

UNIVERSIDADE DE LISBOA

FACULDADE DE LETRAS



**GESTÃO DA COLEÇÃO
DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DA LOURINHÃ
ESTUDO DE CASO**

NUNO MIGUEL DE MENEZES FERREIRA

Dissertação de Mestrado orientada pelo Professor Doutor Carlos Guardado da Silva, elaborada para a obtenção do grau de Mestre em Ciências da Documentação e Informação

2018

SUMÁRIO

ÍNDICE DE TABELAS	5
AGRADECIMENTOS	7
DEDICATÓRIA	9
RESUMO	10
ABSTRACT	11
LISTA DE ABREVIATURAS	12
INTRODUÇÃO	13
CAPÍTULO 1 - GESTÃO DE COLEÇÕES EM BIBLIOTECAS PÚBLICAS - REVISÃO DE LITERATURA	21
1.1 - CONCEITO DE COLEÇÃO	21
1.2 - PLANEAMENTO, AQUISIÇÕES E POLÍTICAS	22
1.2.1 - O PLANEAMENTO	22
1.2.2 - AQUISIÇÃO: A SELEÇÃO	23
1.2.3 - AQUISIÇÃO: A AVALIAÇÃO	29
1.2.4 - AQUISIÇÃO: A PREPARAÇÃO	30
1.2.5 - AQUISIÇÃO: A EXECUÇÃO	30
1.2.6 - O FORNECIMENTO	31
1.2.7 - OUTRAS DE FORMAS DE AQUISIÇÃO	32
1.3 - GESTÃO DE COLEÇÕES	33
1.3.1 - O DESBASTE.....	34
1.3.2 - RAZÕES PARA O DESBASTE	35
1.3.3 - A EXECUÇÃO.....	38
1.3.4 - OS CRITÉRIOS	39
1.3.5 - METODOLOGIAS E TÉCNICAS.....	42
1.3.6 - ARMAZENAMENTO/DEPÓSITO	47
1.3.7 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO	48
1.3.8 - DA REVISÃO DOS SERIADOS À TRANSIÇÃO DO ACESSO ELETRÓNICO	53
1.3.9 - SEGURANÇA E PROTEÇÃO DA COLEÇÃO.....	54
1.4 - O MARKETING NA COLEÇÃO	56
CAPÍTULO 2 - A GESTÃO DA COLEÇÃO; AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO, PROVENIÊNCIA, CUSTOS E CRESCIMENTO	60
2.1 - A POLÍTICA DE COLEÇÕES	60
2.2 - O DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	61
2.3 - A MANUTENÇÃO DAS COLEÇÕES	62
2.4 - AS COLEÇÕES ESPECIAIS	64
2.5 GESTÃO DA COLEÇÃO DIGITAL	65
CAPÍTULO 3 - O FUNDO LOCAL	66
3.1 - OS CONCEITOS	66
3.2 - OS MATERIAIS DO FUNDO LOCAL	73

3.2.1 - OS DOCUMENTOS GRÁFICOS	76
3.2.1 - OS PERIÓDICOS	79
3.2.2 - PUBLICAÇÕES ACADÉMICAS : TESES	81
3.2.3 - A CARTOGRAFIA.....	81
3.2.4 - A FOTOGRAFIA.....	82
3.2.5 - PUBLICAÇÕES MENORES OU EFÉMERAS.....	84
3.2.6 - ILUSTRAÇÕES, DESENHOS E GRAVURAS.....	85
3.2.8 - OS MICRO-MATERIAIS	86
3.2.9 - MATERIAIS AUDIOVISUAIS	87
3.2.10 - O MATERIAL FÍLMICO: PELÍCULAS E VIDEOGRAMAS	88
3.2.11 - OS DOCUMENTOS ELETRÓNICOS E INFORMÁTICOS.....	89
3.3 - O FUNDO LOCAL E AS BIBLIOTECAS PORTUGUESAS.....	89
CAPITULO 4 - METODOLOGIA	93
4.1 - O OBJETO DE ESTUDO	93
4.2 - OBJETIVOS DA PESQUISA.....	95
4.3 - QUESTÕES DE INVESTIGAÇÃO	96
4.4 - METODOLOGIA ADOTADA	97
4.5 - DESCRIÇÃO DO TRABALHO DE CAMPO.....	99
4.5.1 - INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE DADOS.....	100
4.5.2 - INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO.....	101
4.5.3 - OBSERVAÇÃO DIRETA.....	102
4.5.4 - DIÁRIO DO TRABALHO DE CAMPO	103
4.5.5 - RECOLHA DE DADOS SECUNDÁRIOS	104
4.5.6 - RECOLHA DE DADOS.....	105
4.6 - INTERPRETAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	106
CAPÍTULO 5 - A AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO	107
5.1 - AS PESSOAS.....	107
5.1.1 - OS PROFISSIONAIS	107
5.1.2 - OS UTILIZADORES	109
5.2 - QUESTIONÁRIO SOBRE A COLEÇÃO DA BMLNH	109
5.3 - O INVESTIMENTO.....	112
5.4 - A COLEÇÃO	115
5.5 - AS COLEÇÕES ESPECIAIS E O FUNDO LOCAL	120
5.5.1 - O FUNDO LOCAL	121
CAPÍTULO 6 - A BIBLIOTECA MUNICIPAL DA LOURINHÃ.....	122
6.1 - O CONCELHO DA LOURINHÃ.....	122
6.1.1 - A HISTÓRIA	124
6.1.2 - AS ORIGENS E A IDENTIDADE	125
6.1.3 - A ECONOMIA.....	126
6.1.4 - EDUCAÇÃO E CULTURA.....	127
6.2 - CARACTERIZAÇÃO E HISTÓRIA DA BIBLIOTECA.....	129
6.2.1 - TUTELA E MISSÃO.....	139
6.2.2 - AS INSTALAÇÕES E OS EQUIPAMENTOS.....	140
6.2.3 - OS RECURSOS HUMANOS	156
CONCLUSÃO.....	160

PROPOSTAS	162
<i>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</i>	<i>164</i>
<i>APÊNDICES E ANEXOS.....</i>	<i>175</i>

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Cronologia para Desbaste de Materiais por Áreas do Conhecimento	42
Tabela 2 - Aquisições por Número de Habitantes	64
Tabela 3 - Recursos Humanos Existentes	108
Tabela 4 - Recursos Humanos com Formação Especializada	108
Tabela 5 - Utilizadores da BMLNH.....	109
Tabela 6 - Questionário sobre a Coleção da BMLNH	111
Tabela 7 - Previsão de Investimento na BMLNH (2004-2018).....	113
Tabela 8 - Monografias em Prateleira por Coleção e Faixa Etária	116
Tabela 9 - Material Não Livro em Prateleira por Faixa Etária	116
Tabela 10 - Número Total de Materiais: por Títulos e Exemplares	116
Tabela 11 - Materiais em Depósito por Tipologia, Processo de Tratamento e Quantidade.....	117
Tabela 12 - Idade da Coleção Geral da BMLNH por década	118
Tabela 13 - Fundo Local por Materiais e Quantidade.....	121
Tabela 14 - Tabela de Funcionários Adstritos ao Setor Biblioteca Municipal da Lourinhã (Janeiro de 2018).....	157

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Idade da Coleção da BMLNH por décadas.....	119
Gráfico 2 - Evolução Cronológica dos Recursos Humanos na BMLNH.....	159

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa do Concelho da Lourinhã	123
Figura 2 - Primeiras Instalações Físicas da BMLNH na atualidade (2018)	130
Figura 3 - Antigas Instalações da BMLNH (1985-1992) na atualidade (2018) .	132
Figura 4 -Centro Cultural Dr. Afonso Rodrigues Pereira, local que acolheu a BMLNH de 1992 a 2013	133
Figura 5 - Interior da BMLNH em 2008 (Sala de Adultos).....	134
Figura 6 - Interior da BMLNH em 2008 (Sala Infantil).....	134
Figura 7- Fachada Exterior e Entrada Principal da BMLNH (2018).....	141
Figura 8 - Legenda?	142
Figura 9 - Balcão de Atendimento (2018).....	142
Figura 10 -Átrio, Zona de exposições e de Periódicos (2018)	143
Figura 11 - Zona de Leitura de Prazer (2018)	143
Figura 12 - Ponto Europe Direct da BMLNH (2018)	144
Figura 13 - Zona de Adultos : Estanteria (2018)	145
Figura 14 - Zona de Adultos : Consulta Local e Referência (2018)	145
Figura 15 - Zona de Adultos : Pesquisas Rápidas (2018)	146
Figura 16 - Zona de Adultos - Computadores Públicos (2018).....	146
Figura 17 - Zona de Adultos - Posto de visualização individual (2018)	147
Figura 18 - Sala Polivalente (2018)	147
Figura 19 - Sala Polivalente : Régie (2018)	148

Figura 20 - Zona Juvenil, Visualização Individual e Consulta de Materiais (2018)	148
Figura 21 -Espaço de Consulta Infantil (2018)	149
Figura 22 -Estanteria Juvenil (2018).....	149
Figura 23 - Zona Juvenil : Computadores Públicos (2018)	150
Figura 24 - Bebéteca (2018).....	150
Figura 25 - Sala da Hora do Conto (2018).....	151
Figura 26 - Estante de Material Audiovisual Infanti-Juvenil (2018)	151
Figura 27 - Depósito (2018)	152
Figura 28 - Sala de Coleções Especiais (2018)	153
Figura 29 - Acesso à Sala de Informática (2018).....	153
Figura 30 - Elevador (2018)	154
Figura 31 - Posto de Depósito de Documentos Exterior (2018)	154

AGRADECIMENTOS

A minha dissertação de tese só foi concretizada graças ao apoio de muitas pessoas, entre elas, o senhor José Manuel Dias Custódio, presidente da Câmara Municipal da Lourinhã, no período de 2005-2013, durante o qual exerci funções como bibliotecário responsável pela Biblioteca Municipal da Lourinhã, o atual presidente da Câmara Municipal, Eng.º João Duarte de Carvalho, e especialmente, o atual vice-presidente, Dr. José da Costa Tomé, então vereador responsável pela tutela do projeto da Nova Biblioteca. Por me terem concedido a oportunidade de sonhar, planear e concretizar a criação de uma nova Biblioteca Municipal de raiz, na vila da Lourinhã, oportunidade única numa época em que já se construíam muito poucas Bibliotecas Municipais integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.

Desejo endereçar o meu agradecimento à Dra. Maria da Conceição Franco, minha chefia entre 2005 e 2015, de quem aprendi como saber fazer bem muitas coisas, e que sempre me encorajou e apoiou durante este período a ser um melhor profissional, e a colocar as pessoas com quem trabalhamos em primeiro lugar, sendo para mim um exemplo de como deve ser um dirigente da administração pública pela sua postura humanista e ética, e pela sua frontalidade e exigência.

Durante todo este processo que me trouxe aqui, gostaria de fazer um agradecimento a todos os meus ex-colegas do Município da Lourinhã, incluindo muitos que já não se encontram a exercer funções por razões diversas, que me marcaram de muitas formas e me ajudaram a ser a pessoa que sou hoje profissionalmente. De entre todos, endereço um agradecimento especial à Dra. Ana Gaspar, minha colega e atual bibliotecária responsável pela Biblioteca Municipal da Lourinhã, ao Dr. João Filipe Leitão, responsável pelo Arquivo Municipal da Lourinhã, ambos amigos e excelentes profissionais e pessoas, mas também ao Dr. Carlos Ramos, grande poeta penichense e jurista que me relembra sempre com o seu amor pela Literatura e pela Poesia qual a essência das bibliotecas, as casas do conhecimento.

Quero endereçar um agradecimento a todos os meus ex-companheiros do Grupo de Trabalho Intermunicipal de Bibliotecas do Oeste, particularmente ao meu grande amigo, Dr. César Salazar Duarte, que neste processo sempre me

incentivou e me ensinou a nunca desistir dos meus sonhos, e à Dra. Tânia Camilo, por não desistir dos dela.

Desejo agradecer a alguns colegas que se cruzaram comigo nesta vida de bibliotecário público e que muito me influenciaram, nomeadamente à Dra. Fernanda Eunice Figueiredo, à Dra. Etelvina Araújo, ao Prof. Doutor José António Calixto, ao Dr. Paulo Pascoal, ao Mestre Luís Filipe Santos e tantos outros que conheci e com quem aprendi e trabalhei desde 1998.

Por fim, quero deixar um agradecimento especial ao meu orientador e mentor, homem de grande caráter, competência profissional, em suma, um grande homem da minha geração, o Prof. Doutor Carlos Guardado da Silva, que me acompanhou neste desafio e nesta luta comigo mesmo para alcançar o meu objetivo.

A muitos outros fico por agradecer, porque sempre vivi a vida com a participação dos outros, em comunhão, porque só assim vislumbro a felicidade e o sentido da vida.

DEDICATÓRIA

Esta dissertação de tese é dedicada a todos os que me ajudaram a chegar aqui, a tornar-me na pessoa que sou hoje, com todos os meus defeitos e virtudes.

Aos meus professores e mestres, que durante a minha vida despertaram em mim o gosto pelo conhecimento e pela aprendizagem contínua.

À minha família, que sempre me apoiou em todas as minhas principais decisões e opções, ensinando-me a importância do sentido da responsabilidade e da resiliência.

Aos meus queridos pais, Victor e Lizeta, que me educaram da melhor forma que sabiam e podiam, que sempre me apoiaram e me amaram, inculcando-me que vale sempre a pena lutar pelos nossos sonhos e pela felicidade, especialmente à minha mãe que ainda viva assistiu e me incentivou a lutar por alcançar este sonho.

Ao meu primo Bruno, que é mais do que um primo, é um irmão e uma inspiração, que sempre me apoiou e me ouviu a reclamar que poderia desistir e que sempre me mostrou que é possível.

Por fim, dedico à minha família, à minha filha que vem a caminho e me está a trazer a melhor felicidade que um homem pode desejar, e à minha companheira Sílvia Brota, por ser a pessoa que é, que todos os dias me foi dando alento, suportou o tempo que gastei com esta jornada, encorajando-me sempre e ajudando-me durante todo este processo.

RESUMO

A presente dissertação de tese de mestrado foi elaborada com o intuito de conhecer a realidade de uma coleção, especificamente numa biblioteca da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, investigando todo o contexto que influencia a sua gestão e o seu desenvolvimento, os seus desafios e as suas limitações, através de um estudo de caso. Centrou-se a investigação na coleção da Biblioteca Municipal da Lourinhã, por então exercer funções profissionais nesta instituição e desta forma poder beneficiá-la com uma ferramenta que permitisse o seu desenvolvimento e a auxiliasse num processo de boas práticas na gestão da sua coleção.

O estudo incide sobre a coleção geral, mas também sobre as coleções especiais ou patrimoniais e ainda sobre o setor da coleção de estudos locais, conhecido também por Fundo Local.

São apresentadas todas as potencialidades e as fraquezas encontradas na coleção e tentou-se encontrar respostas e propostas para a sua melhoria.

O trabalho tentou ainda, caracterizar a organização tutelar no desenvolvimento ou subdesenvolvimento da coleção, através da análise do investimento realizado ao longo tempo nos diversos recursos que uma biblioteca necessita para ser bem-sucedida e cumprir os objetivos expostos no *Manifesto da IFLA/UNESCO para as bibliotecas públicas*. Foi através de questionários, observação direta, da análise de dados secundários diversos, que fomos recolhendo informação indispensável para realizarmos um balanço crítico e desenvolvermos um conjunto de sugestões de melhoria.

Destaca-se a necessidade da importância de uma política que inclua um plano de gestão e desenvolvimento da coleção, processo que deve ser inclusivo, que envolva a equipa da biblioteca, os decisores e a comunidade que serve.

O estudo revela ainda que a coleção não é reconhecida pela importância da sua qualidade intrínseca, mas pela grandeza da quantidade de materiais.

Palavras-chave: Coleções; Biblioteca Pública; Gestão e Desenvolvimento de Coleções Públicas; Fundo Local, Biblioteca Municipal da Lourinhã, Lourinhã (Portugal)

ABSTRACT

These master`s dissertation has been formulated to know the reality of a public library collection, specifically one from Public Libraries National Network (RNBP). The study investigates the context that influence his management and development, also all their challenges and constraints, using the methodology of case study. The research focus on the collection of Public Library of Lourinhã, because in that time I had responsibilities in their management, and it is important the research both to me but also, to the organization (the library), because is a tool that help them development their collection, introducing good practices and new ways of collection management and assessment.

The research is about of the general collection, as well the special collections and the local studies collection, that is also known as local collection.

All the weaknesses and capacities that we saw searching the collection are shown, and we try to find proper answers and proposals necessary to improvements.

This work tried to show the importance of the main organization (the local council) helping the development or the underdevelopment of the collection. we did it, examining their investment in resources over the years, that the library needs to be successful and meet the objectives that are affirmed in *IFLA/UNESCO Manifesto of Public Libraries*. We used surveys, direct observation, data analysis of secondary sources, to collect data to do a critical balance and develop a range of improvement suggestions.

The needed of a policy that includes a management and development plan of the collection its necessary, but also introducing a process that involves the staff, the stakeholders and community.

This research shows that the quality in a collection is not yet important, but the quantity is still.

Keywords: Collections; Public Library; Management and Development of Public Collections; Local Studies, Public Library of Lourinhã, Portugal

LISTA DE ABREVIATURAS

- AMO – Associação de Municípios do Oeste
- ALA – American Library Association
- BAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas
- BM1 e BM2 – Biblioteca Municipal de tipo 1 e tipo 2
- BMLNH – Biblioteca Municipal da Lourinhã
- CCDR – Comissão de Coordenação e Desenvolvimento do Centro
- CDU – Classificação Decimal Universal
- CEI – Contrato Emprego Inserção
- DGLAB – Direção Geral do Livro dos Arquivos e Bibliotecas
- DGLB – Direção Geral dos Livros e das Bibliotecas
- FCG – Fundação Calouste Gulbenkian
- FIAF – Federação Internacional dos Arquivos de Filmes
- IEFP – Instituto de Emprego e Formação Profissional
- IFLA – The International Federation of Library Associations and Institutions
- IPLB – Instituto Português do Livro e das Bibliotecas
- IPLL – Instituto Português do Livro e da Leitura
- OCLC – Online Computer Library Center
- OesteCIM – Comunidade Intermunicipal do Oeste
- PCDM – Plano de Classificação de Documentos Musicais
- PRACE – Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado
- PREMAC – Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado
- QREN – Quadro de Referência Nacional
- RNBP – Rede Nacional de Bibliotecas Públicas
- TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

INTRODUÇÃO

Da análise efetuada à literatura relativa às coleções em bibliotecas públicas, assiste-se com reiterada preocupação à sua minorização em Portugal, e continua a verificar-se que o seu papel central no seio das bibliotecas públicas é escamoteado, que no caso nacional se reflete em poucas reflexões, poucos estudos e na ausência da procura de inovação nas práticas de gestão e desenvolvimento das coleções, mas também na ausência de recursos e ferramentas em português, que auxiliem os profissionais a trabalharem melhor esta temática, como acontece, por exemplo, no universo das bibliotecas anglo-saxónicas e mesmo no universo brasileiro em que os profissionais vão refletindo sobre não só a escassez, mas também soluções para as novas coleções que se devem construir nestes novos tempos.

Ao panorama português acresce ainda, o facto de não se contemplar qualquer tipo de orientação nacional sobre este assunto, de acordo com as necessidades e a realidade portuguesa por parte das autoridades que tutelam o universo das bibliotecas públicas. Situação algo contraditória e incoerente com a prática ainda muito enraizada nos profissionais, em que se vai observando em muitas bibliotecas públicas portuguesas na valorização excessiva do tratamento técnico documental dentro das organizações e na importância alocada à gestão de recursos humanos e financeiros, em detrimento de serviços destinados aos utilizadores e às comunidades.

Acresce que a maioria das referências em estudos, projetos de inovação nesta área vem, maioritariamente, do ‘mundo’ anglo-saxónico, já citado, nomeadamente dos Estados Unidos e do Reino Unido.

Em Portugal, a responsabilidade nacional por políticas comuns no âmbito das bibliotecas municipais pertence à Direção Geral do Livro dos Arquivos e Bibliotecas (DGLAB), através da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), criada em 1987. Mas a normalização é da responsabilidade de outra instituição, a Biblioteca Nacional de Portugal. Apesar desta organização administrativa, da pesquisa efetuada, nenhuma das entidades desenvolveu qualquer normativo ou

orientação técnica para a gestão e desenvolvimento de coleções em bibliotecas públicas de âmbito municipal durante todo este tempo.

O processo de nascimento da rede por despacho de 23/86 de 11 de março (BAD, 2016) da então Secretaria de Estado da Cultura, permitiu a criação de um grupo de trabalho chefiado pela Dra. Maria José Moura, então presidente da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD), para que no prazo de três meses fossem propostas medidas para o desenvolvimento de um relatório do estado das bibliotecas municipais. Este documento intitulado “Leitura pública: rede de bibliotecas municipais” vem já nessa época caracterizar os fundos bibliográficos como reduzidos e desatualizados (Nunes, p. 4-6, 1991).

A fase seguinte consistiu na criação do organismo que iria executar o programa nacional, tendo nascido, assim, em 1987 o Instituto Português do Livro e da Leitura (IPLL), que ainda no mesmo ano iniciou o estabelecimento de assinatura de contratos-programa com os municípios interessados para um apoio de 50% em várias áreas, entre as quais a aquisição de documentos. Neste âmbito, o IPLL apoiou a aquisição de obras e, no seu programa, refere a importância da sua regular atualização durante a vigência do contrato-programa (5 anos).

De acordo com Nunes (p. 14, 1991), durante o processo de seleção e aquisição, os municípios e respetivas equipas técnicas tiveram alguns problemas nas tarefas, porque as orientações disponíveis sobre gestão e constituição de coleções eram escassas, o que levou o IPLL, a distribuir o livro “Bibliotecas públicas: sugestões para a aquisição de um fundo mínimo”, de autoria de Jorge Resende, editado pelo antecessor Instituto Português do Livro, em 1984, mas no que diz respeito à coleção só identifica uma bibliografia organizada por Assunto, de acordo com a CDU.

Durante todo este processo de construção da RNBP (1987-1997), com as diversas mutações de nomes e responsabilidades políticas, nunca existiu uma preocupação clara com a gestão e desenvolvimento de coleções, nem mesmo num contexto de rede, não tendo sido encontradas diretrizes oficiais nacionais nem ferramentas para auxiliarem ou incentivarem estas tarefas tão importantes nas bibliotecas públicas. O foco do programa limitou-se à construção e ao apetrechamento de equipamentos. Na viragem do paradigma

das bibliotecas públicas ocorridas em 1997, com a publicação do documento da Comissão Europeia *Public Libraries and the Information Society* (Figueiredo, p. 66, 2004), em que é feito um diagnóstico do panorama europeu, são retiradas duas conclusões claras: uma clara assimetria das bibliotecas públicas nos vários países europeus e um atraso das bibliotecas públicas europeias face à nova Sociedade da Informação. Surge ainda neste documento, o conceito de biblioteca atualizada, entendida como a biblioteca capaz de responder aos desafios da sociedade da informação, que contempla os serviços tradicionais e os concilia com novos serviços e tecnologias, instrumento fundamental para a concretização local da sociedade da informação (Figueiredo, p. 66-67, 2004). Com esta mudança de paradigma suscitada pela sociedade de informação e pelas medidas propostas pela União Europeia, em que o conceito de biblioteca pública, construído sobre um desenho e uma organização de biblioteca assente no suporte desaparece e é preconizado o conceito de biblioteca pública desenhado para uma diversidade de funções (Figueiredo, p.66-67, 2004), mas que, na prática, em Portugal apenas se concretizou programaticamente com a extinção da sala destinada em exclusivo a audiovisuais dos projetos de construção e, assim, a assunção da coleção numa biblioteca pública ser mais do que livros e material não livro, assumindo que diversos suportes sobre a mesma temática pudessem conviver fisicamente nos mesmos espaços.

O desinteresse pela temática da coleção nas entidades oficiais nacionais nos assuntos seguintes foi uma evidência, apesar dos alertas, bem refletidos nas conclusões do estudo encomendado em 2008 pela então Direção Geral dos Livros e das Bibliotecas (DGLB) com o objetivo de realizar um balanço de 20 anos da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas e do seu programa, em que se concluiu, com base nas estatísticas desta mesma organização, que a maioria das bibliotecas públicas não cumpria os parâmetros mínimos do seu programa nos “*recursos de informação*”, além de existirem grandes disparidades de bibliotecas da mesma tipologia, para além da grande dificuldade que as bibliotecas pequenas (BM1) tinham em fazer cumprir as recomendações do programa e da dependência de muitas bibliotecas dos recursos do investimento inicial. Por outras palavras, havia um investimento em recursos informacionais até ao momento da abertura/inauguração dos equipamentos que durava

enquanto existia a parcela de 50% de financiamento por parte da Administração Central (Oleiro e Heitor, p. 7, 2010).

Esta situação só se alterou na segunda década deste século, com a tradução portuguesa do documento *IFLA public library service guidelines*, pela atual DGLAB, datada de 2013 e traduzida para português de Portugal com o título *Diretrizes da IFLA Sobre os Serviços da Biblioteca Pública*.

A este adormecimento relativo à criação de ferramentas e orientações não é alheia a ausência de qualquer tipo de legislação destinada às bibliotecas em Portugal que, no caso da gestão da coleção, na maioria dos países europeus, que possui legislação específica, esta reflete a passagem de uma tendência de coleção abrangente, diversificada e objeto de atualização, para novas recomendações, que envolvam soluções de cooperação, de gestão partilhada de coleções ou ainda, para o incremento do empréstimo interbibliotecas, situação que reflete claramente a crise económica e as opções políticas de restrição e mesmo de privatização dos serviços públicos que se assiste na atualidade. No entanto, é rara a existência de legislação que obrigue à gestão de coleções, sendo, no entanto, dada grande importância à existência de uma política de coleções, tanto por decisores, como por profissionais, mas não existindo consenso em como aplicá-la operacionalmente (Parreira, p. 500-501, 2018). Acresce ainda, a frágil ligação institucional das Bibliotecas Municipais à RNBP, apenas consubstanciada, então, em Protocolos assinados entre a Administração Central e as Autarquias, e numa segunda fase através da assinatura de Contratos-Programa que, muitas vezes, não foram cumpridos e não tiveram a necessária fiscalização pela Administração Central, talvez pela constante desagregação da instituição nacional que supervisiona a RNBP desde do início do milénio.

Para esta consequência, contribuiu o decréscimo da “moda” das bibliotecas públicas, aliada à constante descapitalização de recursos humanos e materiais e das constantes alterações das leis orgânicas, que ocorreram especialmente após 2005 na entidade nacional por parte dos sucessivos governos, que com a crise económica de 2011-2015 e com a intervenção da Troika aprofundou-se o desinvestimento e a estagnação. Com esta situação de forte controlo orçamental da administração local e de abstencionismo da entidade nacional

na RNBP, as bibliotecas municipais viveram da sensibilidade e da visão dos executivos municipais, o que criou situações díspares e de limite, e também nas coleções se sentiu a forte contração do investimento. No entanto, a procura dos serviços das bibliotecas públicas aumentou, apesar da renovação das coleções ser muitas vezes inexistente.

Esta situação de um certo discricionarismo por parte de alguns executivos da administração local é ainda uma realidade na sua relação com as bibliotecas públicas, particularmente do não investimento em recursos, sendo que no caso da coleção, é nossa opinião que ainda vinga o primado da quantidade e não da qualidade.

Atualmente, tem-se vindo a assistir a um movimento silencioso de profissionais a reunirem-se para trabalharem conjuntamente com a DGLAB na criação de grupos de trabalho de Bibliotecas Municipais, no âmbito das Comunidades Intermunicipais (CIM), o mais antigo formado nestes novos moldes na região de Aveiro em 2008, que tem criado uma dinâmica de mudança, à qual a DGLAB se tem vindo a associar, e que tem permitido o nascimento oficial destes grupos, em torno de Acordos de Cooperação assinados entre as CIM, os Municípios e a DGLAB, o que tem permitido a criação e o funcionamento de grupos de trabalho de bibliotecários municipais em prol do trabalho cooperativo em cada região, cenário que nos parece possibilitar o renascimento de uma rede que na prática nunca o conseguiu ser.

Resultado deste esforço é a existência de 10 grupos de trabalho já criados e a apresentação por parte da DGLAB do seu novo Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (Santos e Eiras, 2018), apresentado no *1.º Encontro de Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas*, no dia 5 de junho de 2018, em Seia, destinado a Comunidades Intermunicipais e Áreas Metropolitanas.

Mas também com a criação dos grupos de trabalho, os Municípios que não se encontravam na RNBP, estão a ver as suas bibliotecas integradas com requisitos bastante mais suaves, tendo em conta o programa original, bastando para tal apenas ter como requisito, a existência de um técnico com formação na área de Biblioteca e Documentação por município.

Relativamente ao programa apresentado pela DGLAB, existe uma linha de ação intitulada “Coleção”, que pretende financiar obras de ficção e não ficção para adultos, jovens e crianças, assim como outros recursos de informação e de materiais para utilizadores com necessidades especiais. Os seus dois objetivos são “contribuir para a atualização e renovação das coleções em diferentes suportes” e “assegurar a gestão coletiva das coleções”. A sua taxa de financiamento será de 50% e de acordo com o documento para apetrechamento de (...) bibliotecas com coleções desatualizadas e/ou que não integrem documentos em diferentes suportes.” (Santos e Eiras, p. 31-34, 2018).

