)
Título uniforme	a	130	0 #	Bible. N.T. Philippians. English. Revised Standard. 1980
Tit. original traduz.	t	240	1 0	Medicina alternativa. Português (ling. em que está traduzido)
Tit. ; Complemento de Título / Autor	t	245	1 0	Economia agrária[Texto policopiado, (DVD) etc. (refere-se ao Suporte)] : subtítulo / Alan Smith : trad. : il.
Tit. da capa, lombada, paralelo	u	246	3 #	Economia
Edição	e	250		7ª ed. /by ...
Publicação	p	260		Lisboa : Asa, c1997 (Odo tem +do q 1: ed London ; Paris ; etc.)
Desc. Física	r	300		858 p. : il. : 25 cm // (XV, 858, [7] p.) // 2 v. (858 p. a 2 col. quando o texto está em 2 colunas)
Colecção	s	440	0	Agricultura. História da agricultura. ; 14
Notas gerais	n	500		Oferta do Prof. Doutor ...
Notas de Tese	n	502		João Silva – Orientador. Mestrado em UTL. Inst. Ano
Ref.º Bibli. e índice	n	504		Inclui referências bibliográficas e índice
Contém (descrição a vários níveis)	n	505	0	Vol. I: Título do respectivo volume / Autor
Sumário	n	520		Resumo da tese ou dissertação
Língua do texto	n	546		Texto em inglês, francês, espanhol...
Assunto-Nome	d	600	1 4	Braz, Mário Baptista
Assunto colectivid.*	d	610	1 4	Ordem dos Médicos Veterinários
Assunto-geral	d	650	4	Economia agrária
Assunto-geográfico	d	651	4	Portugal--Alentejo
Autor secundário	b	700	1	Ricardo, Manuel, 1772-1823, co-autor
Autor instituição colect. oficial	b	710	1	Portugal. Ministério das Finanças
Autor instituição colect não oficial	b	710	2	Universidade Técnica de Lisboa. Faculdade de Medicina Veterinária
Autor não instit. col	b	710	2	Cooperativa agrícola
Conferência sec.	b	711	2	Conferência Regional, (4ª : 2002 : Faro, Portugal)
Analíticos periódicos	q	773	0 #	In practice Vol. 17, no. 98 (Feb. 1999), p. 78-159 (item de destino). Se for monografia - Título da obra (ISBN)
Endereço electrónico	y	856		(endereço electrónico) Texto integral (para as teses e Dissertações)

Atenção: Os quadrados amarelos seguem as regras de alfabetação. Os campos assinalados a vermelho são obrigatórios

- Regra para os apontadores relacionados com a alfabetação do título: contam-se os caracteres até à primeira palavra do título
 - 245.10 – Título sem artigos
 - 245.12 – o, a, (em português); a (inglês)
 - * 245.13 – os, as, um (em português); el, la, (espanhol); l', le, la (em francês); na (em inglês) - **NÃO RECUPERA (Tem que ser 245.10)**
 - 245.14 – uns (em português); una, uno, los, las, (espanhol); les, uns (em francês); the (em inglês)
 - 245.15 – umas (em português); unos (em espanhol)
 - 245.18 – sempre que existir número de conferência no título (ex: La 3eme Conference...)
 - 245.19 – Sempre que existir número de conferencia no título (ex: the 3rd. Conference...)
- **Sempre que existirem aspas no título somar mais um ao apontador**
- **Sempre que se preencher o campo 440 (colecção) segue-se a regra estabelecida para o título (245.10)**
- **Assunto coletividade deve ser inserido no 110**

ANEXO B – MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Periódicos: Campos a preencher

Nome	Campo			Exemplos
ISSN	<u>i</u>	022		0972-3605
Título abreviado	<u>u</u>	210	# 0	AS
Título chave	<u>u</u>	222		<u>Análise social</u>
<u>Tit. : bCT / cAutor</u>	<u>t</u>	245	1 0	<u>Análise social : brevista de sociologia / ceditor, propr.</u>
<u>Tit. da capa, lombada, paralelo</u>	<u>u</u>	246	3 #	Análise social recente
Publicação	<u>p</u>	260		Lisboa : bInstituto de Ciências Sociais, c1997-2003 (data de início-fim)
Desc. Física	<u>r</u>	300		<u>il. : c25 cm</u>
Periodicidade	<u>r</u>	310		5 n.ºs por ano (é o actual)
Periodicidade	<u>r</u>	321		Quando foi alterada a periodicidade
Data de Publicação	<u>r</u>	362	1	Vol. 1, n.º 1 (1963)- ou [1979]- ou [19--]- etc.
Notas gerais	<u>n</u>	500		Descrição baseada em: vol. 3, n.º 4 (jul. 1981) ou (Maio 1981) abreviar conforme a língua
Notas gerais	<u>n</u>	500		Oferta do Prof. Doutor ...
Língua do texto	<u>n</u>	546		Texto em inglês, francês, espanhol...
Assunto-geral	<u>d</u>	650	4	<u>Economia vPeriódicos</u>
Assunto-geográfico	<u>d</u>	651	4	<u>Portugal zAlentejo</u>
Autor secundário	<u>b</u>	700	1	Ricardo, David, d1772-1823
Autor instituição colect. oficial	<u>b</u>	710	1	Portugal. bMinistério das Finanças
Autor instituição colect não oficial	<u>b</u>	710	2	Universidade Técnica de Lisboa. bFac. Med. Veterinária
Autor não instit. col	<u>b</u>	710	2	Igreja Católica
Analíticos periódicos	<u>q</u>	773	0 #	t(Horizon gVol. 17, no. 98 (Feb. 1948), p. 78-159 (item de destino).
Ver artigos	<u>q</u>	779		tTítulo da obra w(ISSN)
Título anterior	<u>x</u>	780	0 0	tTítulo do periódico
Continuado por	<u>z</u>	785	0 0	tTítulo do periódico
Título relacionado	<u>w</u>	787	0 0	tTítulo do periódico
Endereço electrónico	<u>y</u>	856		u(endereço electrónico da revista http://www)
Publicações mortas	<u>h</u>	866		1950-1970