O objeto de estudo desta dissertação é a **coleção da Biblioteca Municipal da Lourinhã (BMLNH)**, que surge da necessidade de colmatar uma carência profissional, pela inexistência de uma política e de uma prática de gestão e desenvolvimento da coleção, plenamente pensada e com objetivos claros. Com este estudo pretendemos criar práticas profissionais, que sejam benéficas para a organização. No caso da coleção da Biblioteca Municipal da Lourinhã, esta situação é o resultado de diversos fatores, tendo sido os seguintes os mais decisivos na análise efetuada:

- A adoção e a dependência total até 2002, da gestão centralizada da Fundação Calouste Gulbenkian (FCG);
- A inexistência de condições técnicas, físicas e financeiras para continuar o trabalho desenvolvido pela FCG, após o fim da Rede de Bibliotecas Fixas e o seu apoio direto técnico e financeiro;
- A sensibilização do próprio Município da necessidade de ser concebida uma Biblioteca Municipal nova de acordo com o Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, de forma a criar um serviço com a dignidade que a sua comunidade merecia, e merece, e ter tido a coragem de o realizar numa época de contra ciclo em que já não se inauguravam novas bibliotecas ao mesmo ritmo que no período anterior a 2007 (Oleiro e Heitor, 2010).

Com o desenrolar de todo o processo da criação da Biblioteca, desde do anteprojeto, projeto e construção (que incluiu os estudos diversos de especialidades), e tendo havido outras prioridades resultantes do processo da

criação da nova Biblioteca, a coleção foi sendo gerida tecnicamente ao longo deste período (2002-2015), bebendo dos normativos da política de gestão e desenvolvimento da coleção herdados das antigas diretrizes da Fundação Calouste Gulbenkian e, numa primeira fase, da sensibilidade do técnico de biblioteca e documentação que geriu sozinho a Biblioteca, no período entre 2002 e 2005, com todos os constrangimentos e as limitações que esta situação implicou, embora tenha havido, neste espaço temporal, investimento municipal para a aquisição e o apetrechamento da BMLNH de fundos documentais.

Com a inauguração e o funcionamento pleno da Biblioteca Municipal, a partir de 2015, a inexistência de uma política de gestão e desenvolvimento da coleção, de forma consistente, tem-se revelado uma disfunção complicada de gerir por parte dos profissionais, o que se tem refletido na qualidade dos serviços dependentes diretamente da coleção e no incumprimento das justas aspirações dos utilizadores ao direito de acederem a materiais e a recursos informacionais equilibrados que vão ao encontro das suas necessidades e aspirações.

Sendo o atual cenário da existência de uma coleção antiquada, pouco flexível e com a necessidade de um rumo, em que todo o sistema informacional sofre as consequências deste desequilíbrio, pretende-se com este estudo contribuir para uma melhoria geral de todos os serviços da Biblioteca, através da apresentação de um conjunto de soluções que possibilitem a criação de um plano para a gestão e desenvolvimento da coleção.

Após analisar o passado e o presente, decidiu-se formular um conjunto de perguntas de partida, que se pretendem que esta dissertação responda, tendo sempre em mente que a coleção é uma das essências de uma biblioteca pública e que sem uma coleção uma biblioteca torna-se outra coisa. Assim enumeram-se as seguintes questões:

De que modo a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã responde às necessidades dos utilizadores, contribuindo para o cumprimento da sua missão e acrescentando valor organizacional?

Como melhorar a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã, tendo em conta as circunstâncias e as limitações diversas?

Como poderá ser gerida e desenvolvida a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã, de forma a rentabilizá-la ao serviço da comunidade e dos cidadãos que serve?

Com estas perguntas lançadas, cabe-nos alicerçar os objetivos que se pretendem alcançar:

Avaliar a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã;

Contribuir para uma mudança de paradigma sobre a coleção nos tempos atuais, colocando-a como fator diferenciador e essencial para o sucesso da Biblioteca pública;

Desenhar um modelo de gestão e desenvolvimento da coleção da Biblioteca Municipal da Lourinhã.

Contribuir para a reflexão em torno das coleções em bibliotecas públicas portuguesas, particularmente a sua gestão e desenvolvimento, introduzindo novas perspetivas que permitam criar novas práticas que auxiliem os profissionais no seu trabalho do dia a dia, e que lhes permitam servir melhor os seus utilizadores e as suas comunidades.

Para alcançar estes propósitos torna-se necessário perceber todo trabalho científico já realizado em torno do estudo que se pretende efetuar. Para tal, foi feito um levantamento da literatura científica que auxiliasse o cumprimento dos objetivos identificados anteriormente e que auxiliasse na resposta às perguntas de partida.

CAPÍTULO 1 - GESTÃO DE COLEÇÕES EM BIBLIOTECAS PÚBLICAS - REVISÃO DE LITERATURA

1.1 - CONCEITO DE COLEÇÃO

O processo inicia-se com uma reflexão em torno do conceito de 'coleção', porque para entendermos uma coleção é necessário perceber o seu conceito, e a partir da pesquisa efetuada, sabe-se que deriva do latim *collectio*, que é uma porção de coisas que têm geralmente entre si uma relação, ou que são da mesma natureza. É sinónimo de compilação, coletânea (*Coleção*, 1940). Da perspetiva biblioteconómica, constatou-se que a grande maioria dos autores, no estudo do desenvolvimento de coleções, opta por não procurar uma definição, no entanto, existiu uma tentativa por parte Hur-Li Lee (2000), que aglutina o conceito em duas grandes correntes: a tradicional e a contemporânea. A corrente tradicionalista tende a definir a coleção como a soma total dos materiais de uma biblioteca que lhe pertencem (Kent e Lancour, v.5, p. 260, 1971), e em que a coleções de posse, de localização física, do uso para a comunidade de utilizadores e mecanismos de recuperação integrados são elementos decisivos (Peek e Hane, p. 36, 1998).

Todavia, com o advento da tecnologia e com o aparecimento de novas tipologias de biblioteca, o conceito tradicional tem vindo a tornar-se redutor, uma vez que todos os seus pressupostos não se enquadram na nova realidade tecnológica, que mudou hábitos e colocou novos desafios às bibliotecas contemporâneas, mas também pela necessidade da definição de um novo conceito de coleção na Ciência da Informação, que contenha duas estruturas conceptuais, uma visão da informação como contextual e interativa e uma abordagem centrada no utilizador. A coleção não pode ser separada de outros recursos informacionais e interage com outros fatores e perspetivas, incluindo a dos utilizadores e a dos profissionais que desenvolvem a coleção (Hur-Li Lee, p.110-1111, 2000). A visão tradicionalista revela insuficiências já identificadas pelos autores contemporâneos, como por exemplo, a posse e a tangibilidade. Mas a tentativa de elaborar um conceito de coleção terá de prever os avanços tecnológicos e as mudanças civilizacionais ocorridas desde 2000, porque

apareceram novos recursos de informação como, por exemplo, conteúdos criados pelos próprios utilizadores através de diversas ferramentas eletrónicas existentes, a autopublicação e, ainda, o surgimento e o aperfeiçoamento dos motores de pesquisa, que possibilitam aos utilizadores uma autonomia que já não obriga à existência de intermediários no acesso à informação como pensados à luz tradicional.

1.2 - PLANEAMENTO, AQUISIÇÕES E POLÍTICAS

1.2.1 - O PLANEAMENTO

A pesquisa efetuada na literatura visa dar resposta às perguntas de partida, sendo, nesse âmbito, o Planeamento um elemento fundamental.

De acordo com as melhores práticas em bibliotecas, existe unanimidade em que deverão existir planos, entre os quais se deve destacar o Plano Principal, o qual agrupa toda a organização onde se encontra inserida a Biblioteca, mas também um Plano de Contingência, com funções que prevejam e antecipem cenários indesejáveis e no caso das coleções, a existência de um Plano Formal Democrático, que possui uma importância acrescida, porque deve envolver toda a organização, e deve acolher contributos individuais de todos os elementos da equipa da Biblioteca. Por fim, deve ser contemplado um Plano Estratégico, que tem como função prever o futuro que pretendemos alcançar e onde se devem delinear objetivos e estratégias para o atingir (Johnson, p.66-69, 2014).

Todos os planos devem ser dinâmicos, tanto na sua escrita como na sua aplicação, para serem passíveis de revisões, alterações e de melhorias contínuas.

Todas as organizações necessitam de monitorizar de alguma forma o que acontece nos seus contextos, reconhecer as suas forças e as suas fraquezas derivadas do seu contexto, dependendo a importância desta análise do grau de sucesso da organização em si mesma e do seu próprio contexto (Abels, p.16-17, 2005).

Para (Johnson, p. 72, 2014), o processo de Planeamento implica uma análise sistémica que, como todas, contribua para uma melhoria do trabalho de uma

organização como uma biblioteca pública, e sendo uma realidade criada no seio da gestão empresarial, deve ser adaptada à instituição pública, onde a biblioteca pública se insere, mas que depois de ajustada, beneficia, ajuda, prevê e auxilia a tomada de decisões em tempo útil, antecipando períodos de crise, que possam ocorrer dentro e fora da organização, capacitando a biblioteca pública a dar uma resposta eficiente em tempos mais difíceis e/ou desafiantes. Neste sentido, a técnica de avaliação mais comum que encontramos nas bibliotecas para a sua avaliação é a análise SWOT.

Noutra perspetiva, o planeamento numa biblioteca deve ser sustentado na realidade que vivemos, isto é, numa sociedade em mudança permanente, e no surgimento de novos modelos e relações sociais.

Perante este cenário, as bibliotecas públicas têm vindo a adotar o planeamento como prática comum, até mesmo pela responsabilidade acrescida que os Estados têm, hoje, de implementar políticas abertas para os cidadãos e de lhes garantir o direito à informação, assegurando-lhes, desta forma, o acesso a outros direitos fundamentais. Esta responsabilidade obriga as bibliotecas públicas a oferecerem serviços diferenciados que sirvam as suas comunidades e populações, sendo com base nestes pressupostos que devemos planear as coleções (Voutssás Lara, p. 7-8, 2016).

1.2.2 - AQUISIÇÃO: A SELEÇÃO

No processo de aquisição, a Seleção é o primeiro passo e, talvez, dos mais decisivos e importantes, porque vai determinar profundamente a aquisição e o crescimento da coleção.

Para Johnson (p. 108-112, 2014), a seleção é ainda hoje um aspeto fundamental na gestão e no desenvolvimento das coleções, particularmente nas bibliotecas públicas, mas também uma questão muito polémica e difícil. Historicamente, com o surgimento das primeiras bibliotecas públicas, no século XIX, a seleção era feita pelos responsáveis das bibliotecas através de critérios muito subjetivos e pessoais, mas de uma forma geral com propósitos extremamente meritórios, que tinham como objetivo educar os cidadãos, particularmente os das classes mais desfavorecidas, mas as ações práticas de seleção e aquisição eram acompanhadas por uma definição de qualidade fixada,

segundo critérios e opções pessoais dos bibliotecários/responsáveis das bibliotecas.

A seleção implica escolhas, muitas delas à época com pressões diretas de caráter político, ideológico, religioso entre outras, das organizações que as regiam institucionalmente, o que levou a situações de censura que ainda hoje grassam em regimes totalitários existentes no mundo, mas também de autocensura dos próprios responsáveis pela seleção.

Nos Estados Unidos, Melvil Dewey (1851-1931) introduziu, pela primeira vez, uma cadeira no curso de bibliotecários, em 1887, com o intuito de formar profissionais capazes de realizarem esta tarefa de forma pensada e estruturada. Mas só a partir da década de 30 do século XX, as universidades e os profissionais começaram a sentir a necessidade de pensar e estruturar a seleção, tendo então aparecido diversas teorias, das quais se destaca, pela sua profundidade e atualidade, a de Francis K.W. Drury (1878-1954), que, no seu livro *Book Selection* (1930), expôs algumas ideias que ainda hoje são praticadas diariamente por milhões de ‘selecionadores’ por todo o mundo, das quais se destaca:

- Análise da Comunidade para a qual selecionamos os materiais;
- O reconhecimento dos diversos usos que um material pode ter;
- A consideração da política e das características da biblioteca como elementos decisivos na escolha dos materiais;
- A colocação da seleção como algo que vai ao encontro das necessidades dos utilizadores;
- A importância de escrutinar a pessoa com o perfil adequado para a realização da seleção;
- O lugar da decisão no seio da organização biblioteca, o local no qual melhor se encaixa a seleção.

Dos elementos indicados como muito importantes neste processo, evidencia-se, claramente, a importância da Análise da Comunidade que é considerada por muitos autores, como Clayton e Gorman (2001), Disher (2014) ou ainda Evans e Saponaro (2005), entre outros, como o primeiro passo para se iniciar o processo de seleção e construir uma coleção. É de tal forma importante que os

bibliotecários gastam tanto tempo, energia e dinheiro para construírem uma, e as bibliotecas norte-americanas com maiores meios económicos recorrem a especialistas de empresas privadas, capazes de fazer a melhor análise possível. Para Disher (p.6-7, 2014), a análise da comunidade é a razão da existência de uma biblioteca, porque a sua caracterização vai ao encontro dos anseios das pessoas que pretende servir, e temos como dever conhecê-la em detalhe e dever-se-á refletir na missão e nos objetivos da biblioteca, uma vez que só poderemos falar do sucesso de uma biblioteca quando esta preencha as suas necessidades.

De acordo com Johnson (p. 108, 2014), o processo de seleção é, simultaneamente, uma arte e uma ciência, resultado de uma combinação de conhecimento, experiência e intuição. Já para Disher (p. 54-56, 2014), deve existir uma preparação pessoal por parte dos bibliotecários quando se inicia uma seleção, em que preferências pessoais, ideológicas e gostos devem ser encarados como elementos a descartar da melhor forma possível, tendo como objetivo a realização de um trabalho profissional, de acordo com princípios éticos estabelecidos, potenciando as suas qualidades e melhorando as suas fraquezas.

Existem vários modelos encontrados na literatura para avaliar a forma como este processo se desenvolve. Pode ser sempre um modelo que atribui um valor mensurável para o critério considerado, ou seja, o trabalho de um bibliotecário de gestão de coleções usa o seu modelo mental e chega a três conclusões principais na análise da decisão que deve tomar: o título deve ser acrescentado, deverá ser acrescentado, pode ser acrescentado (Rutledge e Swindler, p. 128, 1987).

Outra abordagem possível passa por perceber o processo de como o cérebro funciona numa tomada de decisão, através do papel do reconhecimento. Através deste mecanismo, o bibliotecário determinará se o item é apropriado e auxilia a resposta a questões sobre se o conteúdo do material é relevante e se o autor, editor, distribuidor ou título é familiar (Williams, p. 39-44, 1991).

De acordo com Williams, o reconhecimento é “*an automatic or deliberative decision-making process whereby a cue is subjected to some kind of familiarity test and an affirmative or negative response is given*” (Williams, p. 39, 1991). As capacidades de reconhecimento são, segundo o mesmo autor, mais fortes como resultado de um frequente, rotineiro e repetível processo de construção de coleções, e a mestria resultado destas atividades.

A experiência tem, naturalmente, um papel central na seleção, mas outros atributos como a intuição e as emoções influenciam similarmente a seleção e a construção de uma coleção. Para tal, é fundamental estar familiarizado com as ferramentas de seleção, dominar as suas técnicas e os seus processos e antecipar potenciais problemas para se alcançar o sucesso desejado. As decisões são sempre iniciadas tendo em consideração as necessidades da comunidade de utilizadores, a missão a longo prazo e os objetivos da biblioteca e da instituição onde esta se encontra inserida (Johnson, p. 108, 2014).

Para outros autores, como por exemplo Nicholson (p.14-15, 2017), deve ser facultada participação aos utilizadores na seleção, e dá como exemplo a Biblioteca da Cidade de Helsínquia, em que os leitores participam na seleção de livros em língua inglesa, em que as pessoas votam *online* nas suas preferências, de acordo com listas disponíveis semanalmente pela Biblioteca, ou ainda na Biblioteca Pública de Surrey (Reino Unido), onde os jovens se pronunciam através do projeto “Young people given say on book choice”, que se iniciou em 2013, e no qual os títulos mais escolhidos por utilizadores jovens são adquiridos e integram a coleção para jovem adultos da Biblioteca.

Como afirmou Drury, “O maior propósito da seleção de livros é providenciar o livro certo, para o leitor certo no tempo certo”, ou ainda, parafraseando Rangantathan (1892-1972) “Every reader his or her book”.

A importância da seleção e aquisição de materiais é vista de forma unânime por todos os autores lidos como Johnson (2014), Disher (2014), Clayton e Gorman (2001), entre outros, sugerindo que exista um capítulo dedicado exclusivamente a esta temática, porque é essencial para a gestão e o desenvolvimento da coleção. Outra indicação clara é a obrigatoriedade de o bibliotecário conhecer e interagir com a comunidade onde se encontra e se

inteirar do trabalho realizado dentro da sua biblioteca e por fim, que se atualize e acompanhe as últimas tendências e evoluções nestas tarefas.

Na prática, o cumprimento destas premissas é por vezes irreal, porque em muitas das bibliotecas públicas municipais portuguesas há apenas um bibliotecário, e ainda há cinco municípios sem bibliotecas (Aljezur, Marvão, Terras do Bouro, Vila Viçosa e Calheta) e/ou sem profissionais qualificados (LUSA, 2018).

Para Disher (p. 62, 2014), existe uma nova tendência nas bibliotecas que ele apelida de *PDA (Patron-Driven Selection)*, que se traduz no envolvimento dos utilizadores no processo de seleção, o que na prática se traduz na existência de mecanismos da sua participação, através, por exemplo, de sugestões de documentos a seleccionar.

O processo de seleção implica ainda recorrer a ferramentas e a recursos que existem, com o objetivo de auxiliar os bibliotecários a encontrarem informação básica e factual sobre os autores, os títulos, os editores e os tópicos apropriados para identificar materiais passíveis de seleção. Os mais comuns são as bibliografias e as listas de recomendação que se podem encontrar em fontes de informação diversas, como revistas da especialidade, livrarias e lojas de materiais *on-line*, entre outras. Outra forma são os prémios de mérito, programas culturais, redes sociais, listas de discussão especializadas, por exemplo. Por fim, existem as sugestões de novidades dos distribuidores e as sugestões e pedidos de aquisição por parte dos utilizadores (Johnson, p. 109-112, 2014).

Em grande parte dos autores lidos, como Wayne Disher, Peggy Johnson, entre outros, e como recomendado pelas linhas orientadoras da IFLA para as bibliotecas públicas, são apresentadas ferramentas de apoio e auxílio à seleção/aquisição nas bibliotecas públicas em geral, mais usuais nos países anglo-saxónicos, onde são promovidas por entidades estatais públicas, associações profissionais ou empresas ligadas aos materiais que as bibliotecas selecionem/adquirem. No caso português, não foram encontradas nenhuma ferramentas específicas, exceto no circuito comercial com o envio de catálogos por parte das editoras para as bibliotecas públicas, socorrendo-se os

bibliotecários das mesmas fontes de informação para a seleção, como qualquer outra pessoa.

Os critérios e o acesso servem para decidir acerca da aquisição ou do acrescento de determinado material à coleção. Para tal, usa-se para este processo a avaliação, em que se analisam as qualidades intrínsecas do material e os seus méritos e deméritos, mas simultaneamente a apreciação, processo pelo qual se considera a utilidade do material para as necessidades locais.

Um bibliotecário de coleções não deverá perder tempo a avaliar materiais que não sejam apropriados para a comunidade de utilizadores que serve (Johnson, p. 116, 2014).

De acordo com Evans e Saponaro (p. 157, 2005), no passado o modelo de avaliação era centrado no tamanho e não na qualidade, mais volumes, melhor coleções, maior importância na quantidade do que na qualidade. Realidade que ainda tem grande peso na atualidade em uma grande parte das bibliotecas públicas municipais portuguesas.

A avaliação é variável de item para item nas categorias de materiais a adquirir, mas devem incluir as diversas características, tanto para materiais físicos como para materiais virtuais. Alguns autores aconselham ainda, em algumas categorias de materiais, como único critério, a existência de um guia de seleção (Johnson, p. 116, 2014).

Existem critérios de seleção mais populares, como o assunto, a procura e a potencialidade de uso, a qualidade dos materiais, a criação da essência da coleção (*core*), mas também, o equilíbrio. O objetivo é sempre o de construir uma coleção realmente relevante e adequada (Disher, p. 56-57, 2014).

No caso de materiais específicos, como por exemplo livros infantis, é recomendável que o bibliotecário saiba avaliar se o trabalho artístico estende ou clarifica o texto (devendo considerar os elementos de cor, linha, forma, composição e *design*), de acordo com Van Orden e Strong (2007) citadas por Johnson (p. 113, 2014)

Materiais que obriguem a uma verificação, com uso de equipamentos e plataformas, devendo esta ser feita o mais exaustivamente possível, de forma a avaliar o seu comportamento, assim como, comparando com as diversas

soluções existentes no mercado, através da utilização de matrizes de comparação, e desta forma, efetuar uma análise das vantagens e desvantagens, e em cenários condicionados e em produção (Johnson, p. 116, 2014).

Atkinson, Johnson e MacEwan (1994) citados por Johnson (p. 119, 2014) apelidam de anticoleção o universo de todos os materiais que não são selecionados localmente. Dizem ainda que a seleção é “de um modo alargado, a continuidade de uma série de decisões, pelo qual os itens numa anticoleção devem ser movidos para a coleção”, e sugerem que a decisão de seleção é relativamente simples, porque o bibliotecário tem apenas duas opções: adicionar ou não.

Os bibliotecários usam um modelo mental que analisa a potencial utilidade para os correntes e os futuros utilizadores. Ainda para os autores, a linha entre a aceitação e a rejeição de materiais é primariamente dependente dos recursos financeiros disponíveis. Devido ao volume de materiais, que é publicado, e à natureza finita dos orçamentos das bibliotecas, os bibliotecários têm de fazer a escolha do que devem adquirir em detrimento de outras opções possíveis.

1.2.3 - AQUISIÇÃO: A AVALIAÇÃO

Após uma seleção dos materiais, deve avançar-se para a segunda fase do processo da aquisição, a Avaliação.

O item deve ser avaliado tendo em conta as necessidades do utilizador, mas também, de acordo com a coleção já existente, com a missão e os objetivos da biblioteca, devendo ser considerados todos os aspetos que possam ser decisivos, observando a sua importância em todos os seus aspetos, mas também prever a sua utilização e a resposta da biblioteca à sua utilização (Johnson, p. 116, 2014).

No entanto, a aquisição de itens para a coleção pode revestir-se de várias formas, em que se destacam as seguintes:

- A aquisição através de Mecenas;
- A aquisição direta pela Biblioteca;

Relativamente à aquisição por mecenas, as decisões de seleção e aquisição são da responsabilidade do patrono/mecenas da biblioteca, sendo mais comum no contexto das bibliotecas universitárias (Johnson, p, 126, 2014).

A aquisição direta por parte da biblioteca implica uma preparação que teremos ter em conta, que só poderá avançar após o escrutínio do selecionador e da sua análise, depois de ler todas as críticas e revisões a fim de tomar uma decisão final acerca da aquisição de um item (Disher, p. 63, 2014).

1.2.4 - AQUISIÇÃO: A PREPARAÇÃO

No entanto, existem decisões que terão de ser tomadas ainda antes da aquisição, como o licenciamento, no caso de materiais que assim o obriguem, o estudo do contrato e as informações sobre o preço, devendo os bibliotecários, sempre que necessário, rodear-se de especialistas de forma a terem os melhores contratos possíveis.

Após todas as questões relevantes se encontrarem respondidas, estamos prontos para adicionar ou rejeitar o item, sendo a decisão de adicionar normalmente considerada uma decisão do foro da aquisição (Johnson, p. 119, 2014).

Segundo Johnson, a Aquisição é uma operação que reúne um conjunto de processos e sistemas de compra e obtenção de materiais depois de uma prévia seleção e análise, encontrando-se ligada ao desenvolvimento da coleção, sendo realizada por equipas em bibliotecas de média e grande dimensão.

1.2.5 - AQUISIÇÃO: A EXECUÇÃO

No processo de aquisição de materiais, existem procedimentos a decorrerem, muitas vezes simultaneamente, como pedidos de orçamentos, reclamações, cancelamentos, receção, empacotamento para reenvio, preparação dos requisitos, comuns a quem faz a seleção, sendo atualmente realizados de forma eletrónica, através de plataformas no caso dos documentos eletrónicos, por correio eletrónico ou ainda utilizando as plataformas de gestão da Biblioteca, particularmente nos Estados Unidos (Johnson, p. 119-121, 2014).

No caso dos documentos eletrônicos, a fonte é um campo importante que se encontra bem definido, porque se encontra associado a contratos, e deve ser um mecanismo acionado para defesa da biblioteca, relativamente a fornecedores que vendem os mesmos serviços. Nestes materiais, a interação com os fornecedores é, segundo Johnson, mais direta e a biblioteca deve precaver-se com um conjunto de perguntas que a protejam e esclareçam claramente todas as suas dúvidas, que devem estar explanadas nos contratos realizados com os fornecedores. No caso dos Estados Unidos, existem sistemas de gestão de recursos eletrônicos usados para gerir os contratos *e-resource*.

1.2.6 - O FORNECIMENTO

Relativamente à questão do fornecimento, não foi encontrada nenhuma informação relativamente à realidade portuguesa, ou sobre a forma como as bibliotecas adquirem documentos em Portugal.

As melhores práticas encontradas dividem os fornecedores em categorias, revelando as suas vantagens e desvantagens e sublinhando a importância da utilização de planos de aquisição e de aprovação.

De acordo com a literatura consultada, e usando como exemplo Disher (p. 74-76, 2014), podemos adquirir a vendedores ou agentes, distribuidores e editoras ou agregar várias formas de aquisição, tendo todas pontos fortes e pontos fracos. Existindo a possibilidade de uma aquisição de títulos individualmente, sendo esta forma de aquisição designada por Johnson (p. 119, 2014) de microseleção. Que contrasta com a macro seleção, que obriga a compras massivas e à existência de planos de aprovação, ordens gerais e ordens permanentes (Johnson, p. 121, 2014).

Sendo que os planos de aprovação são uma efetiva ferramenta de poupança de tempo para os bibliotecários que dedicam o seu tempo a outras atividades que não a de seleção de livros (Jacoby, p. 235, 2008).

Para além destes planos de aprovação, existe uma outra ferramenta de aquisições muito usada no mundo anglo-saxónico, que são os planos de pedidos de compra, que não são mais que um acordo com um editor individual ou com

uma sociedade académica que fornece todas as suas publicações a um preço específico, cada ano, ou com um distribuidor/vendedor, que concorda em fornecer uma cópia de todos os livros publicados em determinado país. No entanto, estes planos evoluíram com o desenvolvimento tecnológico para ferramentas de fornecimentos eletrónicos - os EDI -, que vieram automatizar todo o sistema de aquisição, incluindo livros adquiridos e prontos para prateleira, quando se trata de material impresso (Johnson, p. 123-125, 2014). Este sistema permite criar coleções homogéneas, porém, não possibilita incluir pequenos editores e alternativas fora do *main stream*, o que enfraquece decididamente as coleções, devido à ausência da mediação humana (Brantley, p. 11-12, 2010).

Uma das tendências principais dos melhores sistemas de aquisição passa pelos chamados agregadores, que oferecem, em texto livre, diversos materiais em formatos eletrónicos de carácter científico, sendo muito utilizados em consórcios universitários, de que é exemplo, em Portugal, a *B-ON*.

Um dos mais conhecidos é o Project MUSE, que é uma coleção *online* de jornais académicos nas áreas das humanidades, ciências sociais e artes (Schaffner, Luther e Ivins, 2005).

1.2.7 - OUTRAS DE FORMAS DE AQUISIÇÃO

As bibliotecas podem adquirir materiais de outras formas distintas, de acordo com literatura consultada, como por exemplo em Johnson (2014) e Disher (2014), entre outros, referem ainda os **acordos de permuta**, que permitem a bibliotecas com menos recursos adquirirem documentos de forma mais económica e, segundo Johnson (p. 125-126 2014), devem constar nas prioridades nas aquisições das bibliotecas. Mas também as **Doações, Prendas e outros Materiais Gratuitos** são importantes, porque possibilitam enriquecer, substituir e preencher lacunas. No caso específico das Doações, implica sempre custos, porque obriga a um trabalho técnico de revisão, tratamento técnico, e, por vezes, de preservação e reparação. que deve ser contabilizado pelo tempo gasto nestas tarefas.

Existem muitos bibliotecários que selecionam recursos gratuitos em linha, mas que obrigam a uma monitorização para apurar a sua relevância ou descontinuação, o que também implica custos. Dos *sites* indicados como referência, salienta-se o *Project Gutenberg* (*Project Gutenberg*, 2017), o *Internet Archive*, que se intitula como uma biblioteca sem fins lucrativos de livros, filmes, *software*, música, *websites* e mais, de forma gratuita (*Internet Archive: Digital Library of Free Books, Movies, Music & Wayback Machine*, 2017) ou ainda o Europeana, portal que possui coleções compostas por 52.15,560 de obras de arte, artefactos, livros, vídeos e sons de toda a Europa (*Europeana Collections*, 2017).

1.3 - GESTÃO DE COLEÇÕES

Grande parte da educação e formação relacionada com o desenvolvimento de coleções tem-se centrado na construção das coleções, porque é um conjunto de tarefas mais estimulantes e interessantes deste trabalho.

No entanto, a gestão de coleções assim como a sua manutenção, são também bastante importantes.

A gestão da coleção é um termo aglomerador que cobre todas as decisões tomadas sobre a coleção, desde da fase de planeamento, passando pela aquisição e pela integração de um item no acervo, sendo estas decisões importantes devido à sua condição, ao orçamento disponível e às limitações de espaço, e ainda, às prioridades dos utilizadores da biblioteca, da comunidade e da organização à qual a biblioteca se encontra inserida.

A gestão da coleção tem maior importância política para os políticos que o desenvolvimento, porque pode levantar questões polémicas quanto à utilização do dinheiro gasto, tanto por parte do poder político como pelas comunidades, mas também, porque é uma questão emocional, tanto para utilizadores como para as próprias equipas das bibliotecas, nomeadamente porque implica resoluções acerca do que manter e do que guardar, obrigando a decisões nada fáceis (Johnson, p. 193, 2014).

1.3.1 - O DESBASTE

É o processo pelo qual se removem materiais da coleção ativa através da sua retirada ou transferência (Johnson, p. 151, 2014). A retirada é o processo físico de retirar os materiais da coleção, tirando-os do local onde se encontram, incluindo a sua eliminação dos catálogos da biblioteca.

Os materiais podem ser descartados, ofertados, vendidos, doados a outras organizações ou transferidos para outro local dentro da biblioteca ou da rede, ou ainda para depósitos.

De acordo com Johnson (p. 151, 2014), existem outros termos para desbaste, tais como: expurgo, 'desseleção', emagrecimento, descarte, rejeição, retirada, reforma, seleção reversa, seleção negativa, controlo de *stock*, entre outros.

Pela seleção de termos eufemísticos, revela-se que os bibliotecários se sentem constrangidos e incomodados em remover os materiais das suas coleções, mesmo quando estas vão para depósito.

Manley (1996), citado por Johnson (pp. 151-152, 2014), defende que "Next to emptying the outdoor bookdrop on cold and snowy days, weeding is the most undesirable job in the library. It also one of the most important".

De acordo com o autor, muitas bibliotecas tiveram problemas políticos quando as suas comunidades viram os materiais no lixo.

Historicamente, o desbaste só se começa a realizar no final da década de 80 do século XIX, quando se começou a ligar a necessidade de o fazer à falta de espaço físico nas bibliotecas.

Atualmente, o desbaste não deve ser só cingido às coleções físicas, mas também extensível às coleções virtuais, de forma extensiva, porque os materiais digitais têm características que são comuns aos materiais físicos para serem expurgados (Jacob, O`Brien, & Reid, p. 77, 2014).

Ezra Pound (1934), no *ABC of Reading*, afirma o seguinte sobre o desbaste: “the weeder is supremely needed if the Garden of the Muses is to persist as a garden”, o que reforça a importância do desbaste para a saúde da coleção.

1.3.2 - RAZÕES PARA O DESBASTE

A American Library Association explica que “a revisão contínua dos materiais numa biblioteca é necessária, como forma de manter uma coleção ativa com interesse corrente para os utilizadores” (Johnson, p. 153, 2014).

No processo, os materiais podem ser adicionados se estiverem fisicamente deteriorados ou obsoletos, para serem alvo de substituição ou de remoção, de acordo com a política de manutenção da coleção da biblioteca e tendo sempre em conta as necessidades da comunidade que serve.

Para Johnson (p. 153, 2014), as razões apontadas como mais comuns são a poupança ou a melhoria dos serviços e das coleções. Outras razões são a libertação de espaço e os recursos humanos necessários à gestão da coleção, bem como a necessidade da biblioteca garantir qualidade e retirar materiais desatualizados e desadequados da procura dos seus utilizadores.

Para os autores John Stierman (1993), F.W. Lancaster (1993) e Stanley Slote (1997), citados por Jacob *et al.* (p. 78, 2014), existe um conjunto de razões para o desbaste:

1. A relevância: se o material não reflete dentro da coleção alguma relevância para a satisfação das necessidades da comunidade e para os seus interesses.
2. A fiabilidade: se o material não é fiável, e se traduza numa informação contida em si desatualizada, errónea ou fora de prazo que comprometa a informação correta aos utilizadores.
3. Corrente: Se a informação do material está desatualizada.
4. O valor dos materiais: O valor dos materiais na coleção que já não possuem importância para comunidade, que não refletem as suas mudanças e os seus gostos, que vão inevitavelmente variando durante o tempo, deverão ser removidos.

¹ Pound, Ezra. 1934. *ABC of Reading*. New York: New Directions, 1960 (orig. pub. 1934)

5. **Apelo:** Os materiais devem ser apelativos para os utilizadores, se assim não o forem, podem constituir uma razão válida para o seu desgaste, em bibliotecas públicas os materiais apelativos são muito importantes, porque a primeira impressão é sempre a principal.
6. **A circulação e as taxas de não utilização:** Materiais que não são procurados, requisitados ou emprestados aos utilizadores são passíveis de serem desgastados, e a forma mais simples de apurar é utilizando-se e definindo-se taxas de não utilização. Um material que não é procurado deve ser eleito para um possível desgaste.
7. **Acessibilidade:** Outra das principais razões do desgaste da coleção é facilitar ao utilizador o acesso aos materiais; uma biblioteca sem desgaste impossibilita ao utilizador o livre acesso a prateleiras repletas de materiais, e mais dificilmente encontrará o que pretende, mesmo recorrendo à pesquisa em catálogo.
O outro lado da questão da acessibilidade é a questão da gestão dos materiais, que apenas é possível a uma biblioteca oferecer um serviço de qualidade aos seus utilizadores, se a biblioteca se encontrar devidamente arrumada, cenário só possível recorrendo ao desgaste.
8. **Espaço:** nenhuma biblioteca possui espaço suficiente para albergar todos os materiais que pretenda guardar. Negar esta situação é ser utópico, como tal, o espaço foi a primeira razão que a biblioteca teve que invocar como razão do desgaste, porque para entrarem novos recursos de informação tiveram de sair outros menos necessários.
9. **Sensibilização:** Uma equipa que desgasta a sua coleção adquire um conhecimento bastante sólido dos materiais existentes, dos utilizados, dos que estejam eventualmente “perdidos”, e para propor a aquisição dos materiais necessários e, ainda, identificar faltas na coleção.
10. **Equilíbrio:** A coleção deve ser equilibrada, porque sem desgaste os novos materiais podem ser facilmente absorvidos por velhos títulos e obras antigas (mesmo que estas sejam relevantes), o que leva à perda dos novos materiais dentro da coleção, criando maiores dificuldades aos utilizadores para os encontrarem.

11. Resposta (*Feedback*): O desbaste e a avaliação da coleção são duas formas que permitem aos bibliotecários reportar aos seus superiores as necessidades para aquisições de materiais de longo prazo (Jacob 2001).

Segundo Johnson (p. 153, 2014), os critérios variam de biblioteca para biblioteca, dependendo da sua missão e prioridades, utilizadores, condições físicas, equipa, idade e tipo de coleção.

Já Dilevsko e Gottlieb (2003), citados por Johnson (p. 153, 2014), encontraram na circulação (empréstimo) condições físicas e precisão da informação, os três critérios mais comuns, alicerçados no estudo que fizeram a 40 bibliotecas públicas como razões para o desbaste.

t
Para Johnson (pp. 153-154, 2014), as razões estão relacionadas com a melhoria dos serviços e das coleções, com um uso mais efetivo do espaço da biblioteca e da equipa necessária para a sua manutenção. Materiais de pouca utilização podem ser colocados em estantes compactas num depósito ou em locais mais baratos de armazenamento. Quando o desbaste é realizado em locais de acesso ao público como forma de melhorar o serviço, devem ser retirados materiais desatualizados, sexistas, racistas e inapropriados.

Ainda de acordo com Johnson (p. 154, 2014), a biblioteca deve definir critérios numa política escrita de desbaste, para guiar as decisões de retirada de materiais, de forma sistemática, não apenas para a construção, mas para a gestão da coleção.

De acordo Jacob *et al.* (p. 78, 2014), a concretização do desbaste encontra sempre obstáculos, que passam pela dificuldade de os executar, pelos preconceitos dos bibliotecários no que diz respeito a questões éticas e profissionais como o direito de destruírem o conhecimento, o medo da cadeia hierárquica da organização e da própria comunidade dos utilizadores. Mas, também, pela ideia muito presente na sociedade que quantidade é sinónimo de qualidade e, por fim, por razões de procrastinação, o adiamento, por se achar que é uma tarefa menos importante e nobre na gestão da coleção.

1.3.3 - A EXECUÇÃO

De acordo com Jacob *et al.* (p. 79, 2014), deveremos começar o desbaste com um conjunto de princípios organizativos, que incluam a identificação da missão e dos objetivos da biblioteca e o conhecimento da comunidade que serve, possuir um plano de desenvolvimento da coleção, criar linhas orientadoras e socorrer-se das estatísticas, dos relatórios e da observação dos elementos da equipa responsáveis pelo desbaste.

A execução de um expurgo com sucesso não é um processo simples, consome tempo, envolve muitos membros da equipa e pode ser a tarefa com maior responsabilidade política que a biblioteca pode sofrer.

Os planos ou políticas de desenvolvimento da coleção são ferramentas essenciais para a execução porque nos permite controlar o que pretendemos na nossa coleção e justificar o porquê das nossas opções (Baer & Renfro, p. 136-138, 2013).

Para Johnson (p. 153-154, 2014), o propósito claro de melhorar a coleção, ganhar melhor acesso aos materiais, ganhar espaço, etc., obriga a critérios, a um planeamento eficiente, tempo suficiente para executarmos bem, consideração cuidadosa e comunicação apropriada com todos os envolvidos (equipa, organização e comunidade).

O processo deve ser escrupuloso, consistente com os objetivos e políticas institucionais, de acordo com os compromissos assumidos e com a sensibilidade dos utilizadores, devendo a biblioteca dar informação sobre as razões do desbaste e os benefícios daí retirados, que devem ser preparados como parte do projeto de planeamento.

O primeiro passo é ganhar o apoio da equipa, arranjar pontos de concórdia entre os bibliotecários e os seus utilizadores, sendo a transparência a melhor abordagem, associada a uma vontade de reverter algumas decisões, como é desejável.

Idealmente deverá ser feita uma revisão da coleção com a regularidade das entradas de materiais, e necessitará ser realizada uma intervenção periódica das coleções ou auditorias.

Um projeto de desbaste é normalmente discreto, realizado pelas circunstâncias da biblioteca, em que a motivação é a crítica falta de espaço, a necessidade de revisão de uma parte da coleção antes de se compactar ou colocar em prateleiras, um projeto de análise da coleção ou um inventário, um projeto de reclassificação de materiais ou desastre físico.

Este planeamento deve incluir custos de esforço, mas outros custos incluem a equipa, o tempo gasto para revisão dos materiais, a revisão dos registos bibliográficos associados, a mobilidade dos materiais, a formação dos utilizadores, a recuperação dos materiais, se movidos para depósito.

Mas também existem custos de não fazer nada, da procrastinação do desbaste, que incluem a manutenção (colocar em prateleiras, mudanças, manutenção de catálogos, arrumação, etc.), a falta de espaço em estante, coleções pouco atrativas e apelativas, documentos datados e/ou com informação incorreta.

1.3.4 - OS CRITÉRIOS

Os critérios para o desbaste são diversos e comuns a autores como Johnson (p. 154-159, 2014), ou Jacob, O'Brien e Reid (p.79-81, 2014), entre outros, referindo estes últimos que os critérios mais importantes são: as más condições físicas; cópias extra de documentos que não são muito procurados; documentos estragados com informações desatualizadas; antigas edições de títulos; documentos circulantes e relevantes que se encontram danificados e que devem ser recuperados; documentos de ficção ainda relevantes para a coleção mas em pobres condições físicas que devem ser substituídos por nova edição ou sobre o mesmo assunto; falta de uso de itens, comprovados por estudos que indicam que se não circularam no passado, não circularão no futuro; entre outras são comuns.

As estatísticas disponíveis no sistema eletrónico da biblioteca (catálogo) permitem através do módulo de estatísticas obter informação detalhada sobre os documentos que não circularam, mas de acordo Stanley Store (1997), citado por Jacob *et al.* (p. 80, 2014), os utilizadores podem usar os livros sem os levarem para empréstimo. Desta forma, o pó num livro também é um referencial importante.

Existem materiais que não circulam, mas que devemos guardar, como livros de história local, autores locais, clássicos ou ainda, por exemplo, música de festas, sendo importante utilizar listas normalizadas e bibliografias, listas de materiais que ganharam prêmios (Jacob *et al.*, p. 81, 2014).

Na não ficção, deve-se desbaste livros da área de medicina, ciência, lei, finanças, biografias de celebridades efémeras, cópias de antigos *best sellers*, estudos, guias e livros de viagens fora de prazo (Jacob *et al.*, p. 83-85, 2014).

Já para Johnson (p.154-155, 2014), os processos de desbaste devem combinar abordagens objetivas e mecânicas (como análises da circulação de dados e frequência de citações) com considerações mais subjetivas e de maior decisão (como programas que vão ao encontro das necessidades locais ou do conhecimento da literatura de determinada matéria). Para a autora, a revisão em massa depende mais dos objetivos dos dados, porque os materiais não são considerados de forma individual, e o método de critério para o desbaste é similar ao usado na seleção de materiais, uma vez que todas as bibliotecas são diferentes e que o critério é mais ou menos relevante dependendo da área, do assunto, formato, dos utilizadores e da comunidade.

Para Johnson, as três perguntas mais comuns são: Se foi usado? Se está gasto, sujo ou estragado? Se encontra desatualizado?

Outras questões a ter em conta que a autora aponta são também: O conteúdo ainda é pertinente? Encontra-se numa linguagem que os utilizadores correntes e futuros possam ler? Encontra-se em duplicado na coleção - talvez cópias adicionais, um item comparável sobre o mesmo assunto, ou encontra-se disponível digitalmente? Está disponível e de acesso fácil noutras locais? É raro ou valioso, ou ambas as situações? Foi substituído por uma nova edição? Foi selecionado originalmente por engano? Encontra-se citado num *abstract* indexado ou em ferramentas de indexação? Encontra-se listado numa bibliografia *standard* de trabalhos importantes? Tem relevância local? Preenche o comprometimento de um consórcio ou de uma necessidade regional? Encontra-se disponível em formato eletrónico e a biblioteca pondera retirar a versão impressa, uma vez que a versão eletrónica está assegurada? Por fim, defende a existência de linhas orientadoras para o expurgo.

Slote citado por Johnson (p. 155, 2014) recomenda uma abordagem ao desbaste da coleção de forma objetiva, científica, em que o tempo e a quantidade são o critério principal para a decisão da remoção dos materiais, e desta forma propõe uma metodologia macro em que os materiais da biblioteca se dividem em dois grupos:

- Uma coleção principal (nuclear) que serve 90 a 95% do uso corrente;
- Uma coleção sujeita a desbaste que alberga um grupo maior de materiais que representam os restantes 5 a 10% do uso.

Na maioria da literatura consultada sobre coleções em revisão, relativamente ao primeiro critério, conclui que a maioria dos materiais da coleção não são usados pelos leitores, e no estudo realizado por Allan Kent e colegas da University of Pittsburgh citados por Johnson (pp. 155-156, 2014) indica que 40% dos materiais adquiridos nunca circula.

Os bibliotecários não previram com exatidão o não uso de materiais antes da aquisição e não podem confiar que o item será usado depois de se encontrar na coleção. O uso passado e a previsão do uso no futuro são o único critério para a retirada de itens.

No quadro seguinte, Johnson (p. 155, 2014) sugere linhas orientadoras para a retirada de materiais por tipologia de material:

Tipo de Material	Substituir depois
Almanaques, livros do ano, compilações de estatísticas	1 ano ou quando uma nova edição for recebida
Jornais impressos	Manter apenas 1 ano se não for indexado
Ciências Informáticas	3 anos
Carreira/Profissão	3 a 5 anos
Ciências Puras (exceto botânica e história natural)	3 a 5 anos
Tecnologia e Ciências Aplicadas	3 a 5 anos
Enciclopédias Generalistas	3 a 5 anos
Atlas	3 a 5 anos
Geografia e História	5 a 7 anos
Filosofia, Psicologia e Religião	5 a 7 anos

Dicionários	5 a 10 anos
Linguística/Línguas	7 a 10 anos
Artes e Recreação	7 a 10 anos
Literatura	10 anos

Tabela 1 - Cronologia para Desbaste de Materiais por Áreas do Conhecimento

Fonte: “Linhas Orientadoras para substituição de materiais num centro de media escolar”. (www.ala.org/editions/extras/Johnson09720), de acordo com Johnson (p. 155, 2014)

1.3.5 - METODOLOGIAS E TÉCNICAS

Para Jacob *et al.* (p. 81-82, 2014), devem ser criados métodos de procedimentos de desbaste, que devem passar por correr os relatórios dos livros que não circularam, livros desaparecidos, os que mais circularam e a última data de saída. Para a criação de linhas orientadoras sugere: a criação de um manual sobre as condições dos livros, as datas de inatividade a considerar e quando deve ser reparado; a pesquisa com auxílio de um especialista de determinado conjunto de assuntos; trabalhar com a direção da biblioteca uma forma de comunicar a importância do desbaste ao público e à equipa; marcar um tempo regular para a equipa desbastar em cada semana, desbastar em períodos de duas horas, construir um horário antecipadamente para que a coleção seja expurgada uma vez em cada dois/três anos; dividir a coleção em porções geríveis, desbastar primeiro as áreas mais prioritárias por estarem cheias ou desatualizadas; limpar as estantes e arrumar antes que cada seção seja expurgada; reunir o equipamento necessário, como carrinhos de livros, *post-it* para livros para o lixo, reparação, bloco, caneta, bibliografias como linhas orientadoras do que ficar ou desbastar; estudar as prateleiras, analisando um livro de cada vez e analisar os livros com um conjunto de condições. Os autores defendem ainda a existência de linhas orientadoras para os livros de ficção, mantendo os autores locais e os “clássicos”, que são variáveis de biblioteca para biblioteca, mas também apelam para a importância de outras variáveis que devem ser tidas em conta, como a mudança permanente da comunidades e dos seus gostos e anseios que devem influenciar a sua biblioteca e a sua coleção, e o processo de desbaste deve também refletir estas alterações.

O método CREW, desenvolvido por Segal e atualizado por Larson, é o melhor e mais popular método de desbaste segundo Johnson (p. 154, 2014). Neste método são recomendadas linhas orientadoras para cada fase de expurgo, de acordo com a classificação que lhe seja atribuída, construindo o processo de desbaste, de acordo com o calendário de trabalho da biblioteca, combinando revisões do inventário, com particular cuidado e consideração por cada item na coleção, para retirada, desbaste obrigatório ou para substituição. O método implica três fases: a revisão contínua, a avaliação e o expurgo/desbaste, e aplica critérios objetivos e subjetivos na avaliação dos materiais.

Os dois critérios objetivos principais são a idade dos materiais e a circulação/uso, este método usa outro acrónimo MUSTIE, para a descrição dos critérios subjetivos:

- M para *Misleading* (enganador), se o material é factualmente incorreto;
- U para *Ugly* (feio), se o material se encontra feio, desgastado, mesmo após intervenção para o recuperar;
- S para *Superseded* (substituído), se o material deverá ser trocado por uma nova edição ou por um material da mesma temática de melhor qualidade de conteúdo, por exemplo, mais completo e atual na informação contida;
- T para *Trivial* (trivial), se o material não possui méritos no seu conteúdo, sejam de caráter literário ou de mérito científico;
- I para *Irrelevant* (irrelevante), se o material não possui conteúdos que o liguem às necessidades e aos interesses da comunidade que a biblioteca serve;
- E para *Elsewhere* (em outro lugar), se o material é fácil de obter noutros locais, nomeadamente em sistemas informacionais.

O CREW utiliza outro acrónimo, denominado WORST, que significa que o material se encontra desgastado, desatualizado, de uso raro, se o sistema não suporta (por exemplo, o equipamento na biblioteca não o lê), se é trivial por ser constituído por conteúdos passageiros.

Johnson (p. 156, 2014) defende que outra técnica frequentemente aplicada no desbaste é o varrimento das estantes, o que envolve o exame direto dos materiais, a revisão individual, e que nos fornece informação sobre a condição,

o âmbito, a profundidade e o valor monetário dos itens. No entanto, é um processo que pode ser lento e monótono se o bibliotecário quiser responder a todas as questões possíveis, e defende que neste processo deverá imperar o bom senso, e os bibliotecários devem ponderar o tempo gasto *versus* os resultados desejados. Defende também que é importante socorrer-nos da opinião de outros especialistas nos assuntos que os materiais contenham, aconselhando a uma consulta a outros bibliotecários, professores ou académicos que possam ajudar a uma identificação e numa revisão dos materiais, porque, de acordo com a autora, a revisão individual obriga aos desbastadores ao conhecimento da coleção, das áreas do conhecimento, da atividade de circulação, da comunidade de utilizadores, das necessidades curriculares e da pesquisa e da política de desenvolvimento da coleção.

Outras técnicas de desbaste são indicadas, como a colocação das coleções físicas num carrinho, separando-as por categorias para os locais a que se destinam: Venda, Doação, Eliminação, Reparação entre Outras. Semelhante solução passa por inserir tipos de decisão nos materiais, que podem ser temporários, mas rotulando-as por: Retirar, reparar, substituir ou transferir para depósito. Este processo pode ser detalhado e permite seguir o material durante o processo de revisão e de tratamento e é aconselhável incluir uma segunda pessoa para aprovar as decisões; o uso de formulários mais detalhados ajuda a compilar informação sobre a coleção de forma mais alargada.

Outra técnica de desbaste inicia-se com relatórios gerados pelo sistema integrado de biblioteca, em que os dados relevantes extraídos para cada título deverão ser: A classificação, data de publicação, data da última devolução, número de empréstimos num determinado período (últimos 5 anos) e número de cópias existentes. Com estes relatórios podemos gerar uma lista de candidatos para desbaste, podendo ser retirados das prateleiras por pessoas não especializadas, como por exemplo, voluntários. Se os materiais forem transferidos para a coleção geral ou para depósito não obriga à revisão dos bibliotecários, se houver lugar a desbaste convém que os bibliotecários o façam, atualizando a respetiva base de dados bibliográfica.

Por fim, outra técnica passa por recorrer à informatização do desbaste ou de parte das suas tarefas, uma das mais utilizadas no mundo anglo-saxónico é o

GIST, *software open source*, que inclui um *interface* chamado *Deselection Manager* e que num processo automatizado o sistema recolhe dados a diversos *sites* de coleções para verificar se existe em outros locais os materiais disponíveis e ajuda a recomendar, a reter ou a expurgar, mas sempre sob supervisão por parte dos bibliotecários (Johnson, 156-158, 2014).

Existem algumas bibliotecas que produzem projetos de desbaste massivo em cada conjunto de anos, de materiais sujos ou estragados. Algumas bibliotecas públicas organizam-nas por estações do ano, por exemplo desbastam livros de imagens no outono e livros de adolescentes na primavera. Outras técnicas passam ainda pela divisão da coleção em partes iguais e trabalham sobre a coleção inteira num ano, mês a mês, ou ainda desenvolvem um horário multianual em que porções da coleção são revistas de forma cíclica, e em que todos os formatos devem ser considerados (Johnson, pp. 158-159, 2014).

Relativamente ao material não livro, no caso dos audiovisuais devem ser revistos, usando os mesmos critérios aplicados aos materiais impressos, de acordo com Johnson (p. 160, 2014), devendo ser dada atenção especial à qualidade visual e de som, às suas condições físicas e aos equipamentos de visualização e/ou audição necessários para a sua leitura, que devem encontrar-se em boas condições e disponíveis. Os materiais eletrónicos e digitais, como por exemplo os *e-Books*, devem ser alvo de desbaste se já não preencherem os critérios definidos pela biblioteca. Muitos deles são por vezes ignorados, uma vez que, não surgem nos relatórios de circulação normalizados, mas também por existirem outras particularidades a ter em conta, como a sua distribuição que impede ou dificulta a sua remoção, ou por estes ainda se encontrarem em pacotes de aquisição que as bibliotecas ainda possuem. No caso de *e-books* com registos bibliográficos em catálogo associados, uma boa opção é a sua remoção, impedindo a sua descoberta.

Para Jacob, O`Brien e Reid (p. 86-87, 2014), o audiovisual deve ser desbastado analisando a sua condição, o uso e o conteúdo, usando critérios definidos tal como nos livros de ficção e de não ficção. Uma das técnicas que recomendadas é o desbaste de mais do que uma cópia de um item audiovisual quando este não circula, analisando a sua usabilidade em períodos específicos, como por exemplo, um CD de música de Natal. No caso de coleções digitais, os autores

remetem para métodos de desbaste semelhantes à dos livros de ficção e de não ficção, defendendo que os itens digitais que não circulem deverão ser retirados, e no caso dos disponíveis em plataformas, providenciar para que sejam escondidos da pesquisa disponível ao público, pedindo aos fornecedores que os mascarem.

As consequências políticas do desbaste devem ser sempre tidas em conta e todas as bibliotecas devem ter uma política de desbaste, que descreva o processo e as opções, e que deve ser coerente com as orientações da organização onde a biblioteca se encontra inserida e com a legislação em vigor. A grande maioria das bibliotecas que realizam desbaste da sua coleção, recorrem a selos ou carimbos para identificar os materiais que serão retirados, removendo ainda, as marcas de posse, inclusive os códigos de barras. As melhores práticas indicam que deverão incluir um guia de desbaste que contenha materiais que por diversas razões não devam ser vendidos, doados ou negociados, sendo ainda recomendável que o depósito não guarde material retirado das prateleiras e destinado a desbaste, nem deixar que se acumule grandes quantidades de materiais destinados à reciclagem. No caso de documentos que vão para doação, devem ser sempre verificados os critérios da entidade recetora, existindo ainda bibliotecas que vendem os materiais a alfarrabistas ou em *sites online* de livros em segunda mão, sendo comum que esses processos sejam assegurados em organizações de amigos da Biblioteca. Em todo este processo é importante que as comunidades locais sejam avisadas e informadas das tarefas de desbaste, em ações de relações públicas, de forma clara e transparente, e é indispensável quem trabalha na biblioteca esteja perfeitamente inteirado do processo (Johnson, p. 158, 2014).

Na biblioteca pública, os desbastes são comuns e recorrentes, mais do que noutro tipo de bibliotecas como as académicas e as especializadas, porque os materiais recentes de ficção e de não ficção são necessários constantemente, mas também, porque necessitam de novos títulos atrativos, com capas apelativas e novas e porque têm falta de espaço para colocar os materiais de que necessitam e recebem. Materiais de lazer e de referência, como por exemplo guias de viagem, ficam rapidamente datados, múltiplas cópias de romances populares em determinada época não podem ser guardadas à medida

que a sua popularidade decresce e grande parte das bibliotecas municipais mais pequenas devem impor uma rotina de revisão de ficção popular, livros de adultos, adolescentes e crianças e coleções de referência, de acordo com Johnson (p. 159, 2014).

1.3.6 - ARMAZENAMENTO/DEPÓSITO

A colocação dos materiais da biblioteca num depósito é uma necessidade classificada por Dan C. Hazen, citado por Johnson (p. 160, 2014), como *um mal necessário para o qual não existe alternativas óbvias*, em que os documentos retirados e menos procurados possuem agora uma assegurada existência através de projetos como *Google Books Library Project*, que os digitalizam e os armazenam virtualmente, nomeadamente materiais em domínio público ou sem direitos de autor. No entanto, o número de publicações de novos títulos em papel continua a aumentar.

Nas bibliotecas, os materiais com menos uso são colocados em espaços apropriados, apetrechados com estantes compactas, e sem livre acesso ao público. Os materiais em depósito são retirados a pedido dos utilizadores através de diversos tipos de pedidos, presenciais, digitais e telefonicamente, e em algumas bibliotecas existem locais especialmente criados para os utilizadores os consultarem (Johnson, p. 161, 2014).

O depósito tem ainda, como função dividir a coleção, limitando a pesquisa e o acesso imediato, bastante útil no caso de utilizadores inconvenientes. O seu aparecimento surge na Antiguidade, servindo como espaço privilegiado para alojar materiais que os bibliotecários pretendem conservar, mas que não conseguem manter na prateleira, ou quando existe uma reformulação de um espaço público para outras funções e serviços (Johnson, p. 160-161, 2014).

A imagem atual de que a importância das bibliotecas se encontra em decréscimo devido à influência da tecnologia é totalmente desmentida pelos problemas de armazenamento, porque a verdade é que as coleções físicas ainda continuam a crescer, pela existência de um incremento de materiais exclusivamente em papel, pelo crescimento da edição de novos livros em todo o mundo, e, por último, pelas doações de coleções raras e particulares e pelo

aumento da entrega de documentação local, entre outras, de acordo com Johnson (p. 162, 2014).

A necessidade de critérios para o uso do depósito é defendida por Johnson (p. 163, 2014), para evitar uma incorreta utilização do espaço disponível e permitir uma arrumação eficaz e ordenada dos materiais, a libertação de mais espaço em prateleiras e a diminuição de alteração de registos bibliográficos no catálogo. Protagoniza ainda que os materiais deslocados sejam revistos e que sigam os mesmos procedimentos que os utilizados para as decisões de revisão da coleção por parte dos bibliotecários, recorrendo a formulários de decisão, a consulta a unidades dentro da biblioteca e/ou especialistas e ainda aos utilizadores. Ainda de acordo por Johnson (p. 164, 2014), é sempre importante pensar um sistema de armazenamento com o objetivo de ir ao encontro das necessidades dos utilizadores, porque é a fase final de uma seleção cautelosa e de um bom controlo bibliográfico, e implica que seja célere na entrega dos materiais aos utilizadores.

1.3.7 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

Para Johnson (p. 165, 2014), a preservação consiste no conjunto de ações que têm como objetivo prevenir, atrasar ou parar a degradação de materiais, que retém o conteúdo intelectual dos materiais que não estão fisicamente intatos ou transferem-no para um formato mais apropriado para uso. Segundo Gorman (2000), citado por Johnson (p. 165, 2014), a preservação é descrita como parte das responsabilidades de gestão de um bibliotecário: *a preservação do historial humano para assegurar que as futuras gerações saibam o que nós sabemos.*

A alternativa à preservação, é uma deterioração planeada, em que o item fica retido até se encontrar tão deteriorado, que tem de ser retirado do público ou ser substituído.

A solução passou por criar procedimentos de preservação nos materiais, como a desacidificação, porque alguns materiais tornam-se com o tempo valiosos e raros, existindo processos que tratam grande quantidades de itens e técnicas individuais, mas os melhores tratamentos a serem feitos, deverão ser realizados em locais preparados fora da biblioteca e por empresas especializadas.

Segundo Johnson (p. 165, 2014), existem diversos processos de desacidificação em massa como o *BookKeeper*, ou *CSC BookSaver* ou ainda o *Papersave* entre outros. No século XIX, as bibliotecas utilizavam outros processos de preservação que incluíam fita adesiva, colas e pastas artesanais frágeis, entre outras.

A negligência benigna teve mais efeitos na preservação dos materiais das bibliotecas, mas pequenas intervenções simples podem ajudar a estender a vida útil dos materiais. Todavia, para Johnson (p. 165, 2014), a técnica mais importante e simples é a manutenção dos materiais limpos de pó e a biblioteca livre de comida e de desperdícios que possam atrair bichos e vermes. Outras técnicas consistem no controlo de temperatura, humidade, poluição e exposição à luz. Nesta execução, o é importante ensinar as equipas e os utilizadores a lidarem adequadamente com os documentos, em que as prateleiras devem ter a altura apropriada e não devem ter os materiais apertados. Em depósito/armazenamento, as estantes devem ser anti som e os depósitos de livros exteriores devem ser almofadados e esvaziados frequentemente.

Para Johnson (pp. 165-166, 2014), alguns materiais devem ser apropriadamente reparados ou encadernados, especialmente nos materiais que sejam muito utilizados ou procurados. Em situações em que a reparação é complicada de executar ou onerosa, o item deve ser substituído, se tem valor para a organização ou para a comunidade deve ser preservado por um especialista, ou seja, restaurado.

O restauro tem como objetivo a preservação do item na sua condição original, evitando intervenções químicas e mantendo a integridade química, para tal, deve ser bem analisado e depois atribuído o tratamento apropriado e registadas e documentadas todas as ações que o item sofre, desde a análise inicial ao fim da intervenção. De uma maneira geral estes processos são caros e devem ser realizados por especialistas.

Os materiais não livro também devem ser alvo de preservação para Johnson (p. 167, 2014), como por exemplo, registos áudio, fotografias, mapas, entre outros. Para estas tarefas, existem manuais e normas de preservação à semelhança dos materiais livro. Habitualmente, as bibliotecas substituem-nos por novos materiais porque fica menos oneroso.

Segundo Johnson (p. 167, 2014), nos materiais digitais a situação é mais complexa, devido às constantes mudanças de formatos, de *standards* e de *hardware*, que obrigam a um investimento elevado e constante por parte das bibliotecas. Como ferramenta de preservação, dá-nos o exemplo do Repositório *The Internet Archive (Internet Archive: Digital Library of Free Books, Movies, Music & Wayback Machine, 2017)*.

Em toda a preservação e conservação, Johnson (p. 168, 2014) afirma que as pequenas decisões são bastante comuns e importantes quando nos deparamos com um item em pobres condições durante o processo da circulação ou quando são encontrados por membros da equipa numa determinada prateleira. As grandes decisões normalmente são tomadas quando tratadas grandes porções da coleção, em ambos os casos, os bibliotecários desseleccionam os materiais quando os seleccionam para tratamento, mas devem nesse processo colocar um conjunto de questões e dar-lhes uma resposta: O tratamento é desejável? Adequado? Disponível? Sustentável financeiramente?

Johnson (p. 169, 2014) indica ainda um tipo de preservação, que intitula de “*Preservação por Reformatação*”, que consiste na reformatação de materiais em formato papel serem replicados através de fotocópia, microforma ou ainda por um substituto digital, que ainda de acordo com a autora, se o item não poder ser substituído por uma fonte externa e possuir valor duradouro e necessitar de um tratamento simples, a biblioteca deverá arranjá-lo. O bibliotecário da coleção deve analisar o conteúdo intelectual do item e decidir se vale ou não a pena a intervenção, para uso atual ou futuro. Se optar pela intervenção, deve fazê-la de acordo com as normas e com critérios de qualidade. A reformatação de documentos foi muito importante na década de 80 do século XX nos Estados Unidos e foram realizadas a milhares de itens, inicialmente através de microfilmagem, processo que está a ser substituído pela digitalização, que como a autora refere, deverá sempre respeitar as leis de *copyright* vigentes.

Com o crescimento da digitalização e da necessidade de preservar documentos digitais, tornou-se necessário encontrar locais para colocar essa informação de forma organizada e em larga escala, e assim, nasceram os Repositórios Digitais.

Johnson (p. 170, 2014) define preservação digital como: todas as atividades de gestão necessárias que assegurem a manutenção a longo prazo de materiais, assim como, o contínuo acesso aos seus conteúdos. Como exemplo de repositórios, apresenta-nos, o projeto norte-americano *Online Computer Library Center (OCLC)*, que tem como pretensão ser uma biblioteca global cooperativa, que apoia milhares de bibliotecas, tornando a informação mais acessível e mais útil a utilizadores em todo o mundo, providenciando serviços tecnológicos partilhados, pesquisa original e programas comunitários que ajudam as bibliotecas a preencherem as necessidades dos seus utilizadores, instituições e comunidades (*About OCLC*, 2017). Na Europa, um projeto com características semelhantes é o *European Framework for Audit and Certification of Digital Repositories*, consórcio que em 8 de julho de 2010 assinou um memorando de entendimento entre três grupos que trabalhavam em normas de preservação de forma, com o objetivo de colaborar para a criação de um método de trabalho e ferramentas comuns para a auditoria e certificação de repositórios digitais, tendo para tal, criado três níveis de certificação: Básico, Estendido e Formal, sob os auspícios da Comunidade Europeia (*Trusted Digital Repository*, 2017). Outro projeto marcante na área da preservação, é a rede NESTOR - *Competence Network for Digital Preservation*, que tem como objetivo a especialização em preservação a longo prazo e a acessibilidade a recursos digitais na Alemanha, sendo uma associação cooperativa, que agrupa bibliotecas, arquivos e museus, possui cinco grupos de trabalho, organizados por: Media, Preservação cooperativa a longo prazo, Leis, Preservação digital (organização de arquivos digitais, planeamento de preservação), Emulação, Custos e Certificação, e que se encontra a funcionar na Biblioteca Nacional Alemã (*Deutsche Nationalbibliothek - nestor*, 2009), entre outros.

Segundo Johnson (p. 171, 2014), existem outros repositórios digitais por todo o mundo, especialmente no meio académico, em que os autores e investigadores universitários criam cópias digitais das suas produções num sistema central de arquivo digital, e de acordo com a autora, os bibliotecários de coleções deverão estar envolvidos no âmbito dos repositórios institucionais.

Com o aparecimento e a melhoria da tecnologia de digitalização, esta passou a ser feita em massa, abrangendo tanto o texto impresso como as imagens,

utilizando para tal, equipamento adequado, o que permite digitalizar centenas de páginas por hora (Johnson, 2014, p. 171). Desta tipologia de projetos apresenta-nos, como exemplo, o *Google Libraries*, que tem como objetivo principal ser um facilitador no acesso aos livros, permitindo às pessoas encontrarem livros relevantes, que de outra forma não encontrariam em mais nenhum local, por se encontrarem fora de circulação e de reedição, mas sempre respeitando os direitos de autor e dos editores. Outro objetivo indicado é trabalhar com bibliotecas e grupos editoriais para a criação de um catálogo universal de todos os livros, em todas as línguas, que permita aos utilizadores descobrirem novos livros e editores, criando novos leitores, através de uma pesquisa intuitiva, acessível e virtual (*Google Books Library Project - Google Books*, 2017). Outro exemplo ainda referido, é o HathiTrust Digital Library (*Welcome to HathiTrust! | www.hathitrust.org | HathiTrust Digital Library*, 2017).

Num processo de preservação como em qualquer outro processo, a importância da existência de planos é fundamental, e as bibliotecas devem realizá-los sistematicamente, de acordo com o tempo e a natureza da biblioteca. Um plano de preservação prepara a biblioteca para lidar com desafios complexos, ampliando o conhecimento dos membros da sua equipa das condições existentes, das questões de uso, das abordagens mais adequadas, das capacidades existentes, dos recursos financeiros e técnicos disponíveis. Mas também é, um instrumento de natureza política, servindo para aumentar a consciência na biblioteca e da organização detentora da biblioteca sobre os problemas de preservação, ajudando ao desenvolvimento de consensos e à descoberta de soluções (Johnson, pp. 172-173, 2014).

O plano inicia-se com um levantamento da condição da coleção, determinando-se que partes da coleção se encontram em risco de acidificação do papel, se estão fragilizadas, se possuem cadernos incompletos ou perdidos, se existe deterioração do texto e/ou da imagem, se possuem encadernações estragadas ou possuem invólucros protetores. De seguida, deverão ser reunidos dados sobre as condições ambientais, como a temperatura (humidade relativa, limpeza ou a sua falta, a potencial exposição à poluição que se encontre no ar, ao excesso de luz, a pestes e vermes), sobre a preparação para desastres e das condições

usadas no manuseio, sobre o armazenamento e o uso, incluindo ainda informação sobre prevenção de fogo, deteção e sistemas de supressão e de segurança. Depois destas definições elucidadas, devem ser estabelecidas prioridades de preservação (Johnson, p. 172, 2014).

1.3.8 - DA REVISÃO DOS SERIADOS À TRANSIÇÃO DO ACESSO ELETRÓNICO

De acordo com Johnson (p. 173, 2014), o cancelamento de uma assinatura de um seriado implicava no passado recente, à dependência no empréstimo interbibliotecas, quando necessitávamos de um artigo individual. Com o surgimento e o incremento da tecnologia, as assinaturas digitais surgem como uma opção vantajosa, particularmente por motivos financeiros. Para a autora, as bibliotecas devem rever com regularidade os materiais que são adquiridos ou subscritos, o que também se deve aplicar aos seriados, uma vez que os preços mudam com uma regularidade maior que noutros tipos de materiais. Também a IFLA faz um conjunto de recomendações para a tomada de decisões de cancelamento de subscrição de materiais, como:

- Se o recurso ainda é relevante para os utilizadores?
- Se o seu uso aumentou ou decresceu comparado com os anos anteriores ou em comparação com produtos similares?
- Quanto custa o uso do recurso comparando com outros recursos?
- Se o recurso continua a valer dinheiro?
- Se existem outras opções de acesso, e qual o seu custo efetivo?
- Se o número de utilizadores simultâneos está a ser feito apropriadamente?
- Como é o uso do presente conteúdo, em comparação com o conteúdo do ficheiro *backup*?

Mas outras questões deverão ser tidas em conta: a presença e o efeito das mudanças de informação do fornecedor, a plataforma de operação, o modelo de negócio e do princípio de acesso, o preço, o acesso a cópias de segurança, o licenciamento, por pacote e quais os conteúdos disponíveis.

Relativamente a este assunto, Johnson (p. 174, 2014) alerta para a importância dos dados de uso e custo, que devem ser avaliados conjuntamente com outras considerações.

O processo de cancelamento deve iniciar-se com uma revisão paralela, com funções de manutenção da coleção e, idealmente, rever todas as subscrições ativas com regularidade, de forma a que a coleção continue a ir ao encontro das necessidades e objetivos da biblioteca. Outras razões para cancelamentos possíveis são: os custos de aquisição, a falta de procura ou a passagem dos seriados de formato em papel para digital, a disponibilização em plataformas *on-line*.

Para Johnson (p. 175, 2014), a manutenção de subscrições em papel deve manter-se se reunidas as seguintes condições: Por preferência dos utilizadores, pelo conteúdo, pela disponibilidade, por partilha de recursos comparativos e nos casos de consórcio de comprometimento. Ainda de acordo com a autora (p.176, 2014), existem plataformas com opções de acesso perpétuo, como por exemplo o sistema da empresa Elsevier, que se apresenta como fornecedor de informação e analíticos com o objetivo de auxiliar o progresso de instituições e investigadores das ciências e da saúde a melhorarem o seu desempenho ao serviço da humanidade (*Elsevier | An Information Analytics Business | Empowering Knowledge, 2017*). Outro exemplo desta tendência é o *Project MUSE*, que pretende ser o projeto líder no fornecimento de conteúdos digitais de informação para a área das ciências sociais e das humanidades para a comunidade académica, possuindo as suas coleções informação para as necessidades de pesquisa em bibliotecas académicas, públicas, especiais e escolares por todo o mundo (*Project MUSE - About Project MUSE, 2017*).

1.3.9 - SEGURANÇA E PROTEÇÃO DA COLEÇÃO

Para Johnson (p. 177, 2014), a proteção da coleção é uma responsabilidade do gestor de coleções, porque os materiais que a constituem devem ser manuseados adequadamente por parte da equipa e dos utilizadores. Também deve haver atuação em outras esferas de intervenção como na existência de sistemas antifurto, na prevenção da mutilação dos materiais, na proteção dos recursos eletrónicos/digitais e no planeamento de respostas a desastres.

Algumas bibliotecas promovem formações com regularidade para as suas equipas, que abordam assuntos como: a remoção de documentos das prateleiras, formas corretas de arrumação dos materiais, reparação de materiais estragados.

Outra prática existente referida, é a existência de campanhas de informação e sensibilização junto dos utilizadores de como usar os materiais e de como os proteger, se existir a prática de comer e beber perto de coleções e computadores.

Um ambiente adequado protege a coleção, devendo ser prevista a existência de equipamentos de qualidade que possibilitem conservar a temperatura e a humidade com o mínimo de flutuações, assim como, o incremento de hábitos de limpeza e desinfestação, a proteção da luz em excesso e dos raios ultravioletas, que deverão tornar-se rotina na prática das bibliotecas e das suas coleções. As temperaturas ideais para uma coleção geral devem oscilar entre os 18 e os 21 graus celsius, no caso do depósito, as coleções especiais devem rondar entre os 2 e os 18 graus celsius, apesar de grande parte das bibliotecas aumentarem ou baixarem a temperatura nos espaços públicos de forma a criar zonas confortáveis para os utilizadores.

Relativamente à humidade, é indicada como Humidade Relativa Ótima (RH) a oscilação entre os 30 e os 50%, mas é aconselhável evitar flutuações. No caso da temperatura, as variações não devem ser mais que 2 a 3 graus e o RH 2 a 3% (Johnson, p. 177, 2014). Muitas bibliotecas usam com alguma frequência medidores de dados de RH, que auxiliam na prevenção de surtos de bolor, quando a humidade aumenta acima de 65%, valor que se torna muito perigoso para a coleção, podendo mesmo levar à sua destruição, assim como é nocivo para a saúde humana e obriga à necessidade de uma verificação sistemática da existência de bolor não só nos documentos existentes na biblioteca, mas também, nos novos que entrem contaminados. É aconselhada a utilização de materiais de proteção individual como máscaras, óculos de proteção e luvas na manipulação de materiais que se encontrem nesta situação e são apontadas as cheias como potencial catalisador de situações de bolor generalizado, que em situações mais graves recomenda-se um tratamento realizado por profissionais.

De acordo com Johnson (pp. 177-178, 2014), quando abordamos a temática da segurança da coleção, o furto é o que nos vem à memória, e a autora advoga que no caso de suspeitas sejam alertadas não só as instituições que sejam alvo do furto, mas também, outras bibliotecas congêneres, porque idealmente na biblioteca deverá existir uma política de segurança da coleção e multas para situações que ocorram. Outra forma de prevenção e combate ao furto indicada, é a realização de inventários de forma regular e a existência de limites de circulação e de saída bem assinalados, mas também, monitorizar entradas e saídas e recorrer a sistemas de videovigilância. Os materiais da coleção deverão ser revistos com regularidade para aferir se um documento da coleção geral deva seguir para as coleções raras e especiais.

Em algumas bibliotecas os utilizadores chegam a ser obrigados a identificar-se no uso dos documentos e de coleções especiais (reservados), e nos seus regulamentos o acesso deve proibir os utilizadores de acederem aos documentos munidos de malas e pastas.

Para Johnson (p. 179, 2014), é imperativo que a biblioteca esteja munida de um plano contra desastres, que contenha um plano de resposta e desastre, ou seja, de um método de atuação, mas também, de planos de salvação dos documentos. Outros métodos securitários e de prevenção da mutilação passam pela fotocópia ou a digitalização dos originais, mas também os documentos eletrónicos/digitais devem possuir um plano de segurança contra *hackers*, vírus e acidentes informáticos. Devem ser realizadas pelos bibliotecários ações de proteção da sua coleção, como programas de formação ou ainda de monitorização e de segurança. Nos Estados Unidos, existem guias orientadores para esta temática na seção da American Library Association - Library Leadership and Management Association e ainda linhas orientadoras da Rare Books e Manuscripts Section.

1.4 - O MARKETING NA COLEÇÃO

O marketing de sucesso tem como função identificar o que leva os utilizadores a usarem a biblioteca, e esta a construir produtos e serviços indispensáveis que vão ao encontro das suas carências. Para tal, é necessária a criação de um serviço diferenciado e de grande qualidade, que crie valor e inspire os

utilizadores a usá-la, mas executando este propósito com o menor custo possível, outro objetivo é atrair os não utilizadores e conseguir desenvolver comportamentos de lealdade nos fiéis, influenciando as atitudes para com a biblioteca, citado por Johnson, p. 207, 2014).

O marketing é o processo pelo qual se determinam os desejos e as aspirações dos utilizadores de uma comunidade, desenvolvendo produtos e serviços adequados com o intuito de encorajar os utilizadores e os não utilizadores a usá-los. Para alcançar os seus objetivos, é necessária uma comunicação regular com os utilizadores, de forma a reunir informação necessária tanto para o desenvolvimento do processo, como para planear o futuro. A comunicação pode ser formal ou informal, porque ambas são importantes, sendo responsabilidade da biblioteca partilhar informação sobre si, as suas novas aquisições, novos programas e serviços e problemas. Igualmente, é importante a construção de uma relação entre o utilizador e a biblioteca, que seja de confiança e possa, assim, criar um sentido de lealdade e laços entre ambos (Johnson, pp. 193-194, 2014).

Para Johnson (p. 192, 2014), deverão ser realizadas atividades de ligação com alcance e de participação pública, como forma de criar canais de comunicação e ligação com a comunidade de utilizadores para partilha e recolha de informação, com o objetivo de chegar a todos os públicos.

Para as bibliotecas, a essência do marketing é simultaneamente entender e satisfazer os utilizadores da biblioteca, e para tal, dever-se-á desenvolver um conjunto articulado de objetivos, que levem ao crescimento do uso e do apoio da comunidade, assim como, da captação de mecenas, que permita o crescimento do orçamento disponível e das doações.

Para os bibliotecários que desenvolvem as coleções o marketing, representa a forma de compreender as necessidades dos utilizadores e, desta forma, conceber, desenvolver e promover o produto Coleção e os serviços relacionados que possam servir a comunidade. O marketing em bibliotecas deve ser realizado de acordo com a missão de cada biblioteca, assim como, com os seus objetivos e deverá sempre ser parte integrante da estratégia da biblioteca (Johnson, p. 193, 2014).

De acordo com Disher (p. 110-111, 2014), o marketing influencia também as respostas da biblioteca, a forma como fisicamente se encontra organizada a coleção dentro das instalações públicas da biblioteca ajuda a promovê-la.

Os bibliotecários após conhecerem o seu público e como funcionam os fluxos de circulação das pessoas dentro da biblioteca, devem organizar a sua coleção de acordo com esta dinâmica, desenhando circuitos que permitam promover a coleção, de acordo com o plano que devem previamente desenhar, indo ao encontro dos objetivos previstos no seu plano de marketing.

Uma das formas mais recentes e uma forte tendência no marketing das bibliotecas é o *advocacy*, que não é mais do que o apoio público para determinada recomendação, causa particular ou política. (*advocacy | Definition of advocacy in English by Oxford Dictionaries, 2017*), que de acordo com Terry Kendrick, citado por Johnson (p. 200, 2014), funcionará com maior sucesso quanto maior e completa for a opinião da comunidade sobre a biblioteca e os seus serviços.

Para Johnson (p. 217, 2014), o marketing não se resume apenas a publicidade, inclui o desenvolvimento e o reforço dos serviços atuais e futuros, deve informar os utilizadores, monitorizar o sucesso e/ou insucesso da mensagem que se pretenda passar, incluindo a sua promoção. Ainda de acordo com a autora, as metas do marketing na gestão e desenvolvimento de coleções devem servir para entender o presente e perspetivar o futuro dos utilizadores da biblioteca, de forma a desenvolver e a manter uma coleção que satisfaça as suas necessidades, anseios e pedidos, informando-os dos recursos e serviços disponíveis e monitorizando a mensagem passada. Para alcançar esse objetivo, uma biblioteca deve conhecer o seu potencial, deve formular estratégias de marketing adequadas, que incluam a construção de um plano, de forma a maximizar o seu impacto no mercado a curto e a médio prazo, decidindo quais os recursos de informação e serviços que deverão ser prestados, e estabelecer normas e formas de medição de desempenho adequadas. A medição de desempenho é essencial para o desenvolvimento e a gestão das coleções.

O mercado das bibliotecas é a comunidade em geral, assim como os utilizadores, potenciais utilizadores e os agentes governamentais.

Disher (p. 115, 2014) alerta que um dos desafios para a promoção da coleção nas bibliotecas é a resistência das equipas e a confusão que se pode instalar com as mudanças que o marketing acarreta em todas as organizações, se não forem bem explicadas, porque muitas vezes torna-se necessário a deslocalização de materiais de prateleira, que torna difícil a gestão pelas equipas que a executam, obrigando à realização de um trabalho preparatório num projeto de marketing e de promoção, assim como, após a execução junto das equipas das bibliotecas envolvidas neste processo.

CAPÍTULO 2 - A GESTÃO DA COLEÇÃO; AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO, PROVENIÊNCIA, CUSTOS E CRESCIMENTO

Da pesquisa efetuada, tornou-se evidente a necessidade de entender se existia um normativo internacional que definisse um conjunto de práticas e orientações que preenchessem dois requisitos essenciais para o alcance dos objetivos já identificados, que tratassem da gestão da coleção, e que fossem aplicados às bibliotecas públicas. E a resposta encontrada foi positiva, o documento da IFLA, *IFLA public library service guidelines*, que na versão portuguesa foi traduzido como *Diretrizes IFLA sobre os serviços da Biblioteca Pública*, que dedica o seu capítulo 4 ao Desenvolvimento de Coleções, respondendo às duas condições.

Tal como na grande maioria da literatura consultada dedicada à gestão de coleções em bibliotecas públicas, nas diretrizes não é feita qualquer referência ou tentativa de procurar definir o conceito de coleção, mas sim ressalva-se o seu papel fundamental junto da comunidade local, bem como a importância para que seja um veículo de abertura ao conhecimento para as populações.

2.1 - A POLÍTICA DE COLEÇÕES

De acordo com as linhas orientadoras da IFLA, é claramente justificada a importância da existência de uma política de gestão de coleções escrita e aprovada pelo órgão tutelar da biblioteca, que preveja a manutenção e o desenvolvimento das coleções da biblioteca e acesso aos seus recursos. O documento enumera, ainda, objetivos gerais e específicos que devem orientar a coleção e quais os elementos que devem ser incluídos.

As diretrizes revelam a importância dos recursos que a biblioteca pública deve prover aos seus utilizadores e a necessidade de formatos diversificados de materiais, e disponíveis em quantidades suficientes, insistindo ainda na necessidade de desenvolver recursos e fontes de informação locais.

As coleções são caracterizadas como devendo ser diversificadas, com recursos variados, em formatos diferenciados e abrangedores, recorrendo-se a

auxiliadores de seleção para identificação dos materiais, e com indicadores que impliquem critérios de qualidade.

2.2 - O DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Respeitante ao desenvolvimento das coleções, é claramente definido que não se destinam a existir por si mesmas, exceto em circunstâncias em que as coleções possuam um valor patrimonial e que sejam recursos para as futuras gerações.

Alertam para o erro ainda muito comum e muito enraizado nos decisores, que a qualidade de uma coleção reside no seu tamanho, mas que a avaliação da qualidade da coleção deverá passar sempre por apreciar se completa as necessidades dos utilizadores, da sua comunidade. É reafirmada a necessidade de avaliar os fatores que contribuem para o desenvolvimento para a coleção, muitas vezes de difícil controlo por parte dos profissionais tais como:

- o espaço;
- os recursos financeiros;
- a população abrangida;
- a proximidade de outras bibliotecas;
- o papel regional da biblioteca;
- o acesso a recursos eletrónicos;
- a avaliação das necessidades das populações locais;
- as taxas de aquisição e eliminação;
- a política de trocas de materiais com outras bibliotecas.

É ainda indicado um conjunto de critérios para constituir coleções, dos quais se destacam:

- Recursos que satisfaçam todos os membros da comunidade;
- Formatos que permitam a todos os membros da comunidade utilizar o serviço da biblioteca;
- Novos títulos, constituídos por livros e outros materiais;
- Taxa de circulação do fundo;
- Cobertura de variedade de géneros de ficção e assuntos na não ficção;

- Acesso a recursos externos de informação, tanto locais como regionais, nacionais e internacionais;
- Eliminação de materiais velhos, desatualizados, estragados, qualquer que seja o seu formato.

É ainda sugerida a publicação das políticas de desenvolvimento nos canais que a biblioteca possui na Internet.

2.3 - A MANUTENÇÃO DAS COLEÇÕES

Relativamente à manutenção das coleções, as diretrizes aconselham que o material em livre acesso deve encontrar-se em bom estado e conter informação atualizada, justificando a importância da qualidade sobre a quantidade, acrescentando a problemática que a informação desatualizada poderá ter junto do utilizador, induzindo-o a trabalhar sobre informações erradas. Apresentam ainda os materiais em formato digital como complementares aos formatos tradicionais e que em algumas áreas como possíveis substitutos. Aconselham a criação de serviços de referência em que os recursos digitais sejam majoritários e decisivos.

A coleção da biblioteca deve ser um recurso dinâmico, que obriga à entrada constante de novos materiais e aconselha à saída dos materiais menos utilizados e procurados, desatualizados e gastos, para garantir que continue a ser relevante para a comunidade e para a manutenção de um bom nível de qualidade.

A qualidade do fundo e a sua dimensão deverão ir ao encontro das necessidades da comunidade que a biblioteca serve, coleção maior não é sinónimo de melhor coleção.

As taxas de aquisição são um elemento valorizado, não na perspetiva da sua dimensão, mas na sua frequência, sempre determinada e limitada pelo valor do orçamento da biblioteca destinado a recursos ou ainda pela a forma como se negocia com os fornecedores, e indicam ainda os seguintes fatores a ter em conta e que influenciam a aquisição, dos quais se destaca:

- A disponibilidade de materiais;
- A população que serve;
- O grau de utilização;
- A diversidade cultural e linguística;
- A distribuição etária da população;
- A comunidade de pessoas com necessidades especiais ou idosas;
- A disponibilidade de informação *on-line*.

Indicam a importância da eliminação para a manutenção da coleção e incluem os seguintes critérios no seu apuramento:

- Materiais com pouco ou nenhum uso²;
- Materiais duplicados em outra área da coleção;
- Materiais gastos ou danificados;
- Materiais obsoletos ou irrelevantes;

No processo de eliminação, são dadas opções para o fim a dar aos materiais, desde a venda à destruição, mas indicam a importância da sua função porque liberta espaço para entrada de novos materiais e auxilia a manutenção da qualidade geral da coleção.

As diretrizes indicam ainda a possibilidade da existência de uma coleção de materiais antigos e menos usados em locais não acessíveis ao público, que designa por 'fundo de reserva', que contém documentos ainda válidos, mas que, por falta de espaço ou por falta de procura, se encontram retirados, mas que poderão ser procurados, porque já não existem no mercado. Todos os materiais em mau estado ou que contenham informação desatualizada e possam ser substituídos por novos e em melhores estado devem integrar estes fundos. O fundo de reserva possui, também, a vantagem de ser uma reserva para o empréstimo interbibliotecas, mas com os recursos disponíveis por meios tecnológicos, como a Internet, as diretrizes admitem que a necessidade destes fundos tem vindo a perder a importância.

² A não utilização pode depender de outros fatores, como por exemplo, a ausência de marketing ao material, a visibilidade em prateleira, entre outras.

As diretrizes da IFLA salientam, ainda, o empréstimo interbibliotecas como forma de alargar a oferta de novos fundos aos utilizadores de todas as bibliotecas envolvidas, mas também em sistemas biblioteconómicos que funcionam em redes com polos, em que os materiais vão circulando pelos vários pontos da rede, proporcionando aos utilizadores uma maior variedade de títulos, dando aos materiais uma maior utilização, porque circulam mais.

TAXAS DE AQUISIÇÃO E ELIMINAÇÃO

Num fundo geral de uma biblioteca, são apresentadas orientações relativas a taxas de aquisição e eliminação, como exposto na seguinte tabela:

População	Aquisições Anuais <i>per capita</i>	Aquisições Anuais por 1000 habitantes
Abaixo de 25.000	0,25	250
Entre 25.000 e 50.000	0,225	225
Acima de 50.000	0,20	200

Tabela 2 - Aquisições por Número de Habitantes

Fonte: Diretrizes IFLA/UNESCO para Bibliotecas Públicas

2.4 - AS COLEÇÕES ESPECIAIS

As diretrizes relativamente à aquisição e eliminação recomendam a não aplicação das mesmas regras aplicadas às coleções normais, uma vez que a política de gestão da coleção deve refletir as necessidades especiais, com as seguintes exceções:

- recursos indígenas - a biblioteca pública tem um papel na manutenção e promoção das coleções de recursos relacionados com a cultura de populações indígenas e na disponibilização de acesso a esses recursos;
- recursos da história local - devem ser ativamente recolhidos, preservados e disponibilizados os materiais relativos à história da comunidade local;
- as bibliotecas de comunidades com uma elevada proporção de grupos específicos, como por exemplo crianças, reformados, jovens, populações

indígenas, minorias étnicas ou desempregadas, devem refletir as necessidades destes grupos nas suas coleções e serviços;

- coleções de referência - pode ser necessário manter materiais de referência mais antigos a fim de se obterem dados históricos para fins de investigação;
- coleções digitais - ao contrário das impressas, as digitais não estão limitadas por espaço de prateleira. Não obstante, os itens digitais também devem ser removidos da coleção, caso já não sejam úteis, atuais ou apropriados.

2.5 GESTÃO DA COLEÇÃO DIGITAL

As diretrizes apontam que a gestão da coleção digital deve satisfazer, como a tradicional, a procura e os níveis de utilização dos utilizadores e serem avaliadas, mas alertam para diferenças, de que se destacam as seguintes:

- O acesso, porque nem todos os utilizadores possuem a tecnologia necessária para aceder a estes recursos, devendo-se avaliar no processo de aquisição este critério;
- Questões financeiras e técnicas. Se a biblioteca possui internamente recursos digitais para longo prazo, deve avaliar os custos relativamente aos impressos, derivados aos novos formatos, novos equipamentos, etc.
- Questões legais; as leis de proteção de autor no universo digital *versus* universo impresso, mas também as limitações e complexidade legal ainda presente no licenciamento digital.

Aconselham ainda a criação de uma política específica para a coleção dos materiais digitais.

CAPÍTULO 3 - O FUNDO LOCAL

A criação de um Fundo Local surge nas bibliotecas públicas naturalmente, como elemento constituinte da sua identidade, mas também porque havia a necessidade de existir uma diferenciação dos materiais recolhidos ou detidos pelas bibliotecas sobre a localidade onde a biblioteca se encontra implementada face à restante coleção geral.

De acordo com Silva (p. 119, 2015), o fundo local surge como consequência da existência de uma quantidade de materiais de diversas tipologias que foram sendo acumulados pelas bibliotecas com a temática das localidades onde se encontravam, aliadas ao interesse de bibliotecários e de utilizadores, os primeiros de as organizarem e de as disponibilizarem e os segundos de terem acesso informação relevante para estudos sobre as suas localidades. Para a autora, as bibliotecas devem, na atualidade, ter um papel de inclusão social e de intervenção identitária e de memória, e ressalva a importância do fundo local neste papel.

No presente capítulo, é feita uma caracterização do conceito de coleção local/fundo local, de acordo com a literatura consultada e dos conceitos associados, de seguida, são apresentadas as particularidades dos materiais que a constituem, e por fim, faz-se uma pequena caracterização sobre o Fundo Local e as bibliotecas portuguesas.

3.1 - OS CONCEITOS

De acordo com Fuentes Romero (p. 34, 2005), ‘coleção local’ surgiu inicialmente associada aos Serviço de Informação à Comunidade, que ainda hoje subsistem nas bibliotecas, e tem como principal objetivo disponibilizar informação local, mas com o avançar do tempo foram agregadas maiores responsabilidades, alargando-se por exemplo à informação de teor social. Outros serviços foram agregados, de outras áreas, como por exemplo, postos de turismo, serviços municipais de informação ao cidadão, entre outros, rentabilizando desta forma, recursos humanos, financeiros e logísticos, aproveitando-se o mesmo edifício, e desta forma, obtendo-se poupanças

importantes. Este cenário é especialmente representativo das soluções adotadas em países anglo-saxónicos, uma vez que, a realidade nacional é bastante diferente, sendo as situações de agregação bastante pontuais.

O Fundo Local encontra-se muito associado aos Estudos Locais desde o início do seu aparecimento, sendo a primeira referência feita publicamente em 1878 por William Henry Kearley Wright, diretor da Biblioteca Pública de Plymouth (Reino Unido), que numa Conferência em Oxford em que o tema principal era a coleção de história local, salienta a importância da existência de recolha de informação sobre a localidade onde se encontra a biblioteca pública e da necessidade da constituição de uma biblioteca específica (Fuentes Romero, p. 43, 2005).

No mesmo sentido, Charles Ammi Cutter, da ALA, em 1889, resumiu numa frase que “qualquer biblioteca da cidade deve recolher exaustivamente, e conservar tenazmente qualquer livro, livreto, carta, manifesto, poster, qualquer folheto, qualquer escrito ou material ilustrado relativo à sua cidade e não tão aprofundadamente, das localidades vizinhas” (Fuentes Romero, p. 44, 2005).

Pela análise dos autores iniciais, fica claro que a coleção local era encarada como uma obrigação das bibliotecas públicas e a necessidade de a coleção integrar materiais diversificados obtidos de recolhas, mas mantendo uma ligação muito próxima à conservação e à preservação, numa perspetiva para acesso a determinados públicos específicos, como historiadores, investigadores e professores.

A Associação de Bibliotecários Franceses, no seu manual datado de 1976, alarga o âmbito geográfico dos fundos documentais, em que terão de refletir o departamento e a região onde se encontra a biblioteca, numa lógica que vai ao encontro da sua realidade local de organização administrativa, mas também realça a necessidade de o fundo local refletir a região onde se encontra inserida a Biblioteca.

Justificam a necessidade de uma coleção local que abranja diversos públicos, desde eruditos locais a estudantes e habitantes do Município. Defendem ainda a existência de materiais diversificados como livros, periódicos, manifestos, estampas, mas também, discos, diapositivos e películas, alertando para a necessidade do alargamento a novos suportes a recolha (Fuentes Romero, p. 45, 2005).

Nakata, Smith e Ernst (pp.1-2, 1979), citados por (Fuentes Romero (p. 48, 2005) apresentam uma definição de diversos conceitos relacionados com os estudos locais, como a de documentos locais, registos locais, história local e informação local. E de cada um deles afirmam o seguinte:

- Documentos locais: são todos os documentos provenientes de agências do governo locais ou de subunidades, incluindo, aldeias, municípios, áreas urbanas, condados (nos Estados Unidos), distritos especiais, etc. Mas apenas na sua área geográfica. Exemplo: legislação emanadas dos municípios sobre construção, regulamentos militares, memórias anuais dos organismos locais (atas, etc.), informações financeiras, boletins, material emanado dos governos locais.
- Registros Locais: São constituídos por estatísticas, censos, registos paroquiais, escrituras, normalmente preservados pelos arquivos.
- História Local: Formada por materiais escritos sobre os cidadãos da comunidade ou sobre a comunidade, ex. Autores locais, recortes de imprensa e fotografias antigas das comunidades e das pessoas.
- Informação local é um termo amplo que inclui documentos locais, história local e informação relativa à área, seja ou não produzida nela, porque a informação local nem sempre vem de publicações oficiais.

Nichols (pp. 7-18, 1979), citado por Fuentes Romero (pp. 8-14, 2005), não define explicitamente o que é realmente uma coleção local, mas enumera algumas características que considera essenciais para a sua definição, a saber:

- A importância da história local, não só para a localidade, mas para o país, o leque assim é mais variado.
- Quando se publicam descrições baseadas em catálogos locais de periódicos individuais e se usam estes por parte de um autor para escrever um relato de uma história da imprensa provincial.
- Quando um autor que escreve sobre um tema nacional, além de utilizar materiais que aparecem na coleções nacionais, faz uso de materiais únicos e raros, que existem em bibliotecas de estudos locais, a soma dos

conteúdos relevantes das bibliotecas de estudos locais bem podem sobressair relativamente aos materiais impressos das coleções nacionais, sendo comum que as fontes principais venham das coleções locais, não publicadas e por vezes efémeras.

– Mudança da perspetiva puramente histórica na coleção de materiais, desde que se recolhem materiais da atualidade, o denominador é o tema, que é o local.

– Os materiais atuais servem o presente e o futuro e vão passar a ser históricos com o passar do tempo.

– A biblioteca de estudos locais pode ser considerada como um centro de informação especializada e também como um departamento temático dentro da biblioteca pública geral.

– Por tradição, a biblioteca de estudos locais é uma biblioteca urbana: nasceu de uma coleção especial, que normalmente veio da referência.

– Os fins de uma biblioteca local são simples, servir a localidade, como a biblioteca nacional serve a nação, adquirindo todas as obras publicadas a respeito da localidade.

– Como norma, qualquer biblioteca pública tem direito a comprar ou a colecionar materiais que diretamente guardam relação com a sua região administrativa ou parte dela, sendo importante para impedir competição desnecessária entre bibliotecas públicas na aquisição dos mesmos materiais.

– Por norma geral, os materiais arquivísticos e museológicos de tema local, devem integrar os arquivos e os museus, sejam estes ou não de carácter local, a seção de temas locais deve ter uma política de aquisição de materiais segundo a qual, apenas terá a seu cargo os materiais associados às bibliotecas, deixando para os arquivos e museus os restantes.

– O critério base para que um material faça parte da coleção local é que seja de temática local, com independência da sua qualidade.

Para Serrai (p. 29, 1981), citado por Fuentes Romero (pp. 53-54, 2005), e partindo do seu conteúdo, o autor classifica as coleções locais como especializadas, incluindo os temas e os estudos locais na tipologia de bibliotecas especializadas. Já para Harrod, citado por Fuentes Romero (p. 54, 2005) no seu *Librarian`s Glossary* (1984) a coleção local apresenta-se como “um conjunto de livros, mapas, estampas, ilustrações e outros materiais relativos a uma localidade específica, usualmente aquela onde se encontra localizada a biblioteca que guarda o dito acervo”.

Outra abordagem é-nos dada por Pensato e Montanari (1984), citados por Fuentes Romero (pp. 54-55, 2005), que definem coleção local da seguinte forma: “Uma coleção de documentos que se referem a todos os aspetos da história e vida de uma determinada área”. Os autores destacam a importância da coleção local como forma de identificar uma determinada área geográfica, para além de ser um testemunho e expressão da existência de graus intermédios entre a biblioteca geral, a especial e a especializada (*Ibidem*, p. 33), uma vez que incluem todos os campos do conhecimento.

O Library Association Local Studies Group. Local studies provision in libraries (2002), citado por Fuentes Romero (pp. 55-56, 2005), indica, no seu relatório, que a seção de estudos locais se ocupa dos “estudos relativos ao meio ambiente local em todos os seus aspetos, incluindo geologia, paleontologia, climatologia e história natural, também abarcando todos os estudos relativos ao comportamento humano dentro deste ambiente, passado, presente e futuro”. Esta definição apresenta-nos um duplo foco, porque, por um lado, enfatiza a importância do meio onde o ser humano vive e desenvolve a sua ação, com especial atenção à história natural, mas, simultaneamente, defende que a coleção local abrange tudo o que se refere ao ser humano em si mesmo considerado.

Para Bailac Puigdellívol *et al.* (pp. 67-76, 1989), citados por Fuentes Romero (p. 55, 2005), a coleção local é a seção da biblioteca pública formada por um conjunto de documentos próprios de bibliotecas, relacionados com uma área

geográfica determinada, que tem como objetivo a recolha de todos os materiais que possam ser úteis para o estudo de uma zona, tanto do seu passado, como da atualidade, como do futuro. A sessão de temas locais e estudos locais é vista como zona de estudo e de investigação de temas locais e da comunidade, onde os utilizadores podem obter informação atual e prática para o seu dia a dia.

Dewe (vol. 1, p. 98, 1991), citado por Fuentes Romero (p. 56-57, 2005), defende que a coleção de estudos locais existe para a promoção do estudo, o conhecimento e a compreensão de todos os aspetos de uma localidade, passados e presentes, através da aquisição, preservação, organização e exploração de materiais impressos e não impressos relativos a determinada localidade. Sendo que, para Fuentes Romero, a definição de Dewe seja uma das melhores definições possíveis, uma vez que define os seus objetivos, abrange a cronologia que a coleção local deve conseguir alcançar (o presente e o passado), porque contempla as tarefas e atuações para o cumprimento dos objetivos assinalados, assinala a tipologia dos materiais a ter em conta na construção da coleção e por fim delimita geograficamente quais os materiais que a coleção local deve conter, a localidade.

Outra perspetiva do conceito é a de Rimmer (pp. 9-17, 1992), citado por Fuentes Romero (p. 57, 2005), que ao analisar as relações existentes entre o arquivo e o centro de estudos locais, conclui que a terminologia é vaga e que existem três definições para estudos locais possíveis:

- Como subdisciplina da biblioteconomia.
- Como um tipo de projeto histórico referente a uma localidade, um estudo local.
- Como uma agência que combina o arquivo, a biblioteca de estudos locais e o museu.

Fuentes Romero não concorda com esta perspetiva porque associa a biblioteca aos arquivos e aos museus, embora ele reconheça que também eles tratam os temas locais de alguma forma, mas outro aspeto discordante com o conceito

de Rimmer por parte de Fuentes Romero é porque ele não fala da coleção de temas locais.

Na nossa perspectiva, o conceito é incompleto e desajustado, porque não define o objeto dos estudos locais, a importância da recolha dos materiais, a sua tipologia e especialmente os seus objetivos. No entanto, consideramos interessante e mesmo pertinente a afirmação que estudos locais não se restringem apenas às bibliotecas, sendo também, objeto de estudo em outras instituições como os arquivos municipais e os museus municipais, que trabalham outra tipologia de materiais, e particularmente a importância de uma articulação entre instituições que está subentendida na conceção de conceito de Rimmer.

Para Germaine Frigot (p. 317, 1992), citada por Fuentes Romero (p. 59, 2005), as atividades essenciais da seção de temas e estudos locais são a recolha e transmissão da memória local, que joga neste domínio um papel complementar aos arquivos, de acordo com o lugar de implantação se tratará de fundos regionais, provinciais ou locais. Relativamente às diferentes coleções existentes nas bibliotecas públicas, a memória local oferece a particularidade de ser multisuporte, destinada à conservação, ser o mais exaustiva possível.

De acordo com Don Martin (p.1, 2002), citado por Fuentes Romero (p. 59, 2005), o serviço de estudos locais existe para que os membros da comunidade local possam definir a sua identidade desde do ponto de vista da sua situação particular, a família, o lugar, a comunidade e a região. Estabelece-se, desenrola-se e mantém-se as coleções como serviços públicos, por interesse público. A ideia de serviço público é para o autor essencial, devendo este serviço de constituir uma parte essencial da rede de informação local, atuando como um claro sinal de entrada a um amplo leque de recursos locais, em que as suas coleções devem completar as outras de outros serviços locais, como arquivos, museus e administração local.

Para Reid (p.1, 2003), as bibliotecas de estudos locais existem com a finalidade de reconhecer as atividades e as realizações sociais, económicas e culturais da comunidade local. Têm o objetivo de registrar, preservar e celebrar estas atividades e realizações, porque se a biblioteca tem como missão refletir o

espectro completo do conhecimento, assim também terá a biblioteca de estudos locais, refletindo o espectro completo do conhecimento num contexto de comunidade local. O autor vê outras características distintivas nas bibliotecas de estudos locais tais como:

- A biblioteca de estudos locais é o testemunho da tarefa social, económica e cultural da comunidade.
- Tem como missão essencial, o registo, a preservação e a valorização das atuações da comunidade.
- Refletir a nível local o conhecimento, da mesma maneira que o faz a biblioteca geralmente.

Ainda de acordo com a definição de Reid, a seção local tem três notas essenciais: o testemunho das atuações da comunidade; o registo, preservação e valorização das suas atuações e finalmente, ser um centro do conhecimento a nível local.

3.2 - OS MATERIAIS DO FUNDO LOCAL

A natureza geral e ao mesmo tempo especial do fundo local tem duas importantes consequências: a gestão da coleção resulta de uma variável e discreta combinação de princípios da biblioteconomia geral e de técnicas da biblioteconomia especial; a segunda consequência é a importância que um material tem de acordo não com o seu conteúdo genérico, mas sim a partir da sua relação, da sua ligação local que o material teve com a comunidade, entenda-se como ligação local o conjunto de circunstâncias culturais, produtivas, bibliográficas, etc., que ligam um material a um determinada área geográfica da coleção.

De acordo com Fuentes Romero (p. 103, 2005), existem dois tipos de materiais que podem os encontrar no Fundo Local:

- Os documentos que descrevem a localidade e que nos dão uma informação direta sobre ela.
- Documentos que refletem a vida da localidade (publicações das gentes locais, dos partidos políticos, sindicatos, igrejas, teatros, galerias de arte, etc.).

Os suportes e formatos do Fundo Local são todos aqueles que não sejam próprios dos arquivos e dos museus. Os materiais são muito variados e cada vez mais existem formatos que tradicionalmente não estavam associados ao Fundo Local, nomeadamente materiais considerados por Jamieson (pp. 117-131, 2016), citado por Fuentes Romero (p. 104, 2005), como efémeros, assim como, recortes de periódicos que continuam o seu crescimento exponencial.

De acordo com diversos autores como (Bailac Puigdel·lív·ol *et al.*, pp. 67-76, 1989) cabem no Fundo Local materiais como:

- Documentos textuais: livros (impressos ou manuscritos), folhetos e folhas soltas.
- Documentos visuais não projetáveis: fotos, gravuras e microfichas.
- Documentos visuais projetáveis: filmes.
- Documentos sonoros: discos.
- Documentos sonoros e visuais: audiovisuais.
- Multimédia.

Devemos também incorporar todos os documentos que surgiram com a revolução digital e com as tecnologias da informação e documentação que em 1989 certamente não existiriam, deste modo, outros autores incluem uma lista mais extensa como por exemplo os *Standards of provision for local studies: report and policy statement* da Biblioteca de Lancashire (1981) que inclui:

- Livros e folhetos.
- Publicações eclesiásticas locais, dispostas por organizações eclesiásticas de todas as denominações.

- Películas de cinema.
- Diretórios e anuários: diretórios comerciais e por ruas; listas telefónicas alfabéticas e por temas; anuários do comércio local como os produzidos pelas câmaras de comércio locais.
- Publicações municipais: qualquer publicação realizada por municípios, incluindo as atas impressas.
- Material eleitoral: material publicitário criado por todos os partidos e candidatos locais em cada eleição.
- Censos eleitorais: registos de votantes segundo os distritos eleitorais, incluindo listas provinciais prévias às listas definitivas.
- Ilustrações: fotografias, impressos.
- Literatura industrial. Anúncios das firmas locais; catálogos comerciais
- Mapas e planos.
- Periódicos e revistas. Todos os periódicos locais e as revistas que apresentem conteúdos locais.
- Cartazes e programas (*flyers*).
- Programas de eventos cívicos. Galas e festivais.
- Catálogos de leilões.
- Publicações de sociedades. Todas as publicações de sociedades locais, especialmente os periódicos.
- Gravações orais. Fitas ou discos.
- Eventos desenvolvidos por organizações locais. Programas de eventos de fãs ou profissionais, incluindo programas de teatro ou de atuações desportivas.
- Horários. Referentes ao transporte local.
- Livros de autores locais sobre temas não locais.
- Materiais impressos na localidade de conteúdo local.
- Material impresso na localidade sem conteúdo local.

Na nossa opinião, esta lista apresentada anteriormente é extremamente exaustiva, o que na prática se traduz numa difícil execução na recolha de materiais em muitos dos pontos apresentados. A proposta de Rino Pensato é,

de acordo com Fuentes Romero (pp. 106-107, 2005), mais exequível, uma vez que o autor agrupa os materiais em três grandes tipologias:

- Documentos gráficos: manuscritos, teses académicas, livros e opúsculos, publicações periódicas, publicações menores e literatura cinzenta.
- Documentos iconográficos: materiais cartográficos, gravuras e iconografia, fotografias.
- Documentos multimédia: aqui se incluem os materiais audiovisuais, como os discos, os CD Áudio, os vídeos e os DVD, os CD-Rom, Internet e demais recursos em linha.

3.2.1 - OS DOCUMENTOS GRÁFICOS

Apesar da grande quantidade de materiais que constituem ou podem constituir o Fundo Local, a maior percentagem de materiais são documentos gráficos, por outras palavras livros, uma vez que são os mais antigos disponíveis e que constituíram as primeiras coleções de Fundo Local nas bibliotecas.

Nos livros, devemos distinguir o livro moderno do livro antigo, sendo que o periódico cronológico para esta distinção é o ano de 1800, todos os livros anteriores a 1800 são considerados como livro antigo, e normalmente as coleções de livro antigo integram livros impressos ou manuscritos do século XV ao século XVIII.

Os manuscritos possuem uma tipologia diferenciada porque são todos os livros não impressos e escritos à mão, de produção artesanal ou industrial. Nestes, devemos incluir: os manuscritos produzidos também nos séculos XIX e XX, assim como os mecanográficos, que são normalmente exemplares únicos. A sua chegada às bibliotecas faz-se normalmente por doações e muito raramente por aquisições, só acontecendo pelo interesse que possua para a localidade/região (Fuentes Romero, p. 107-108, 2005).

Os livros manuscritos encontram-se muitas vezes presentes nos fundos locais, mas nunca constituindo uma parte essencial e principal das coleções locais, existindo por vezes códices, que na prática são livros manuscritos criados no período medieval, enquanto podemos possuir na nossa coleção manuscritos em

períodos anteriores ou posteriores a essa idade histórica (The Editors of Encyclopaedia Britannica, 2018).

As bibliotecas públicas na sua generalidade não possuem obras tão antigas, particularmente com a temática local, os manuscritos presentes nos fundos locais são manuscritos modernos, normalmente vindos através de coleções de beneméritos locais e que incluem materiais tão diversos como diários, correspondência, livros de notas e de apontamentos, contas, cadernos de trabalho, recortes de imprensa, livros de recortes, catálogos, fotografias, etc., que muitas vezes vêm em diversos suportes e escritos à mão ou em máquinas de escrever, em cópias de carbono, microfilmes, disquetes e outros. Muitas vezes, são organizados em coleções especiais e diferenciadas dos Fundos Locais, porque chegam a vir acompanhados do mobiliário do ofertante ou dos seus herdeiros.

Apesar dos encargos de diversa ordem (financeiros, logísticos, manutenção e preservação e recursos humanos especializados), uma biblioteca poderá querer constituir uma coleção de manuscritos, inserida na seção local. Para tal empreendimento Fuentes Romero (pp. 112-108, 2005) sugere as seguintes formas de atuação:

- Colocação de anúncios na imprensa local a alertar para a importância de materiais como cartas pessoais sobre a localidade, rascunhos de escritores, etc., sugerindo que sejam doados à coleção local.
- Estabelecer contatos pessoais com as instituições da localidade, como os seus centros de ensino, as Igrejas e com autores locais, com a finalidade de chamar a atenção sobre estas questões e procurar que os materiais desejados acabem na biblioteca.
- Pedir, na impossibilidade de obter originais realmente importantes, fotocópias, microcópias, ou cópias digitalizadas às instituições que os detêm.
- Estabelecer acordos com os alfarrabistas para que enviem um exemplar dos catálogos que vão publicando, porque normalmente esses alfarrabistas selecionam e guardam esses materiais e a biblioteca vai adquirindo de acordo com as suas possibilidades financeiras.

Outros materiais importantes para ter em conta na constituição do Fundo Local são os livros raros, que pelo seu valor, têm uma proteção especial por parte do bibliotecário, e são tratados de forma diferenciada do resto dos materiais, especialmente pela necessidade de preservá-los para o futuro. Um livro é raro quando é difícil de encontrá-lo e normalmente tem uma tiragem muito pequena, existindo porém, várias classificações de rareza, entre as quais destacamos a de John Carter no seu *ABC for book-collectors*, de 1952, mas existem características gerais na forma de avaliação da raridade do material, a saber:

- O tamanho da edição original.
- As edições limitadas e o mercado de especialistas na área.
- A fama do livro, do seu autor e do seu editor.
- A rareza devida ao estado do exemplar (existem menos exemplares dos materiais frágeis e dos materiais que se danificam com maior facilidade).
- O nível dos editores: Há mais exemplares de obras de editores importantes que de obras de editores pequenas.
- O nível do autor: quanto mais famoso, mais exemplares existem das suas obras, no entanto, pode ser difícil de encontrar obras desse mesmo autor quando ainda não tinha alcançado a fama.
- Rareza tradicional: uma vez que uma obra, merecendo ou não, adquire fama de rara, alcança um valor de sobrevivência maior do que as outras.
- Fama e moda.

A temática da existência de livros raros ou únicos em fundos locais é sempre mais escassa, mas não implica que não existam, normalmente por via de doações, em que os doadores desconhecem o valor da obra. No entanto, existem materiais que também têm uma raridade para as coleções locais, como por exemplo, obras de carácter local realizadas por grupos de interessados, pessoas eruditas, membros de sociedades históricas, que realizam ou patrocinam este tipo de materiais, com interesse meramente local, ou ainda, álbuns de recortes de notícias locais de muitas décadas realizadas por bibliotecários especializados em coleções locais (Fuentes Romero, pp. 115-116, 2005).

No entanto, e de acordo com Fuentes Romero (p. 119, 2005), na hora de aquisição de materiais raros o bibliotecário deverá interrogar-se: o que comprar? A quem? Em que quantidade? Deverá, se tiver oportunidade de ser efetuada esta aquisição, obter informação dos fornecedores, elaborando o bibliotecário de coleções locais lista de livreiros especializados na venda deste tipo de materiais, mantendo boas relações com os fornecedores da localidade e de zonas próximas.

3.2.1 - OS PERIÓDICOS

As publicações periódicas são dos materiais mais comuns e importantes das coleções locais/fundos locais, onde estão também se encontram incluídos os *dossiers* com recortes de periódicos. O autor Pensato (p. 54, 2000), citado Fuentes Romero (p. 121, 2005), classifica-as em cinco elementos constituintes:

- Publicações periódicas da localidade.
- Publicações periódicas de conteúdo local em sentido estrito.
- Publicações periódicos de conteúdo intermunicipal, provincial ou regional que publicam, não de forma regular, contribuições de interesse estritamente local.
- Publicações periódicas (sobretudo diários) de interesse regional, inter-regional ou nacional, com páginas fixas dedicadas à localidade.
- Publicações periódicas (sobretudo revistas científicas, de estudo e investigação, nacionais e estrangeiras) que publicam ocasionalmente contribuições sobre a localidade.

No entanto, esta divisão peca por algumas categorias realçarem assuntos que são abrangentes, e que se referem à localidade, mas não fornecem informação específica e relevante sobre esta, apenas identificando-a como local geográfico onde aconteceu algo.

Já D. E. Davinson, citado por Fuentes Romero (p. 121, 2005), no seu livro *The reference library*, de 1977, destaca a importância dos periódicos para a coleção local, afirmando mesmo que é um dos materiais mais determinantes num fundo local, e defendendo que para os periódicos da localidade, as bibliotecas devem

possuir coleções completas, seja em formato papel, seja em micro-filme. Mas alerta, também, para a necessidade de existirem vários exemplares extra, exclusivamente para preservação e conservação. O autor defende, ainda, a necessidade da criação de dossiers de recortes específicos que as bibliotecas deverão construir, para uma melhor organização da coleção e para um serviço de difusão de informação e de consulta aos utilizadores mais eficiente e fiável. No caso de localidades maiores, este trabalho deverá ser mais exaustivo e alargado a outras publicações periódicas, não só aos tradicionais jornais, existindo mais informação local disponível, maior a necessidade de recolha e de incorporação no fundo local. Particularmente no universo dos periódicos, surgem muitas publicações efémeras, mesmo *underground*, que são importantes que as bibliotecas detenham e as incorporem no fundo local, sempre que a temática tenha a ver com organizações, acontecimentos ou eventos locais.

No caso dos periódicos, o custo maior recai na recolha e na seleção, do que propriamente na aquisição, muitos deles são grátis, por oferta e pela existência de jornais e revistas gratuitas.

Outro desafio é o fluxo de informação que jornais, revistas e outros periódicos nacionais trazem e de grande relevância local, mas com o crescimento da informação periódica em todo o tipo de formatos, o grande desafio das bibliotecas é a sua conservação e o seu armazenamento.

Para muitos autores, como por exemplo Petty (1985), a forma mais eficaz é, organizar esta imensidão de informação dos periódicos, através da criação de dossiers temáticos de recortes de imprensa, que no caso da sua biblioteca remontam a 1974, e que para além da função organizativa, orientam e auxiliam os utilizadores nas suas pesquisas por temas e assuntos. Com a informatização e com a tecnologia disponível, pensamos que estes dossiers poderão ser virtuais, disponíveis em portais, repositórios e catálogos, pesquisáveis 24 horas por dia, indo ao encontro das expectativas dos utilizadores da atualidade.

3.2.2 - PUBLICAÇÕES ACADÉMICAS: TESES

As teses são uma fonte de informação muito relevante e importante para o fundo local, normalmente consistem em trabalhos realizados sobre a localidade, muitas vezes por habitantes locais, que se inspiram na terra onde vivem, trabalham ou cresceram como objeto de estudo.

As teses não servem, na sua maioria, a procura de grande parte dos utilizadores, exceto eruditos e estudiosos sobre temas locais, assim como os bibliotecários que pretendem continuar a fazer crescer os seus fundos locais, mas dão-lhes pistas importantes sobre temáticas que lhes interessam, através das suas bibliografias extensas.

Atualmente, em grande parte dos países desenvolvidos, incluindo Portugal, existem em livre acesso nos Repositórios Digitais das Universidades, bases de dados com as teses, mas também muitos alunos disponibilizam às bibliotecas públicas cópias em diversos formatos das teses que efetuaram, enriquecendo desta forma o fundo local.

3.2.3 - A CARTOGRAFIA

Os mapas são os materiais que refletem a existência física e real dos lugares, e, por isso, são muito importantes nas coleções de estudos locais.

Muitas bibliotecas têm ao longo do tempo vindo a minorizar e a ignorar a importância destes materiais, o que na nossa perspetiva é um erro. No entanto, é de salientar que a sua importância se tem esvaziado com o tempo e com as novas formas de encarar e de aceder à Cartografia, particularmente numa era tecnológica que nos permite através da Internet, aceder à cartografia de forma fiável e fácil, especialmente à atual.

Algumas das razões para uma minorização deste formato de material, particularmente nas bibliotecas públicas, é consequência de um conjunto de fatores desfavoráveis de ordem prática e operacional. O armazenamento é escasso, os recursos limitados, a sua manutenção dispendiosa e a falta de preparação técnica para lidar com estes materiais é evidente, razões para que em Portugal só grandes bibliotecas mantenham coleções cartográficas relevantes.

Do ponto de vista dos utilizadores e estudiosos, a cartografia é essencial ao conhecimento das localidades e essenciais a muitos estudos do presente, como por exemplo, na reabilitação urbana e de centros históricos.

Na seleção de mapas, Fuentes Romero (pp. 133-134, 2005) defende que devemos procurar ter todos os mapas possíveis da localidade e divide em cinco categorias as fontes de informação relativas à cartografia:

- Revistas geográficas, que proporcionem com frequência lista de novidades sobre mapas.
- Listas de novidades cartográficas produzidas por outras bibliotecas.
- Bibliografias nacionais com citações sobre mapas.
- Catálogos e listas comerciais.
- Bases de dados geográficas e cartográficas.

De acordo com o autor, este papel cabe às bibliotecas públicas, opinião que se discorda para o panorama português, não pelo acréscimo de funções ou de ausência de lógica territorial, mas sim pelas razões anteriormente defendidas.

3.2.4 - A FOTOGRAFIA

A importância da fotografia é demais evidente na sociedade atual baseada na cultura da imagem, como tal, é essencial encontrar-se muito representada nas coleções locais. É a prova do testemunho da vida, nos seus diversos aspetos da existência de uma localidade e da sua história.

A sua importância é tão massiva nas coleções locais, que muitas vezes se encontra subdividida em fototecas. Inicialmente, a fotografia era restrita e o seu valor documental não era relevado, sendo que a massificação do acesso e o seu uso bastante recente. No caso das localidades, estas começaram a ser retratadas fotograficamente através de postais ilustrados, que permitiam fazer publicidade às localidades e às suas principais atrações naturais e edificadas. São materiais cada vez mais requisitados e importantes tanto para estudiosos, investigadores, estudantes que necessitam de ilustrar determinada época,

quanto para organizações como por exemplo, os órgãos de comunicação local que desejam ilustrar uma determinada peça com imagens do passado.

Fuentes Romero (pp. 139-141, 2005) defende que a criação de uma fototeca seja o primeiro passo a dar, selecionando e adquirindo materiais que possam integrar esta coleção, e que o critério a adotar de incorporação de novas fotografias na coleção seja o mais amplo e inclusivo possível, mas nunca esquecendo que o tema desta coleção é a localidade. Sendo a fotografia uma criação individual, o autor defende que se conheçam os fotógrafos locais e colecionadores e a sua obra e coleções respetivamente, de uma forma profunda, com o objetivo de incorporar as suas coleções de forma satisfatória futuramente, e esse papel cabe ao bibliotecário de forma institucional. Defende ainda, a existência de campanhas de sensibilização regulares junto da comunidade para a obtenção de novos materiais para a coleção local e desta forma salvaguardar o património fotográfico local.

Os materiais mais adequados para a conservação do património gráfico que devemos ter presentes, de acordo com o autor, são os seguintes:

- Os Postais ilustrados antigos e modernos.
- Fotografias antigas, provenientes de fotógrafos locais e de colecionadores.
- Placas fotográficas em cristal.
- Microfilmes.

Defendendo uma organização específica para estes materiais, com um registo de inventário geral, em que o título e a autoria, o tamanho e as dimensões, a técnica e o processo fotográfico utilizado e as notas devem estar presentes.

No caso de fotografias que tenham a si negativos associados, também estes devem ser inventariados, e a catalogação a realizar deve aproveitar os dados já recolhidos inicialmente. Por fim, defende uma classificação apropriada a cada realidade local, mas baseada em assuntos.

3.2.5 - PUBLICAÇÕES MENORES OU EFÉMERAS

As publicações menores ou efémeras são todas as publicações que não são livros, publicações periódicas e seriadas, materiais cartográficos e audiovisuais, assim como todos os materiais resultantes das novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) (Fuentes Romero, p. 143, 2005). Ainda de acordo com o autor, a sua definição é difícil e polémica, variando de autor para autor, havendo também dificuldade em construir uma unanimidade na forma como selecioná-los, adquiri-los, organizá-los e difundi-los, mas todos os autores concordam com a importância destes materiais como fontes de informação de grande valor para questões locais, e também que o lugar mais adequado para se encontrarem reunidos são as bibliotecas públicas e, dentro destas, na coleção local.

De acordo com o bibliotecário italiano Folci (1985), citado por Fuentes Romero (pp. 143-144, 2005), os materiais menores possuem as seguintes características:

- São normalmente publicações mais coletivas que individuais e as suas exigências provêm de exigências de carácter normativo, de gestão, administrativas ou publicitárias, relativas às suas próprias atitudes, ideias, dados ou produtos.
- Um elemento comum é a pobre consideração tipográfica, porque são manifestos, panfletos, tudo o que não representa um livro.
- Outra característica é a homogeneidade dos seus conteúdos, aparecendo sempre como estatuto, regulamento, guia, catálogo, almanaque, miscelânea, anuário, etc.
- Outra característica comum pode ser a sua difusão limitada, que normalmente surge com a finalidade de uso interno, para grupos reduzidos de pessoas, destinados a um âmbito territorial circunscrito e a um espaço temporal limitado.
- De forma geral, tratam-se de materiais com carácter funcional e propagandístico, respeitante a atividades práticas de instituições e pessoas.
- São documentos similares, pela sua própria natureza e função, não tendo nenhuma finalidade nem valor comercial e, como consequência, encontram-

se excluídos dos circuitos comerciais normais. Portanto, apresentam problemas de aquisição, seja esta corrente ou retrospectiva.

Outras divisões dos materiais “menores”, também chamados de “literatura não convencional”, são apresentadas por autores como Alessandro Sardelli (1993) no seu livro *Le pubblicazioni minori e non convenzionali. Guida alla gestione*, citado por Fuentes Romero (p. 144, 2005), que os divide em cinco grupos:

- As publicações efémeras.
- As publicações menores.
- A literatura cinzenta.
- As publicações oficiais.
- A literatura minoritária.

Existe na literatura sobre estudos locais e na temática dos materiais menores ou efémeros uma ampla discussão baseada na divisão acima indicada, havendo autores que esmiúçam as diferenças e as características de cada uma das publicações e outros que ainda as subdividem, em que se destacam o trabalho de autores como Cris Makepeace (1985) na caracterização das publicações efémeras ou, ainda, de Madeleine Barnoud (1996), na literatura cinzenta as análises de Charles P. Auger (1998), entre outros.

3.2.6 - ILUSTRAÇÕES, DESENHOS E GRAVURAS

De acordo com Fuentes Romero (p.160, 2005), existe alguma dificuldade na definição dos conceitos destes materiais, porque algumas são muito amplas e abrangentes e outras muito restritivas. No entanto, é afirmada a sua importância, porque estes materiais representam graficamente as localidades, o que lhes traduz muita importância dentro das coleções.

De acordo com o autor, a natureza destes materiais está muito associada aos acervos museológicos, mas é essencial a sua presença nas coleções locais.

Uma das suas características é que são muito frágeis e pouco estáveis, devido aos elementos que as compõem, nomeadamente as tintas, os suportes e os

problemas associados aos ácidos existentes neste processo, que obrigam a adequada preservação e conservação.

Todos estes materiais exigem condições de preservação, conservação e de recursos especializados, técnicos, humanos e financeiros, que os tornam difíceis de conservar em grande quantidade, em grande parte das coleções locais nas bibliotecas públicas.

O tratamento técnico desta tipologia de materiais é muitas vezes não essencial, particularmente a sua Catalogação pela dificuldade e morosidade que impõe, e é defendida a sua Classificação por temas e a sua indexação (Fuentes Romero, p. 162, 2005).

No caso dos cartazes, a sua gratuidade não implica qualquer problema de seleção e recolha; por outro lado, a quantidade e a diversidade destes materiais criam desafios tanto do lado da preservação e da conservação, como do armazenamento. Outro dos desafios que enfrentamos com estes materiais é a identificação dos autores, que muitas vezes são grandes artistas nacionais e internacionais.

A sua organização física requer a existência de pastas apropriadas mais ou menos grandes, devido aos tamanhos que os diferentes materiais possam ter, que devem ser colocadas horizontalmente, ou utilizar armários específicos com prateleiras planas, à semelhança do utilizado no material cartográfico, evitar o armazenamento em tubos e nunca arrumá-los uns por cima dos outros, porque poderão ficar agarrados (Fuentes Romero, p. 164, 2005).

3.2.8 - OS MICRO-MATERIAIS

Estes materiais encontram-se muito presentes nas coleções locais, porque permitem guardar conteúdos de documentos originais de uma forma segura e duradoura, qualquer que seja a sua tipologia e/ou formato. Incluem-se numa fase prévia à digitalização que na prática a veio substituir.

Permitiu ainda, serem uma solução fácil de disponibilização de conteúdos aos utilizadores que por razões várias, como a necessidade de preservação dos originais, de outra forma não a teriam, são materiais que têm ainda uma grande importância e expressão em muitas coleções locais.

A definição mais conseguida deste tipo de materiais é que o micro-material ou microcópia é uma cópia de um documento ou imagem cuja escala tenha sido (em comparação com a do original) grandemente reduzida por meio de um equipamento ótico e que necessita de um material ampliador que o torne legível (Prytherch e Harrod, 1990).

Os materiais como o microfilme permitem às coleções locais poderem ter uma cópia de materiais originais que, de outra forma lhes seria impossível alcançar, porque não teriam acesso ao original, pelo seu valor ou raridade, mas também, porque auxiliam a conclusão de coleções de periódicos.

No entanto, os problemas levantados por esta tecnologia são variados, em primeiro lugar o custo, tanto da sua criação, como dos leitores necessários à leitura destes materiais, mas também outros, como a necessidade de recursos humanos que os saibam operar, e o próprio aparecimento de tecnologia mais barata, mais universal e mais acessível às instituições, a digitalização.

Em Portugal, a existência de microfilmes nas coleções é uma realidade das grandes bibliotecas nacionais, especializadas e universitárias, sendo que nas bibliotecas públicas não foram encontradas nenhuma referências diretas a materiais com estas características nos últimos relatórios estatísticos nas coleções (DGLAB, 2016), podendo eventualmente estarem inseridos na categoria “outros documentos”.

Relativamente à sua organização, Fuentes Romero (p. 166, 2005) defende as mesmas práticas de organização bibliotecária que fossem aplicadas se a biblioteca tivesse a posse dos materiais originais.

3.2.9 - MATERIAIS AUDIOVISUAIS

Existem muitas definições de materiais audiovisuais, talvez a mais completa seja a de Harrod (1984), de acordo Fuentes Romero (p. 166, 2005), que são todos os materiais não livro, como discos em vinil, fitas, diapositivos, transparências e películas que requerem uma máquina para que estes sejam passíveis de utilização. Sendo esta definição da década de 80, do século XX, surgiram ao longo do tempo outros formatos, como os vídeos e os DVD, entre outros, chamados de multimédia, que na atualidade eles também se encontram a ser substituídos por formatos digitais.

Nas coleções locais, existem ainda muitos materiais como diapositivos (*slides*), que têm muita importância porque ilustram fotograficamente as localidades, e normalmente são coloridos, as suas coleções devem ser guardadas juntas porque normalmente retratam uma sequência e contam uma história, que no caso das localidades é extremamente importante. A sua organização e tratamento deve ser, de acordo com Fuentes Romero (p. 167, 2005), realizado em bloco pelo tempo e os recursos que um tratamento destes materiais obrigam. Nesta tipologia de material, devemos incluir as transparências, que normalmente têm conteúdos de texto e gráficos e devem sofrer o mesmo tipo de organização documental.

Ambos os materiais necessitam de equipamentos, no primeiro caso de um projetor de *slides* e no segundo caso de um retroprojetor.

3.2.10 - O MATERIAL FÍLMICO: PELÍCULAS E VIDEOGRAMAS

As películas e os videogramas são materiais que normalmente chegam às coleções como especiais, porque exigem um tratamento especial. Normalmente não têm grande representatividade nas coleções locais, mas é uma tendência que, aos poucos, se tem vindo a inverter, devido à importância que as imagens possuem em termos de informação sobre as localidades, os seus costumes e as suas gentes (Fuentes Romero, p. 168, 2005).

Os materiais fílmicos devem estar presentes nas coleções locais, apesar dos seus inúmeros e diversos formatos, porque todos contêm informação muito relevante sobre as localidades. No entanto, por ação da sua multiplicidade de formatos, o desafio da sua recolha, seleção, organização, preservação e mesmo simples leitura é grande, sendo de difícil aplicação por parte de grande parte das bibliotecas públicas. Mas também, porque estes materiais pela sua universalidade e facilidade de uso por todos profissionais e amadores, permite às próprias bibliotecas serem produtores e guardar acontecimentos, eventos e realizações locais e integrá-los nas suas coleções.

Fuentes Romero (p. 169, 2005) defende que perante a complexidade de organização destes materiais, que de acordo com o autor, obriga à existência de um catálogo próprio, a melhor forma de os organizar é utilizando a CDU, através de palavras-chave apropriadas. Sugere, ainda, que sejam criados

espaços destinados aos audiovisuais, onde exista um espaço para o público poder visualizar estes materiais, mas sempre sob supervisão dos funcionários. Por fim, alerta para a necessidade da conservação dos materiais de acordo com as melhores práticas de preservação existentes e para a utilização do vídeo como forma de promoção da própria coleção local, dando como exemplo, a Newcastle City Library, que realizou um vídeo sobre a história das lojas e do comércio da cidade.

3.2.11 - OS DOCUMENTOS ELETRÓNICOS E INFORMÁTICOS

Presentes cada vez em maior número nas bibliotecas, estes materiais começam a chegar às coleções especiais e a tornarem-se um dos mais importantes suportes documentais. Estes materiais são legíveis por computador e são transmissíveis através de três canais:

- a) Os suportes magnéticos: programas em disquete, disco duro ou banda magnética;
- b) Suportes óticos: CD, DVD, etc.;
- c) As redes: principalmente a Internet.

Para Fuentes Romero (p. 171, 2005), a Internet é o canal que mais esforços vai exigir aos funcionários que se ocupam do fundo local, uma vez que, os conteúdos existentes na Internet vão ter cada vez mais procura por parte dos utilizadores, e desta forma, obrigarão a uma gestão técnica mais desafiante para as bibliotecas. Para o autor, a Internet tem a vantagem de podermos divulgar e retirar conteúdos importantes para as coleções locais.

3.3 - O FUNDO LOCAL E AS BIBLIOTECAS PORTUGUESAS

Sobre a realidade lusa dos estudos ou fontes locais, existem poucas referências na literatura pesquisada, raros foram os estudos realizados ou algum tipo de reflexão. Curiosamente, as principais remetem para o início do aparecimento da RNBP, sendo a mais antiga de autoria de Henrique Barreto Nunes, que tenta definir o conceito de fundo local de uma biblioteca, como um “conjunto organizado de espécies documentais, qualquer que seja o seu suporte

(impressos e audiovisuais), produzidas por uma comunidade ou com ela relacionadas, que se referem aos mais variados aspectos da sua vida, história e atividades”, numa definição extremamente avançada para a época e para os conceitos predominantes no campo da Ciência da Informação de então. Só muito mais tarde com Folci (1985), citado por Silva (p. 120, 2015), no seu *Dicionário do Livro*, se define fundo local como “parte de uma biblioteca que recolhe e organiza todo o tipo de documentação que se refira a uma determinada zona geográfica, com a finalidade de poder oferecer aos utilizadores da biblioteca todas as fontes de informação possíveis sobre qualquer particularidade da história e vida dessa zona” e estabelece o conceito de coleção de fundos locais como “aquela que se foi constituindo ao longo da vida de uma biblioteca, arquivo, serviço de documentação, etc. e que privilegia a bibliografia respeitante à história e acontecimentos de uma determinada região”.

Da análise das duas perspetivas, a perspetiva de Faria e Pericão (2008), mais recente, potencia a importância do espaço e da criação de uma coleção, enquanto Nunes (1988) tem uma visão que consideramos mais alargada e completa, em que os materiais, a necessidade da sua organização, a diversidade da tipologia dos materiais e o foco nas comunidades são marcantes, mas ambas as conceções são semelhantes na defesa da importância da existência de uma área específica e autonomizada nas bibliotecas e na importância da existência de conteúdos e materiais que a coleção local deve possuir, sobre a vida, a história de um local geográfico, e mais do que isso, de uma comunidade.

Para Silva (pp. 125-126, 2015), o fundo local é um fenómeno coletivo e individual, de cariz muitas vezes emocional e comunicador da riqueza social de uma comunidade, porque ajuda à criação de uma identidade e de um sentido de pertença e de memória coletiva. A necessidade da existência de locais de preservação da memória é um fenómeno que vem dos tempos mais remotos, e é de acordo com a autora uma forma de documentar a memória de uma coletividade, um verdadeiro lugar de memória, sendo que o papel das bibliotecas públicas é essencial neste processo, porque algumas delas são o elemento fundador e matriz da identidade da própria comunidade e desta

forma da própria localidade/região. São ainda o garante da identidade local, porque as coleções que possuem ajudam na composição da memória local e permitem o conhecimento preciso e próximo da história, cultura, língua, costumes, etc., favorecendo e promovendo o sentimento de pertença das populações que aí residem.

A importância de um Fundo Local numa biblioteca pública é valorizado por Nunes (p. 156, 1998), que encara o êxito de uma biblioteca com a existência de um Fundo Local extremamente rico, com diversidade nos suportes e com uma boa organização.

Também Alvim (2001) valoriza a importância do fundo local no que a autora referencia como “As novas Bibliotecas de Leitura Pública”, em que defende a importância destas serem, além de organizadoras de informação, produtoras, referindo a importância do fundo local passar a ser um serviço que incorpore multisserviços, e exercer funções de difusor de informação de caráter local com importância em várias áreas do conhecimento, e desta forma valorizar e promover a cultura regional. A autora introduz ainda uma inovação no panorama nacional, a importância da difusão e da criação de serviços do Fundo Local numa biblioteca pública, utilizando novas tecnologias, defendendo a disponibilização do acesso à documentação local através de meios digitais. Outra questão importante que aborda e já referida por outros autores não nacionais, nomeadamente britânicos, é a necessidade de agregar ao Fundo Local, Serviços de Informação à Comunidade, que então começavam a surgir nos Municípios como “Gabinetes de atendimento ao cidadão”, recomendando mesmo a criação de um Portal do Fundo Local, cabendo na perspetiva da autora, à biblioteca pública “a recolha, manutenção, coordenação e estruturação interinstitucional dos conteúdos informativos”.

Na nossa perspetiva, o Fundo Local deve exaustivamente recolher, selecionar, organizar e difundir informação de importância local, devendo às bibliotecas públicas assegurar esse papel, mas, na prática, torna-se um grande desafio, porque os recursos são escassos, e no nosso entender não existem políticas nacionais orientadoras que auxiliem os bibliotecários e outros profissionais a construírem coleções locais equilibradas, havendo por vezes, desorganização e mesmo desmazelo por parte dos Municípios na preservação do património, o

que se reflete no seu património documental, e como consequência no Fundo Local, ainda encarado pelas organizações, destinado a eruditos, investigadores, numa palavra a minorias.

Outro aspeto que cabe refletir são as competências de cada serviço que tutela este tipo de trabalho, porque se assiste com preocupação à existência em muitos municípios não a uma partilha de recursos e a uma complementaridade de partilha de informação que beneficie as localidades que deveriam ser servidas e as suas comunidades, mas sim à tradicional divisão de “coutadas”, em que “profissionais de informação” seguem cada qual a sua estratégia individual que se reflete na ausência de locais de consulta da memória coletiva, com todos os prejuízos que acarretam à construção da identidade das comunidades que estes serviços deveriam tratar.

Por fim, outro reflexo da pouca atenção prestada ao Fundo Local em Portugal é a inexistência por parte da RNBP de inquéritos sobre o seu funcionamento, o número de materiais existentes e os recursos alocados.

CAPITULO 4 - METODOLOGIA

No presente capítulo faremos uma avaliação da coleção da Biblioteca Municipal da Lourinhã, determinando o nosso objeto de estudo, os objetivos das pesquisas efetuadas, onde serão abordadas as questões efetuadas tendo em conta as perguntas de partida, a metodologia utilizada no estudo, assim como, uma análise dos resultados do levantamento efetuado. De seguida será definido o contexto da investigação, será feita a caracterização das coleções, a sua gestão, o seu desenvolvimento e as perceções dos seus utilizadores, e por fim, são indicados os resultados dos diversos métodos de recolha utilizados.

4.1 - O OBJETO DE ESTUDO

Em toda a literatura consultada sobre gestão e desenvolvimento de coleções em bibliotecas, e particularmente em bibliotecas públicas, são apontadas como reflexões obrigatórias: a qualidade da coleção; o conhecimento sobre os utilizadores da coleção; a necessidade da existência de recursos humanos especializados a trabalhar na biblioteca pública; mas também outros, como o conhecimento dos não leitores, que podemos caracterizar como utilizadores que utilizam os serviços da biblioteca mas que não utilizam a coleção; e ainda todo o processo de gestão e do conhecimento da coleção, como forma de rentabilizá-la tanto por utilizadores como pela equipa.

Todas estas reflexões são legítimas e nenhuma delas é mais relevante ou importante do que a outra, e como tal, defendendo-se que seja feita uma reflexão geral, baseada em todos estes pressupostos, de forma a que se consiga atingir o objetivo principal de uma coleção numa biblioteca pública, a sua utilização plena, contribuindo desta forma para o desenvolvimento do município e especialmente para a comunidade, em todas as suas vertentes.

Para esta identificação foi importante a experiência de trabalho detida e desenvolvida ao longo de mais de uma década de trabalho em bibliotecas públicas e no organismo nacional das bibliotecas em Portugal, e a curiosidade de se encontrar formas de melhoria do trabalho com coleções, procurando

encontrar os melhores procedimentos entre a teoria e a prática, de acordo com a literatura consultada e a experiência empírica de campo.

Nesta análise de estudo de caso, iremos descrever como é constituída a coleção da BMLNH, como se encontra gerida e organizada, se responde às necessidades dos seus utilizadores e se acrescenta valor organizacional.

O nosso objeto de estudo, a coleção da BMLNH, é constituída pela Coleção Geral, onde se encontra incluído o Fundo Local, e pelas Coleções Especiais ou Reservadas, Dr. Afonso Rodrigues Pereira e Rui Tovar de Carvalho, encontrando-se todas elas fisicamente no mesmo edifício, na Biblioteca Municipal.

Para esta avaliação foi feita uma prévia preparação teórica, realizada através de pesquisa documental geral e específica, assim como, um conjunto de leituras sobre metodologia em trabalhos científicos, com particular ênfase nos estudos de caso. Os objetivos específicos apresentados neste estudo obrigaram a uma reflexão sobre o tópico de estudo, que de acordo com Yin (1990) geram um protocolo de investigação que aumenta a fiabilidade da pesquisa e serve o investigador como referência ao longo das suas atividades do estudo. Nesse protocolo, enuncia-se o tópico de pesquisa, as questões de investigação, o enquadramento teórico, a metodologia usada, o desenho previsto para o estudo empírico e a calendarização das ações a realizar.

A etapa seguinte da investigação correspondeu à preparação e execução do trabalho de campo, com a construção dos instrumentos de pesquisa necessários, preparados e testados, que consistiram na realização de inquéritos conjuntamente com a sua calendarização, e posterior disponibilização e recolha junto de 100 utilizadores e frequentadores da BMLNH, que aceitaram colaborar neste estudo de forma anónima.

Foram ainda realizados levantamentos feitos *in loco*, prateleira a prateleira, nos locais onde se encontravam os materiais. Fisicamente, nas zonas ao público (piso 0 e piso 1), assim como nos materiais não disponíveis em zonas públicas, decorreram nos pisos internos (1 e -1). No levantamento, no caso dos materiais internos, fomos obrigados a organizar algumas áreas da coleção, que se encontravam espartilhadas por vários espaços e totalmente desorganizadas, agrupando-as de acordo com as suas tipologias e as classificações que serão descritas posteriormente, estas ações foram tomadas por duas razões: em

primeiro lugar por uma questão estritamente profissional interna, em segundo lugar como forma de materializar o estudo perante a organização que me permitiu o acesso aos dados e tornou possível a realização desta dissertação numa situação de total acesso ao objeto de estudo, o Município da Lourinhã, na pessoa do seu responsável máximo, o senhor Presidente da Câmara Municipal. Só assim seria possível realizar a recolha, a análise e a posterior interpretação dos resultados e a escrita de conclusões.

4.2 - OBJETIVOS DA PESQUISA

Estando o objeto de estudo definido, tornou-se necessário realizar uma descrição e compreensão de como foi constituída e fazer o estado da arte da coleção, perceber como se encontra a ser gerida e, particularmente, como poderá responder aos objetivos do nosso estudo, que são:

- Avaliação da coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã;
- Contribuição para uma mudança de paradigma sobre a coleção nos tempos atuais, colocando-a como fator diferenciador e essencial para o sucesso da Biblioteca pública;
- Desenhar um modelo de gestão e desenvolvimento da coleção da Biblioteca Municipal da Lourinhã;
- Refletir em torno das coleções em bibliotecas públicas portuguesas, particularmente na sua gestão e desenvolvimento, introduzindo novas perspetivas que permitam criar novas práticas que auxiliem os profissionais no seu trabalho do dia a dia, e que lhes permitam servir melhor os seus utilizadores e as suas comunidades.

O passo seguinte foi formular os objetivos para estudo empírico, passando pela integração de um contexto teórico relativo à gestão e ao desenvolvimento de coleções, descrevendo o seu modo de constituição e de gestão de coleções na BMLNH, analisando e explicitando em conjunto com os elementos teóricos, os procedimentos mais atuais, inovadores e exequíveis na área de gestão e desenvolvimento de coleção e, desta forma, contribuir para uma melhoria

qualitativa de todo o processo da coleção estudada, e assim, do funcionamento da BMLNH, através de sugestões de melhoria.

4.3 - QUESTÕES DE INVESTIGAÇÃO

Para entendermos a gestão e o desenvolvimento as coleções em bibliotecas públicas na atualidade, investigou-se a temática e foram colocadas um conjunto de questões, as questões de investigação, a saber:

- De que modo a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã responde às necessidades dos utilizadores, contribuindo para o cumprimento da sua missão e acrescentando valor organizacional?
- Como melhorar a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã, tendo em conta as circunstâncias e as limitações diversas?
- Como poderá ser gerida e desenvolvida a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã, de forma a rentabilizá-la ao serviço da comunidade e dos cidadãos que serve?

A estas interrogações correspondeu-se as seguintes hipóteses de investigação:

1.^a Hipótese: Na presente situação organizacional das bibliotecas públicas e da organização tutelar, a gestão de coleções limita-se a responder a pedidos pontuais de aquisição, sob proposta maioritariamente dos profissionais responsáveis pelas aquisições e pela introdução de algumas sugestões dos leitores, devido a restrições financeiras.

2.^a Hipótese: Os modelos de gestão e desenvolvimento de coleções ou a sua ausência encontram-se desatualizados ou carecem de implementação e a coleção é ainda vista pela própria Biblioteca como um não problema.

3.^a Hipótese: A perceção geral das organizações tutelares é a valorização da quantidade da coleção em detrimento da qualidade, situação também estendida aos profissionais das bibliotecas, sendo indispensável o

questionamento e o envolvimento dos utilizadores e da comunidade nas escolhas e nas decisões.

4.4 - METODOLOGIA ADOTADA

Qualquer investigação obriga à existência de uma metodologia que descreva e/ou interprete a realidade, mas também que revele um conhecimento com profundidade dos processos que a desenvolvem. Da investigação realizada, aplicou-se um desenho de estudo de caso, baseado nas teorias de Robert Yin (1990), que têm como objetivo um conhecimento aprofundado sobre o objeto da investigação e ao qual se adotou um paradigma misto, uma combinação de métodos quantitativos e qualitativos (Carmo e Ferreira, p. 183, 1998).

O estudo de caso é para muito autores como “um dos modos de investigação que fixam o quadro instrumental da apreensão dos dados” (Lessard-Hébert, Goyette e Boutin, p. 167, 2005), tendo o investigador de impor uma atitude compreensiva, uma participação ativa e realizar uma análise introspectiva profunda, abordando o seu campo de investigação a partir do seu interior.

Já para Yin (p. 23, 1990), o estudo de caso auxilia-nos no estabelecimento das diferenças entre estratégias de pesquisa, constituindo, de acordo com as suas palavras, um “inquérito empírico que investiga um fenómeno contemporâneo dentro de um contexto de vida real, quando as ligações entre fenómeno e contexto não são claramente evidentes é quando devem ser utilizadas múltiplas fontes de evidência”.

Para o nosso estudo, e de acordo com os ensinamentos de Yin (pp. 95-103, 1990) para o processo de recolha de dados em estudos de caso, foram aplicados os seguintes princípios:

- a) A utilização de múltiplas fontes de evidências, que permitam o desenvolvimento da investigação em diversos aspetos, dando-nos desta forma, uma perceção diferenciada relativa ao mesmo fenómeno.
- b) Elaborar uma base de dados com todas as conclusões convincentes e derivadas de um conjunto de confirmações.

- c) Construção de um encadeamento de evidências do estudo de caso, com o objetivo de legitimar e entender as evidências realmente importantes para o nosso estudo, em todas as fases, desde as questões de pesquisa às conclusões finais.

A metodologia do estudo de caso foi durante um longo período menorizada e considerada pouco científica, especialmente no século XX, mas atualmente apresenta-se como essencial na investigação e nos estudos em Ciências Sociais, desde que sejam respeitadas as suas regras, respeitado o seu rigor na sua construção e aplicação no campo de pesquisa. Atualmente é considerada como a melhor das metodologias na análise qualitativa, porque reúne os três princípios do método científico: descrição, compreensão e explicação dos fatos observados.

O presente estudo de caso abrange uma coleção de uma biblioteca municipal, mas que incorpora várias subcoleções, a Geral, as duas Especiais e a do Fundo Local, que constituem as unidades de análise, que de acordo com Yin (p. 61, 1990), o desenho deste estudo assume a configuração de projetos de caso único incorporados (unidades múltiplas de análise), tipo 2, de acordo com a tabela da Cosmos Corporation. O que significa que, embora seja um estudo de caso único, a análise pode incluir resultados de projetos individuais dentro do estudo de caso individual, e possivelmente também algumas análises quantitativas de um maior número de projetos, a que Yin apelida de desenho de estudo de caso embebido (inserido).

Num estudo predominantemente qualitativo, torna-se necessária a substituição da noção global de representatividade do universo por uma noção mais ampla, a de adequação aos objetivos estabelecidos, uma vez que um inquérito tem o objetivo de visar na maior parte das ocasiões mais do que um objetivo (Ghiglione e Matalon, p. 58, 2005).

Tendo em conta que o objeto deste estudo, a coleção, destina-se a satisfazer as necessidades dos seus utilizadores e a perceber se a coleção vem preenchendo ou não suas as necessidades, sejam eles utilizadores efetivos das coleções ou não, impôs-se auscultar os principais visados deste estudo, os

utilizadores, mas também perceber a importância da sua participação em algumas decisões de desenvolvimento da coleção. E desta forma obtermos dados (opiniões, reflexões, propostas e graus de satisfação e insatisfação) relativo ao nosso objeto de estudo.

A população escolhida foi talvez a mais difícil, mas a quem o nosso objeto de estudo deve servir, ajudar, existir, para os utilizadores, foi ainda um estudo pioneiro, uma vez que não tinha sido feito qualquer questionário aos utilizadores sobre a coleção da BMLNH.

Foram ainda realizadas conversas sistemáticas informais com pessoas-chave dentro da organização, de forma a aferir da sua opinião sobre a coleção, as suas forças, os seus desafios, e as ideias que tinham sobre a melhor forma de a gerir, desenvolver e perceber a sua perceção sobre a importância que o nosso objeto de estudo contém junto da comunidade e desta forma, retirar informação tida como relevante para a investigação.

Para todos os participantes neste estudo, foi-lhes assegurado anonimato e total sigilo, sobre informações fornecidas durante todo o processo de recolha e de contato com o investigador, que lhes assegurou total respeito pelas suas afirmações, opiniões e cedência de documentos, indispensáveis à realização do presente estudo. Todo este processo respeitou integralmente todos os princípios éticos de forma escrupulosa.

4.5 - DESCRIÇÃO DO TRABALHO DE CAMPO

De acordo com a literatura consultada, a primeira tarefa numa análise qualitativa é a descrição, que deve ser cuidadosamente separada da interpretação, e em si mesma já deve integrar perguntas básicas, como a identificação dos objetivos do estudo, como se desenvolveu o trabalho, etc. (Patton, p. 201, 1990). Para os outros autores, como Bogdan e Biklen (p. 113, 1994), o termo de trabalho de campo relembra um conceito ligado à terra, uma vez que o investigador passa grande parte da sua investigação no que eles referem como “território dos sujeitos”, no “ambiente natural”, e designam esta tipologia de investigação como naturalista.

No nosso trabalho de campo, foram realizadas intervenções organizadas por fases, desde a preparação e a construção de instrumentos de recolha de dados, à entrega de questionários aos utilizadores e posterior recolha, ao levantamento em prateleira e nos espaços onde se encontravam materiais constituintes da coleção, à reportagem fotográfica dos espaços e dos itens, à criação de um diário de campo, onde foram registadas todas as observações efetuadas, reflexões pessoais retiradas de conversas informais com os elementos da organização, assim como algumas conclusões para posteriores análises.

4.5.1 - INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE DADOS

Um dos princípios defendidos por Yin (p. 80, 1990) como essencial para a compilação de dados é o uso de múltiplas fontes de evidência que permitam o desenvolvimento da investigação e possibilitem que as conclusões e descobertas se tornem mais convincentes, uma vez que derivam de um conjunto de confirmações, tendo sempre em mente possíveis problemas de validação do estudo.

De acordo com as anteriores orientações teóricas, foram usadas as seguintes ferramentas de recolha de dados: o inquérito por questionário, a observação direta e a recolha de dados secundários. A aplicação destas ferramentas de recolha resultou de uma fase de observação direta exploratória e de uma verificação e aprofundamento de dados secundários.

Devido à especificidade do nosso estudo, nas questões de fiabilidade e validade, seguiu-se o princípio que não existem testes simples e diretos para os alcançar, ou seja, não existem leis absolutas, exceto tentarmos realizar o melhor possível, fruto da nossa reflexão, para que se consiga representar e comunicar o que os dados revelam tendo em conta o propósito do estudo (Patton, p. 372, 1990).

4.5.2 - INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO

Após a definição das fronteiras do estudo de caso, iniciou-se o trabalho de campo que começou pelo levantamento do número de utilizadores da base de dados de utilizadores do software de gestão de bibliotecas que a BMLNH utiliza, que totalizava à época (Fevereiro de 2018) 3.520 utilizadores registados. De seguida, foi construído o questionário denominado “Questionário Sobre a Coleção da Biblioteca” (Apêndice 1), composto por três páginas, e constituído por nove perguntas de resposta múltipla e por uma décima de resposta livre.

Após a sua construção, foi definido um conjunto de critérios de como aplicá-lo, definindo regras claras de aplicabilidade como:

- A idade, o questionário só seria realizado a maiores de 18 anos;
- A utilizadores, aplicado a todos os indivíduos sem qualquer tipo de discriminações quaisquer que elas sejam, que possuíssem um cartão de leitor ou se encontrassem registados como, na base de dados da BMLNH;
- A quantidade, que não fossem distribuídos mais de 100 questionários.

Este último critério foi baseado na perceção que uma amostra muito superior seria bastante difícil de implementar e executar, tendo em conta, diversos fatores, como a existência de muitos utilizadores fantasmas (a base de dados tinha sido atualizada e limpa apenas em 2012), a existência de muitos utilizadores sazonais (que só frequentam a biblioteca no período de verão), e outros que só requisitam através das bibliotecas escolares, entre outros.

Após este passo, foi necessário escolher o local onde operacionalizar o questionário, e foi escolhido por razões objetivas, o balcão de empréstimo e atendimento principal, uma vez que é o local onde todos passam, incluindo os funcionários. De seguida, foram envolvidos os funcionários alocados àquela zona, explicados os objetivos deste questionário e pedida a sua ajuda na sua concretização. Após os termos ouvido e corrigido algumas insuficiências e colocadas algumas das suas sugestões, foram-lhe entregues os questionários finais e definido um protocolo que impedisse por exemplo repetições, más

interpretações e um diálogo de explicação comum para com os utilizadores, uma vez que seriam várias pessoas a entregar, a recolher e a verificar este processo, incluindo o investigador.

De forma regular, foi feita uma verificação pelo investigador durante as quatro semanas em que decorreu o inquérito e, à medida que chegavam as respostas, eram registados os dados em grelhas previamente elaboradas para serem posteriormente analisados.

Todos os questionários preenchidos tiveram a condição de serem não identificados, como forma de se assegurar o anonimato dos utilizadores e de não comprometer os resultados que se pretendiam, permitindo a resposta livre, ou mesmo a não resposta.

4.5.3 - OBSERVAÇÃO DIRETA

A observação direta é um método de recolha de dados e de informação, em que o investigador observa (podendo por vezes participar) os participantes no seu ambiente natural ou em contextos artificiais criados para o efeito, como os laboratórios, que pode ser utilizado em investigação quantitativa ou qualitativa, sendo no nosso caso, de carácter qualitativo.

De acordo com Patton (p. 201, 1990), a “observação requer concentração, treino e preparação mental, física e intelectual” por parte do observador, mas por sua ação outros fatores vão integrar os dados, nomeadamente, as suas considerações, análises e sentimentos, em função do projeto de pesquisa delineado. Já Carmo e Ferreira (p. 94, 1998) indicam que a intenção da observação, ver, não se trata apenas de olhar e ouvir, não se trata apenas de escutar, é muito mais do que isso, é eleger informação que seja pertinente, utilizando meticulosamente os seus sentidos e a atenção, como forma de interpretar a realidade, fonte da nossa observação. A interpretação do observador e a sua construção mental do objeto observado é o seu principal resultado.

Na observação que realizámos, houve sempre a consciência da importância de nos encontrarmos em alerta face aos indicadores que elegemos como

pertinentes. A observação do campo de pesquisa foi feita sob a forma de registo ou grelha de observação, que foi diferenciada devido aos diferenciados cenários de observação encontrados. Desta forma, foram criadas duas grelhas, uma grelha que caracteriza a coleção geral disponível ao público em prateleira (Apêndice 2), outra destinada ao registo dos materiais em depósito (Apêndice 3) onde estão incluídas as coleções especiais reservadas.

De acordo com a literatura consultada sobre este método de recolha de dados, o ato de observar é um processo que inclui uma atenção voluntária e a inteligência, orientada por um objetivo final ou organizador, dirigido a um objeto como forma de recolha de informações sobre este (De Ketele e Roegiers, pp. 23-25, 1999). Já para Quivy e Van Campenhoudt (p. 2005), a forma mais importante de obtenção de dados que nos permitam futuramente a aplicação de um tratamento essencial que leve à verificação das hipóteses, é a prática sistemática da observação. Desta forma, foi criada uma grelha de observação que refletisse as preocupações demonstradas e validasse a tipologia de informação imprescindível à análise anunciada no desenho do estudo de caso, os dados obtidos e os seus resultados serão analisados nos Resultados Obtidos pela Observação Direta.

4.5.4 - DIÁRIO DO TRABALHO DE CAMPO

Durante todo o processo de trabalho de campo, criou-se um diário de características descritivas, onde colocávamos toda informação sobre pessoas, lugares e informação pertinente sobre as nossas reflexões, sobre o que observávamos e ouvíamos. Um diário tem uma forte componente pessoal, e o nosso reflete essa situação, contém impressões sobre determinados acontecimentos e realidades, muitas reflexões e conclusões, que embora parciais, nos permitiram alimentar um estudo mais elaborado posteriormente.

A existência de diários e de notas de campo são muito importantes nas fases de recolha de dados no campo de investigação. Autores como Bogdan e Biklen (p. 150, 1994) explicitam que as notas são relatos escritos da investigação que o cientista ouve, vê, experimenta e pondera, durante a recolha de dados, e no processo de reflexão que efetua destas várias experiências que vivencia. Já

para outros autores é um complemento indispensável de informação a juntar a outras formas metodológicas de recolha de dados (Burgess, p. 188, 1997).

Ainda de acordo com Bogdan e Biklen (p. 131, 1994), a utilização de diários de campo permite o registo não apenas dados das observações realizadas, mas também “sentimentos [que] são um importante veículo para estabelecer uma relação e para julgar as perspetivas dos sujeitos”, que normalmente enriquecem as recolhas e as investigações de uma forma positiva

4.5.5 - RECOLHA DE DADOS SECUNDÁRIOS

Para o nosso estudo, foi necessário realizar uma recolha de dados denominados de “dados secundários”, porque originalmente são utilizados para outras finalidades que não para a investigação direta, que são normalmente documentos, dados físicos e de pesquisa em arquivo, considerados importantes porque nos fornecem dados macrossociais, demográficos, socioeconómicos e históricos.

Para Johnston (p. 619, 2014), num tempo em que vastas quantidades de dados estão a ser recolhidas e arquivadas por investigadores em todo o mundo, a prática da utilização de dados já existentes vai crescendo. Para a autora, a análise e a recolha de dados secundários é, no fundo, a análise e a recolha de dados que já tinham sido recolhidos por outros, para outro propósito primário, sendo uma forma possível e viável para os investigadores que têm tempo ou recursos limitados.

De acordo com Mattar (p. 48, 1996), “os dados secundários: são aqueles que já foram recolhidos, tabulados, ordenados e, às vezes, até analisados e que estão catalogados à disposição dos interessados. As fontes básicas de dados secundários são: a própria empresa, publicações, governos, instituições não governamentais e serviços padronizados de informações de marketing”.

No nosso estudo, aplicámos esta recolha em levantamento de documentos internos, como relatórios, orientações e manuais de procedimentos, inventários, assim como a consulta da base de dados bibliográfica. Mas também,

o acesso a documentos do passado, como documentos financeiros da autarquia, registos estatísticos, etc.

4.5.6 - RECOLHA DE DADOS

Após a recolha de dados através de questionário, observação direta e recolha de dados secundários, o processo seguido foi o seguinte: registo e organização dos dados; construção de uma base de dados e verificação da sua consistência, analisando-se se seriam pertinentes, fiáveis e passíveis de validação.

De seguida, avançou-se com o apuramento de resultados, que de acordo com Ericksson (1986) citado por Lessard-Hébert, Goyette e Boutin (p. 107, 2005), que clarifica que o material coligido no campo não constitui por si só, um conjunto de dados, mas sim uma fonte, e que as notas do trabalho efetuado, as gravações áudio e as fotografias, assim como possíveis transcrições de entrevistas não são dados, mas sim material documental que possibilita a construção de dados, através da formalidade de meios que a análise oferece.

Com a realização da recolha dos dados que efetuámos, foi-se construindo um conjunto de cruzamentos de dados e realizadas interpretações, o que nos permitiu iniciar o processo da validação das interpretações, após o registo de dados em grelhas de verificação, erigidas nas hipóteses de investigação enunciadas. Tentou-se durante esta fase seguir os conselhos de Patton (p. 423, 1990), evidenciar o óbvio e desvendar o oculto, e fazer refletir uma das ideias principais do método qualitativo, a subjetividade do investigador neste processo, mas esta sua função decisiva, obriga-o a respeitar todas as convenções presentes na codificação e os valores imputados aos códigos, porque doutra forma poderia tornar inválido a investigação.

Após a conclusão da fase organizativa da recolha de dados, organizados numa primeira fase em torno das três questões de investigação e na expressão dos seus conceitos, mas igualmente em torno da diversas interpretações de carácter parcial que foram surgindo ao longo da recolha, avançou-se para a interpretação de dados, porque, de acordo com Quivy e Van Campenhoudt (p. 233, 2005) “os dados não constroem as teorias”.

4.6 - INTERPRETAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Para Patton (p. 375, 1990), a interpretação implica explicar os resultados, responder às questões do porquê, atribuindo significado a resultados particulares e colocando padrões numa estrutura analítica. Ou seja, vai muito além da simples descrição de dados, porque deve facultar-nos explicações, ajudar-nos à construção de conclusões, retirarmos ilações, erguer pontes, atribuir sentido, ordenar a pesquisa.

Já para Schlechty e Noblit, citados por Patton (p. 423, 1990), é um metadiscorso (conjunto de discursos distintos entre si) que tenciona alcançar três objetivos: tornar óbvio o que óbvio, tornar dúbio o que óbvio e tornar óbvio o que se encontra escondido.

A nossa investigação propôs-se a tentar entender e a explicitar de como a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã responde às necessidades dos utilizadores, contribuindo para o cumprimento da sua missão e acrescentando valor organizacional; como melhorar a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã, tendo em conta as circunstâncias e as limitações diversas; como poderá ser gerida e desenvolvida a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã, de forma a rentabilizá-la ao serviço da comunidade e dos cidadãos que serve.

Com os vários instrumentos de recolha de dados, que se aplicaram durante o processo do trabalho de campo, tiveram como objetivo alcançar resultados que nos permitissem discutir as três hipóteses de investigação iniciais.

Seguidamente, apresenta-se o resultado da nossa interpretação de dados, organizados de acordo com os códigos e categorias de análise que os estruturam.

CAPÍTULO 5 - A AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

5.1 - AS PESSOAS

Num estudo com estas características, é indispensável incluir uma análise das pessoas que intervêm e influenciam decisivamente a coleção, na sua gestão, desenvolvimento e análise, os profissionais, ou quem dela usufruiu e a utiliza parte, os utilizadores da biblioteca. Ambos estes indicadores ajudam-nos a responder às nossas perguntas de partida.

5.1.1 - OS PROFISSIONAIS

No caso dos profissionais, ou simplificando, a equipa da biblioteca, foi exaustivamente analisada e descrita a sua evolução em número e recursos durante toda a vida da biblioteca. No ponto 6.2.3 desta dissertação caracterizou-se as suas mais importantes particularidades (Tabela 14). Para o nosso estudo foi importante apurar a relação entre quantidade de recursos humanos e a suas qualificações para entender melhor a importância dos recursos sobre a coleção. Nesse sentido, realizou-se uma análise comparativa entre os recursos humanos existentes à data da recolha, janeiro de 2018, e os mínimos de acordo com o Programa de Apoio às Bibliotecas Municipais (Direção-Geral do Livros, dos Arquivos e das Bibliotecas, 2009), para uma BM2, que é a tipologia da BMLNH.

Relativamente à quantidade apurou-se o seguinte:

			Recursos Humanos Existentes	Recursos Mínimos de acordo com a DGLAB
Biblioteca Lourinhã	Municipal	da	8	18

Tabela 3 - Recursos Humanos Existentes

Relativamente às qualificações apurou-se o seguinte:

			Recursos Humanos com Formação em BD	Recursos Mínimos de acordo com a DGLAB
Biblioteca Lourinhã	Municipal	da	4	10

Tabela 4 - Recursos Humanos com Formação Especializada

Concluimos que, relativamente ao número de recursos humanos existentes na BMLNH, deveriam existir mais do dobro de funcionários que os existentes, de acordo com os recursos mínimos que a DGLAB propõe, ou seja, 18 funcionários, porque na realidade estão disponíveis menos de metade do que o mínimo exigido.

No respeitante às qualificações mínimas exigidas de acordo com o normativo da DGLAB, dos 8 funcionários apenas 4 possuem formação em Biblioteca e Documentação, o que representa também menos de metade do recomendado, mantendo-se a ideia de que qualquer trabalhador está apto a desempenhar funções numa biblioteca, não necessitando, para tal, de formação especializada.

O conhecimento desta realidade é de grande utilidade para entendermos a forma como a coleção se encontra no seu geral, em todos os seus aspetos, nas diversas etapas que constituem a gestão e o desenvolvimento de uma coleção de acordo com as melhores práticas e com as *Diretrizes da IFLA para as Bibliotecas Públicas* (Koontz, Gubbin e International Federation of Library Associations and Institutions, 2010). Mas também permite-nos perceber a forma como tem sido estruturada a coleção, as suas forças e as suas fraquezas e

permite responder às perguntas enumeradas no início do estudo. Outra ilação tirada com a leitura destes resultados é perceber se existem pessoas qualificadas em número suficiente para se dedicarem em exclusivo à gestão da coleção, em todas as suas etapas, e se realmente a coleção não é o parente pobre dos serviços disponibilizados ao utente, o que podemos encarar como uma contradição, sendo o empréstimo domiciliário citado como um dos serviços mais importantes nas bibliotecas públicas.

5.1.2 - OS UTILIZADORES

No levantamento efetuado, através de métodos de recolha de dados secundários, pesquisa da base de dados da BMLNH e do questionário da RNBp para a estatística relativa ao ano de 2017, concluiu-se que os utilizadores inscritos até 31 de dezembro totalizavam 3.718, e dividiam-se da seguinte forma.

Faixa Etária	Número Total
Utilizadores adultos (>14 anos)	3.266
Utilizadores crianças/adolescentes (<ou = 14 anos)	432

Tabela 5 - Utilizadores da BMLNH

Apurou-se ainda que o número total de utilizadores do empréstimo ativos em 2017 eram 712.

5.2 - QUESTIONÁRIO SOBRE A COLEÇÃO DA BMLNH

Na nossa pesquisa de campo, considerou-se relevante realizar um questionário que nos ajudasse a responder à seguinte questão:

De que modo a coleção da Biblioteca Pública da Lourinhã responde às necessidades dos utilizadores, contribuindo para o cumprimento da sua missão e acrescentando valor organizacional?

Desta forma, foram colocadas 10 perguntas a 100 utilizadores da BMLNH, com idade superior a 18 anos, para percebermos o que pensavam os utilizadores sobre a coleção da sua Biblioteca, indo ao encontro do que muitos autores defendem, como Johnson (p. 192, 2014), que advoga atividades de ligação e de participação pública, para a criação de canais de comunicação e ligação com a comunidade de utilizadores para partilha e recolha de informação, com o objetivo de chegar a todos os públicos.

As questões colocadas tiveram o objetivo principal de compreender o grau de satisfação dos utilizadores sobre a coleção da BMLNH e de aferir de como alguns princípios organizativos e de gestão da coleção implementados eram perceptíveis aos utilizadores, e de como se poderia melhorar os aspetos menos satisfatórios.

Questões	Resultados
Questão n.º 1: Se o utilizador era detentor de cartão da BMLNH?	
	100% dos utilizadores questionados são detentores de cartão
Questão n.º 2: Se utilizava ou não a Coleção?	
	90% utilizam / 10% não utilizam
Questão n.º 3: Dos utilizadores da Coleção, qual o seu grau de satisfação?	
	GRAU DE SATISFAÇÃO
Livros	92 % Satisfeitos/Muito Satisfeitos 7 % Pouco Satisfeitos/Não utilizam
Jornais	33% Satisfeitos/Muito Satisfeitos 65% Pouco Satisfeitos/Não utilizam
Revistas	34 % Satisfeitos/Muito Satisfeitos 64% Pouco Satisfeitos/Não utilizam
DVD	32% Satisfeitos/Muito Satisfeitos 65% Pouco Satisfeitos/Não utilizam
CD	14% Satisfeitos/Muito Satisfeitos 85% Pouco Satisfeito/Não utilizam
Questão n.º 4: Qual a era a perceção que tinha da atualização da coleção?	
	ATUALIDADE
	77% Sim é Atual / 13% Não é Atual / 9% NS/NR
Questão n.º 5: Qual a perceção do estado físico dos materiais em livre acesso?	
	ESTADO FÍSICO
	8% Razoável / 85% Bom/ Muito Bom / 5% NS/NR
Questão n.º 6: Se os materiais estão bem sinalizados em estante?	

	SINALIZAÇÃO EM PRATELEIRA
	85% Bem Sinalizados / 8% Mal Sinalizados / 4% NS/NR
Questão n.º 7: Qual o método de pesquisa que usa quando quer encontrar um documento?	
	MÉTODO DE PESQUISA PREFERIDO
	75% Procura nas estantes / 12% Não procura e pede ajuda ao funcionário para que pesquise / 5% Pesquisa no catálogo online (em casa) / 4% Pesquisa no catálogo online (na biblioteca) / 1% Outros
Questão n.º 8: Consegue encontrar o documento em estante?	
	CAPACIDADE DE PESQUISA NA ESTANTE
	52% Facilmente/Muito Facilmente; 39% Razoavelmente; 4% Muito dificilmente/Dificilmente; 4% NS/NR
Questão n.º 9: Grau de satisfação no apoio prestado pelos funcionários na pesquisa?	
	GRAU DE SATISFAÇÃO NO ATENDIMENTO
	91% Bom/Muito Bom; 4% Razoável; 4% NS/NR
Questão n.º 10: Possíveis propostas de melhoria?	
	PROPOSTAS
	Mais livros do Plano Nacional de Leitura; Sugestões de Leitura nas Aquisições; Coleção desatualizada; Mais tempo de empréstimo de Material Não Livro; Alargamento de tempo de empréstimo; Maior Número de Materiais Adquiridos.

Tabela 6 - Questionário sobre a Coleção da BMLNH

Do cruzamento dos diversos dados recolhidos no estudo efetuado, particularmente relativo aos utilizadores e às suas necessidades retiraram-se as seguintes conclusões que o questionário transparece: 88% da população lourinhanense não utiliza a Biblioteca Municipal, no entanto, 12% da população do concelho estão inscritos na BMLNH e que destes, 25% utiliza o empréstimo domiciliário, ou seja usufrui diretamente da coleção, mas não podemos esquecer que existem outras formas indiretas de utilização, como a consulta local em livre acesso, que permite a utilizadores inscritos e não inscritos usufruírem da coleção. Infelizmente não existem registos de utilização destas formas diferenciadas na BMLNH, para aferir do seu impacto na coleção.

Outra conclusão retirada dos dados, foi que a grande maioria dos utilizadores da BMLNH têm mais de 14 anos, ou seja, são adultos e que as crianças e adolescentes pouco mais de 10% do universo de utilizadores inscritos, as razões para esta situação são diversas, mas não é alheia a existência de bibliotecas escolares e a inexistência de novas tipologias de materiais mais atraentes e importantes para as gerações mais novas, como por exemplo os digitais, mas os dados confirmam ainda que o mito que a biblioteca pública serve apenas para as crianças, é desmentida pelos factos.

Por fim, retirou-se ainda as seguintes ilações: existe ainda uma procura de monografias, sendo o papel o suporte favorito dos utilizadores da BMLNH. O livre acesso é ainda a forma de acesso dentro da biblioteca por excelência, que a antiguidade da coleção não transparece para os utilizadores, que pode ser explicado pela novidade que a BMLNH ainda é, uma vez que é um local novo, confortável e climatizado numa terra com muitos poucos equipamentos culturais, mas ao mesmo tempo, é sugerida a aquisição de mais livros e da necessidade de atualizar o acervo.

5.3 - O INVESTIMENTO

No nosso estudo e indo ao encontro das perguntas de partida, o investimento da entidade que tutela a BMLNH é indispensável para procurarmos responder-lhes, assim como sancionar ou descartar as hipóteses levantadas.

No caso da coleção, o investimento na aquisição de materiais da BMLNH vem normalmente de duas fontes, o orçamento municipal e de financiamento externo. Na pesquisa efetuada até 2002, o investimento em recursos documentais era 100% investimento externo, da Fundação Calouste Gulbenkian, não tendo sido encontrado qualquer documento municipal em data igual ou anterior a esta data que alterasse esta constatação.

Após 2002, com a passagem de todas as responsabilidades para as autarquias, neste caso, o Município da Lourinhã, as aquisições começaram a ser custeadas exclusivamente através do orçamento municipal.

Da pesquisa efetuada sobre o investimento, os dados mais antigos que foram encontrados são respeitantes ao ano de 2004, e foram retirados do documento orientador dos Municípios, as Grandes Opções do Plano, documento que tem como função realizar uma previsão financeira de todos os projetos e gastos do Município em determinado ano civil. No caso da BMLNH, existem rubricas específicas, o que em teoria significa que existe um orçamento efetivo.

ANO	RECURSOS DOCUMENTAIS	OUTROS RECURSOS	TOTAL
2004	15.000,00€	61.000,00€	76.000,00€
2005	15.000,00€	1.500,00€	16.500,00€
2006	15.000,00€	18.050,00€	33.050,00€
2009	6.000,00€	6.150,00€	12.150,00€
2011	11.000,00€	1.900,00€	12.900,00€
2012	4.113,00€	2.111,00€	6.224,00€
2013	6.000,00€	51.762,00€	59.762,00€
2014	4.145,00€	25.645,00€	61.257,00€
2015	7.000,00€	21.100,00€	26.100,00€
2016	10.000,00	77.000,00€	87.000,00€
2017	9.989,69	8.001,00€	17.990,69€
2018	10.000,00	10.600,00€	20.600,00€

Tabela 7 - Previsão de Investimento na BMLNH (2004-2018)

Fonte: Grande Opções do Plano do Município da Lourinhã

O levantamento realizado aplicou-se a todas as rubricas relativas à BMLNH, que foram divididas em Recursos Documentais e Outros Recursos, sendo que no caso do Município da Lourinhã, as primeiras são consideradas como despesas correntes e as segundas como despesas de capital, situação que não é comum a todos os municípios. A opção pela classificação dos recursos documentais como despesa corrente implica uma menor disponibilidade por parte do Município em adquirir, porque contabilisticamente são equiparadas a despesas como por exemplo, ordenados, mais penalizadores em termos de Orçamento de Estado.

O investimento é um indicador decisivo para entendermos a dinâmica da coleção e a estabilidade ou instabilidade que as variações de investimento direto implicam na gestão e desenvolvimento da coleção. Neste caso, concluiu-se que existiram duas fases de investimento, uma inicial de 2004 a 2008 em que existe um investimento constante, sem grandes variações, que reflete a fase inicial pré-construção da Nova Biblioteca, com montantes anuais sempre próximos, e uma segunda fase a partir de 2009, com o início no processo de

construção da Nova Biblioteca, em que é notório um decréscimo de investimento em todas as rubricas da Biblioteca em funcionamento, e no caso da coleção tem-se mantido assim até ao presente, um investimento menor que na fase pré-construção. Mesmo nos dois anos da inauguração, 2013 e 2014, não houve um investimento na renovação e no apetrechamento da coleção, mas sim no apetrechamento e equipamento, apesar das recomendações do Documento tipo para uma BM2 (Direção-Geral do Livros, dos Arquivos e das Bibliotecas, p. 16, 2009), em vigor à data, indicar-nos que o fundo mínimo inicial deveria totalizar no momento da sua inauguração 37.000 documentos.

A exceção a este decréscimo foi o ano de 2011, por virtude da assinatura de um Acordo de Cooperação com o Plano Nacional de Leitura, que obrigava ambas as partes à aquisição de documentos livro destinados ao uso em sala de aula nos jardins de infância e em escolas do 1.º ciclo, e que por decisão técnica os montantes atribuídos para este fim serviram para aquisição de títulos para empréstimo às escolas, ficando os documentos sob posse da BMLNH, que através de empréstimo interbibliotecas e sempre que solicitado os emprestam às escolas e jardins de infância do município. O protocolo só seria plenamente cumprido no primeiro ano, embora tivesse havido um compromisso até 2013 por ambas as partes, nunca executado por razões financeiras.

A outra fonte de informação referida foi o investimento externo, que se entende como investimento realizado por entidades externas, normalmente por ação de candidaturas a fundos estruturais, europeus e outras, que no caso da coleção da BMLNH só teve um momento no ano de 2013, com o financiamento europeu de 1500 € para fundos documentais. Mas também, através de acordos de permuta, doações prendas e outros materiais gratuitos, que segundo Johnson (2014), Disher (2014) entre outros, permitem preencher lacunas e enriquecer a coleção. No entanto, também trazem custos muitas vezes não contabilizados, porque é necessário rever, tratar tecnicamente e mesmo reparar e preservar.

5.4 - A COLEÇÃO

Para sistematizar a nossa pesquisa e podermos responder às três questões que nos propusemos realizar, o foco na nossa investigação incidiu pelo conhecimento aprofundado da coleção da BMLNH e da sua realidade. Para tal, recolhemos dados de acordo com a metodologia já referida anteriormente, o inquérito por questionário, a observação direta e a recolha de dados secundários, porque, na nossa perspetiva, todos eles foram os mais adequados aos objetivos que nos propusemos alcançar com este estudo de caso.

A coleção encontra-se organizada em duas grandes áreas, à semelhança das outras bibliotecas públicas municipais: materiais destinados a adultos e materiais destinados a crianças e jovens, de acordo com uma organização espacial, a zona de adulto e a zona infantojuvenil.

Em primeiro lugar, realizou-se um levantamento das existências, de duas formas, através de observação direta em prateleira, e através de pesquisa de documentos estatísticos disponibilizados, como o “Questionário da RNBP 2017” cruzando ambas as evidências com a base de dados bibliográfica. No caso dos documentos em prateleira, foram detetadas duas proveniências: documentos da coleção geral com cotagem na lombada do Município e documentos com cotas da FCG, o que na prática significa que os do Município foram tratados de acordo com práticas de tratamento documental adequados e os exemplares validados e arrumados de acordo com o Manual de Procedimento de Arrumação que a BMLNH possui e que entrou em vigor em 2014. No caso dos livros com cotas Gulbenkian, encontram-se informatizados, mas a sua catalogação não foi revista, nem a sua classificação e indexação.

Monografias em Prateleira (exemplares)

Coleção	Adultos	Infantil/Juvenil
Geral	13.734	7.398
FCG	3.709	401

Tabela 8 - Monografias em Prateleira por Coleção e Faixa Etária

Fonte: Questionário da RNBP - 2017

Material Não Livro em Prateleira (exemplares)

Coleção	Adultos	Infantil/Juvenil
Geral	933	307

Tabela 9 - Material Não Livro em Prateleira por Faixa Etária

Fonte: Questionário da RNBP - 2017

Total de Títulos	Números
Títulos	20,779
Total de Monografias	19.857
Total de Monografias de Adultos	12.065
Total de Monografias Infantojuvenil	7.792
Seriados Correntes	25
Seriados Não Correntes	17
Exemplares	29.443
Total de Monografias	28.094
Total de Monografias de Adultos	19.993
Total de Monografias Infantojuvenil	8.101
Documentos Sonoros	63
Documentos Audiovisuais	1.235

Tabela 10 - Número Total de Materiais: por Títulos e Exemplares

Fonte: Questionário da RNBP - 2017

Na coleção geral da BMLNH disponível ao público existe ainda uma subcoleção, a saber, a coleção SABE/PNL, derivada do protocolo assinado em 2009 com o

Plano Nacional de Leitura, que se encontra acondicionada em prateleira diferenciada na Zona Infantojuvenil em livre acesso e que contabiliza 762 exemplares.

Após este processo de conhecimento da coleção geral nos espaços públicos, houve a necessidade de aprofundar a nossa pesquisa para os materiais em depósito e foi feita uma recolha de dados baseada na observação direta essencialmente, sempre verificada em base de dados, em todos materiais que se encontravam informatizados, que possuíam cota aplicada.

Materiais recolhidos no depósito pertencentes à coleção geral

Materiais (exemplares)	Situação	Quantidade
Monografias	Sem Tratamento	4301
	FCCG	766
	Coleção Geral	3991
Seriados	Sem Tratamento	273
	FCCG	31
	Coleção Geral	1
Material Não Livro (Vinil)	Sem Tratamento	209
Material Não Livro (VHS)	Sem Tratamento	52
	Coleção Geral	45
Material Não Livro (DVDs)	Sem Tratamento	5

Tabela 11 - Materiais em Depósito por Tipologia, Processo de Tratamento e Quantidade

Na nossa pesquisa sobre o estado da coleção da BMLNH, tornou-se evidente e necessária a realização da recolha de dados sobre a idade da coleção (tabela 12), para se identificarem possíveis constrangimentos que a coleção pudesse conter em si. como tal, avançou-se para se conhecer a sua idade, através da pesquisa em base de dados, e entender se hoje como então o diagnóstico realizado pela obra “Leitura pública: rede de bibliotecas municipais” em que os fundos bibliográficos são reduzidos e desatualizados (Nunes, p. 4-6, 1991) ainda são aplicáveis aos tempos de hoje.

Idade	Quantidade
1900-1950	84 exemplares
1951-1960	313 exemplares
1961-1970	1.026 exemplares
1971-1980	1.831 exemplares
1981-1990	4.599 exemplares
1991-2000	5.628 exemplares
2001-2010	6.722 exemplares
2011-2018	2.038 exemplares

Tabela 12 - Idade da Coleção Geral da BMLNH por década

Das recolhas efetuadas, podemos deduzir diversas conclusões, em primeiro lugar que o fundo documental ou coleção geral da BMLNH não cumpre o mínimo dos 40.000 volumes recomendados pelas *Diretrizes da IFLA/UNESCO para Bibliotecas Públicas* (Koontz, Gubbin e International Federation of Library Associations and Institutions, 2010), para uma população de 20.000 habitantes, agravada ainda, pelo facto de a Lourinhã possuir aproximadamente 26.000 habitantes.

Em segundo lugar, da análise dos dados recolhidos, as Monografias dominam a tipologia dos documentos disponibilizados à comunidade, em termos de exemplares, o material não livro representa apenas menos de 10% da totalidade dos exemplares, o que se reflete necessariamente num número esmagador de utilizadores adultos inscritos, face aos utilizadores mais jovens que procuram outros suportes e outras formas de lidar com o conhecimento e a leitura, e o livro continua a ser dominante na coleção da BMLNH.

Em terceiro lugar, existe uma percentagem significativa de materiais por tratar, havendo a necessidade de os incorporar na coleção informatizando-os devidamente, ou implementado políticas de desbaste eficazes e constantes.

Por fim, existe uma coleção que necessita de ser sistematicamente reforçada e renovada, existindo ainda uma significativa presença de obras do século XX,

que representam a maioria da coleção da BMLNH, como é possível visualizar no Gráfico 1, em que nos demonstra que a percentagem de materiais datados entre 1900 e 1980 ainda representam na coleção geral 15%, e que 39% dos materiais são datados entre 1981 a 2000, o que nos dá uma percentagem de 54%.

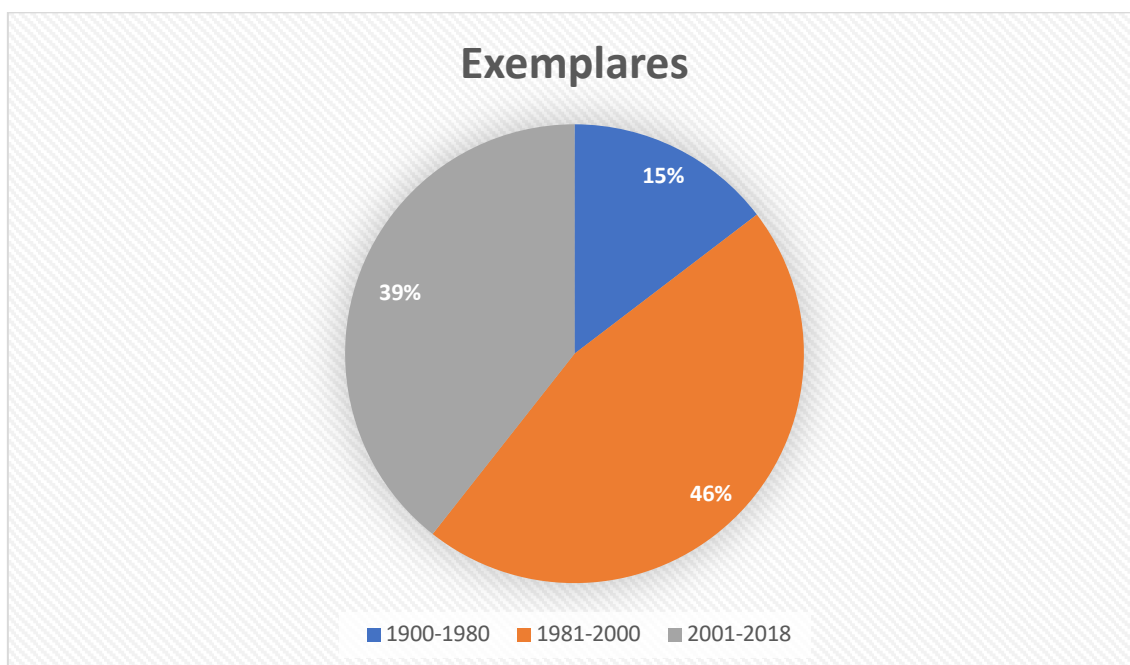


Gráfico 1 - Idade da Coleção da BMLNH por décadas

Da leitura deste gráfico concluímos que a coleção se encontra envelhecida, uma vez que mais de metade dos materiais existentes na coleção geral e informatizados são do ano 2000 ou anteriores, e apenas 46% por cento são deste século. O envelhecimento expresso no Gráfico 1 não expressa antiguidade da coleção, sendo necessário cruzar dados com a quantidade de documentos não tratados expressos na tabela 11, que se cifra nuns significativos 4783 materiais, que se tivessem sido informatizados, certamente subiriam as percentagens de materiais do século XX, porque normalmente as bibliotecas dão primazia aos materiais mais atualizados no processo de informatização e de tratamento técnico documental, mas também, pela falta de recursos humanos especializados, desta forma, concluímos do cruzamento dos indicadores atrás referidos, que a coleção é certamente mais envelhecida que o demonstrado na análise de dados retirados da base de dados da BMLNH. Outra ilação que retiramos é a falta de investimento municipal em novos materiais, grande parte

da coleção é cronologicamente adquirida e doada pela gestão da FCG, que termina a sua atividade definitivamente em 2002.

5.5 - AS COLEÇÕES ESPECIAIS E O FUNDO LOCAL

Como explicitado em capítulos anteriores, a BMLNH possui um conjunto de coleções especiais, nomeadamente a Coleção Dr. Afonso Rodrigues Pereira e a Coleção Rui Tovar de Carvalho, que doaram o seu espólio ao município.

Sobre a primeira, os dados recolhidos por via secundária, através de um inventário manual e manuscrito, realizado pelo Centro de Estudos Históricos da Lourinhã, que na década de 90 e até 2005 teve a coleção à sua guarda, foram conseguidos recolher os seguintes dados:

Total de materiais 10.238 exemplares, entre monografias, periódicos e outros materiais, em termos de títulos (monografias) existem 9546.

Na análise realizada, encontraram-se materiais diversos do autor, mas não organizados. O processo de limpeza, após anos de abandono e de guarda em locais menos adequados, está a ser realizado e a sua importância histórica e local parece-nos importante para a preservação da memória coletiva do concelho da Lourinhã.

No caso da coleção de Rui Tovar de Carvalho, conhecido e reputado jornalista desportivo lourinhanense, desaparecido prematuramente, a sua coleção encontra-se totalmente amontoada em prateleiras, que por causas diversas, como a falta de recursos humanos, materiais e financeiros, encontra-se em risco de se perder. A partir da observação direta e secundária que nos foi possível realizar, é constituída por periódicos e monografias e ainda por material documental que inclui 20 voltas a Portugal em bicicleta, que o jornalista acompanhou. Como tal, urge preservar este património documental desportivo, não tendo sido descortinado qualquer inventário realizado.

5.5.1 - O FUNDO LOCAL

O Fundo Local encontra-se inserido na coleção geral da BMLNH, e no decorrer no nosso trabalho de campo, observou-se que se encontra distribuído por dois locais: numa prateleira na Sala de Adultos com as principais monografias, maioritariamente edições municipais ou com apoio municipal, e no depósito em pastas devidamente identificadas e com um inventário feito em *Excel*, com a descrição dos materiais que a compõem. A recolha de dados baseou-se nesse inventário e na pesquisa em base dados.

Material	Quantidade
Fundo Local (títulos) em prateleira	45
Materiais diversos, como documentos, postais, fotos em papel, postais, manuscritos, livros, fotocópias, teses e miscelâneas, etc. (exemplares) situados em depósito inventariados	1.077
Fotografias digitais não organizadas (exemplares)	2.609
Outros documentos digitais (exemplares) como livros, periódicos, etc.	40
Videos (exemplares)	4
Recortes de Imprensa digitalizados (exemplares)	1.533
Postais (exemplares)	26
Cassetes Áudio (exemplares)	20

Tabela 13 - Fundo Local por Materiais e Quantidade

As conclusões retiradas, tanto da análise de dados das coleções especiais como do Fundo Local da BMLN é a grande dificuldade técnica e de recursos para tratarmos a memória, particularmente em documentação, nas bibliotecas públicas. Estas coleções são vistas como menores, e o investimento na sua preservação, manutenção e simples organização é considerado secundário, mas uma comunidade sem memória, é uma comunidade sem identidade.

CAPÍTULO 6 - A BIBLIOTECA MUNICIPAL DA LOURINHÃ

A Biblioteca Municipal da Lourinhã nos seus moldes atuais funciona desde 25 de abril de 2014, data da sua inauguração oficial, inicialmente prevista para ser adaptada no atual Centro Cultural Dr. Afonso Rodrigues Pereira na vila da Lourinhã, solução recusada desde do primeiro instante pelos técnicos do então IPLB (atual DGLAB), foi posteriormente adquirido o edifício da antiga Caixa Geral de Depósitos da Lourinhã, pelo Município para servir esse fim.

O processo desde do planeamento à inauguração demorou aproximadamente 10 anos, desde da intenção através da adesão ao Processo de Candidaturas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, do então, Instituto Português do Livro e das Bibliotecas (IPLB) até à sua abertura ao público.

Foi um processo moroso, com interrupções por problemas diversos, derivados da burocracia destes procedimentos, assim como, da falência da empresa vencedora responsável pela construção, que fez com que a obra tivesse sido parada cerca de um ano, mas também sofreu pelo declínio financeiro do IPLB, uma vez que o Município da Lourinhã nunca foi contemplado com contrato-programa como muitos municípios desde do início do programa de construções, tendo o financiamento sido conseguido por parte do Município, através da então Associação de Municípios do Oeste (AMO), através da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento do Centro (CCDR), pelo Programa Mais Centro, através do subprojecto Equipamentos Culturais. O apoio do IPLB foi exclusivamente técnico, situação esta que muito prejudicou o nosso objeto de estudo, a coleção, que desta forma não foi contemplada com os 50% que teria direito até ao montante máximo de 349,200 €.

6.1 - O CONCELHO DA LOURINHÃ

A vila da Lourinhã é a sede de concelho com o mesmo nome, estende-se por um território constituído por 147,2 km² (PORDATA - *Quadro Resumo*, 2017), localiza-se administrativamente na região Oeste, na Nuts III (CCDR, 2017) e situa-se aproximadamente a 63 km a norte de Lisboa. Faz fronteira a norte com

os concelhos de Peniche e Óbidos, com Torres Vedras a sul, a leste com o Bombarral e a oeste com o oceano Atlântico.



Figura 1 – Mapa do Concelho da Lourinhã

Fonte: <http://portugal-hotels.net/net/geo.php?c=177&lg=pt&w=lourinha>

Em 2001, o concelho possuía 23.395 habitantes, tendo crescido em 2011 para os 25.760 e em 2016 o acréscimo continuou situando-se nos 25.624 habitantes. Possuía 11 freguesias em 2001, tendo passado para 8 freguesias em 2016, reflexo da reforma administrativa de 2013 (Lei nº 11-A/2013, Anexo I, p. 552-(62)), que impôs uma diminuição de freguesias através da sua fusão (PORDATA - Quadro Resumo, 2018).

Das oito freguesias existentes, as mais populosas são a União de Freguesias da Lourinhã e Atalaia com 11.755 habitantes, a União de Freguesias de Miragaia e Marteleira com 3583 habitantes e a Freguesia de Ribamar com 2141 habitantes (INE, 2013).

Os estrangeiros residentes no concelho da Lourinhã começaram a sair a partir de 2009, na sequência da crise de 2008-2014, sendo esse movimento visível

através dos indicadores estatísticos, uma vez que naquela data representavam 4,8% da população, mas em 2015, o seu número reduzia-se de forma significativa para apenas 3,1%.

A Lourinhã foi considerada, em 2004, a Capital dos Dinossauros devido aos inúmeros vestígios jurássicos (LUSA, 2017) encontrados no seu território.

6.1.1 - A HISTÓRIA

A etimologia do nome Lourinhã tem sido objeto de múltiplas interpretações, apontando a literatura pesquisada para origens diversificadas (Luís, 2017). Do latim *Laurinius* ou *Laurinus*, de acordo com Leite de Vasconcelos (Vasconcelos, 1937) ou do nome *Laurius - Laurii*, segundo Landeiro (1968), que defende que viria do nome que significa ‘loureiro’ ou terra onde crescem e existem loureiros. Sendo uma árvore muito abundante no concelho de acordo com Cipriano (2001, p. 12-13), “(...) encontra-se representada na heráldica da Lourinhã, nas suas modernas armas, mas igualmente nas pedras de armas medievais da igreja de Santa Maria e da que teria pertencido ao Castelo, e que se acha recolhida no Museu do GEAL(...)”, tornando-a uma hipótese plausível.

Existem ainda outras interpretações para a origem do topónimo como a do linguista Batalha Gouveia (1988), que defende que o nome tem origem hitita, derivada do culto ao deus Sol e à deusa Arinna sua esposa e filha, conhecida por Taurinianu (representada por um touro), que os romanos adotaram como deusa e romanizaram com o nome *Laurinianu*, e que na sua expansão imperial a teriam trazido para a Península, e que de acordo com o autor, teria tido na área da Lourinhã um santuário de onde derivou o nome do topónimo. Tese, porém, sem qualquer sustentação científica.

Afonso Dornelas, da seção de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, em parecer sobre as armas da vila datado de 4 de junho de 1929, defendeu que o nome Lourinhã teria origem da povoação de origem de D. Jordão, primeiro senhor da Lourinhã, de origem franca (atual França), mas que, de acordo com Cipriano (2001, p. 13), pecará por ausência de fontes históricas que a sustentem.

Outro autor, Vasco Gil Mantas (2000, p. 22) explica de uma forma clara e sustentada a sua origem, fazendo remontar o topónimo ‘Lourinhã’ ao período

romano, em sintonia com a origem latina, numa explicação mais próxima da defendida por José Manuel Landeiro. Isto é, o topónimo 'Lourinhã' deve-se, muito provavelmente, à existência de uma *villa Lauriniana*, em virtude de os *Laurii* se encontrarem “bem representados na epigrafia da zona”.

6.1.2 - AS ORIGENS E A IDENTIDADE

A região geográfica onde se situa o município da Lourinhã conheceu ocupação humana contínua desde os tempos mais remotos, havendo vestígios que a comprovam, de que são exemplos a Gruta da Feteira (Zilhão, 1984), o concheiro de Toledo (Araújo, 2011) e o *Tholos* de Paimogo (Gonçalves, 2003). Mais recentemente, assumem particular relevo dado o número de registos, a romanização e a arabização do território, tendo presentes os testemunhos, sobretudo, epigráficos e toponímicos.

O concelho da Lourinhã constituiu-se autonomamente com D. Afonso de Henriques, no contexto de reconquista cristã (Silva, 2000). O monarca português terá doado, em momento que desconhecemos, o seu senhorio a D. Jordão, seu primeiro donatário e alcaide, segundo a confirmação de D. Afonso III: “quam Domnus Jurdanus concedente illustri Rege domno Alfonso dedit populatoribus de Laurian tam presentibus quam futuris” (Herculano, 1856, p. 447-450). A motivação da doação do senhorio a um franco deve-se ao reconhecimento do serviço prestado por D. Jordão na conquista da cidade de Lisboa, integrada no contexto da segunda cruzada. Segundo a tradição popular, a arca existente na igreja de Santa Maria do Castelo, matriz da vila, alberga os restos mortais de D. Jordão.

Esta carta de foro outorgada aos povoadores da Lourinhã procurava reger a sua vida quotidiana, enumerando de modo particular os francos e os galegos, estabelecia as obrigações fiscais, assim como as especificidades vivenciais e comportamentais do grupo franco nas suas comunidades no reino em formação, entre outras disposições (Silva, 2000, p. 40). Por sua vez, o Foral Novo, “concedido” à vila por D. Manuel, em 1 de junho de 1512, inseriu-se numa importante reforma administrativa implementada pelo rei D. Manuel I, conhecida pela “Reforma dos Forais”, que por carta régia de 22 de novembro

de 1497, ordenou a verificação dos forais, para “tornallos a tall forma e estilo que se posam bem entender e comprir”. O objetivo principal foi realizar uma reforma fiscal, sendo que o foral da Lourinhã se insere numa terceira fase que abrange o período de 1512 a 1516 (Serrão, 1980, p. 212-215), mas mantém as especificidades de acordo com cada território, no caso da Lourinhã, na agricultura e na pesca, ainda hoje atividades muito importantes no concelho. O concelho da Lourinhã foi ainda marcado com um importante acontecimento histórico, a batalha do Vimeiro, que ocorreu a 21 de agosto de 1808, no qual se opuseram os exércitos napoleónico e luso-britânico, e que ditou a derrota francesa, na tradicionalmente considerada 1.^a invasão francesa, comandada por Jean-Andoche Junot, no contexto da Guerra Peninsular. Esta batalha adquiriu grande significado, porque foi a primeira derrota do “exército invencível” de Napoleão Bonaparte no continente europeu e terminou com a negociação do armistício pelo exército francês, culminada com a assinatura da Convenção de Sintra ao abrigo da qual as tropas francesas abandonaram Portugal durante o mês de setembro e início de outubro de 1808, terminando a que seria a primeira ocupação francesa do território nacional (Tormenta e Fiéis, 2005).

6.1.3 - A ECONOMIA

O tecido empresarial da Lourinhã é constituído por 3.345 empresas não financeiras em 2016, encontrando-se em 92.º lugar a nível nacional no ranking de empresas não financeiras (*PORDATA - Empresas não financeiras: total e por escalão de pessoal ao serviço*, 2016). As empresas lourinhanenses são micro e médias empresas, não existindo nenhuma registada com mais de 250 trabalhadores, sendo que o maior empregador do concelho é o município da Lourinhã com 414 trabalhadores («Município da Lourinhã - Mapa de Pessoal para 2018», 2018). O setor terciário é o mais abundante com a existência de 1.936 empresas, mas o setor primário ainda ocupa um peso importante com 679 empresas ultrapassando mesmo o setor secundário, que conta 401. Estes números demonstram a existência de um importante peso da ruralidade no concelho e na sociedade lourinhanense, em que a indústria é o setor com menor expressão.

A maioria da população trabalha no setor terciário (63,2%), segundo dados de 2014, mas uma parte significativa ainda trabalha no setor primário (12%), bem acima da média nacional, que era de 3,1% (*PORDATA - Quadro Resumo, 2018*). O maior empregador do concelho é a Administração Pública Local, existindo 381 funcionários em 2015, repartidos entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia, um aumento face a 2009 e à tendência regional e nacional neste período.

A população ativa totalizava 65,8% em 2015, valor ligeiramente superior à média nacional, fixando-se o valor percentual de idosos ligeiramente abaixo da média nacional que era de 20,5%, situando-se nos 19,4% no concelho da Lourinhã.

A taxa de desemprego³ foi de 5,8% em 2016, um acréscimo significativo face a 2001, enquanto a média nacional se saldava em 3,4%, ocupando o município da Lourinhã o lugar número 237, o que nos indica que possui uma taxa de desemprego baixa.

Tal como no restante território nacional, o turismo está a tornar-se uma área de crescimento na Lourinhã, comprovado pelo crescimento da oferta do número de quartos; em 2014 já existiam 149 quartos em estabelecimentos hoteleiros, quando de acordo com a Pordata, não existem dados quantitativos para períodos anteriores. Outro indicador desta tendência é o aumento para o dobro da capacidade de alojamento, que passou de 136 camas em 2009 para 266 em 2014, duplicando a capacidade de oferta. Finalmente, o indicador referente às dormidas em estabelecimentos hoteleiros por 100 habitantes confirma este crescimento e esta tendência, uma vez que se passou de 41,8% (2009) para 58,4% (2014).

6.1.4 - EDUCAÇÃO E CULTURA

Neste estudo, a análise do nível de escolaridade da população do município é fundamental para compreender o desenvolvimento das competências de literacia literária, literacia da informação e literacia tecnológica da

³ Desempregados inscritos nos centros de emprego e de formação profissional no total da população residente com idades compreendidas entre 15 e 64 anos.

comunidade, que a coleção da Biblioteca Municipal da Lourinhã poderá potenciar e promover, aliada a outros serviços da Biblioteca e do Município, em conjunto com outros agentes locais, regionais e nacionais.

A Lourinhã possui 16 escolas do pré-escolar, pertencendo três delas ao ensino cooperativo ou privado, 17 escolas do 1.º ciclo, 3 escolas que agrupam o 2.º e 3.º ciclos e uma escola secundária, reunidas no Agrupamento de Escolas da Lourinhã e no Agrupamento de Escolas D. Lourenço Vicente («Códigos de Agrupamentos de Escolas / Escolas não Agrupadas da Rede do Ministério da Educação», 2018, p.11), porém para estes ciclos de ensino não existe oferta privada. No concelho não existe nenhuma escola profissional ou de ensino superior.

O número total de alunos foi em 2001, de 3.854 alunos, em 2016 desceu para 3.672, em consonância com os indicadores relativos aos jovens, que desceram percentualmente de 16,4% em 2001, para 14,6% em 2016 (*PORDATA - Quadro Resumo, 2018*).

Relativamente aos equipamentos culturais, a estatística indica-nos a existência de um Museu, o célebre Museu dos Dinossauros, de gestão associativa, por parte do G.E.A.L (Grupo de Espeleologia e Arqueologia da Lourinhã), que sofreu remodelações e que mantém uma coleção baseada na etnografia, arqueologia e paleontologia, sendo que grande parte da coleção paleontológica foi deslocação para o Dinoparque da Lourinhã (*Museu da Lourinhã, 2018*). Um recinto cultural municipal, o Centro Cultural Dr. Afonso Rodrigues Pereira, que presentemente é constituído por um auditório com 103 lugares e uma Galeria no rés-do-chão, funcionando no primeiro andar a *Startup* da Lourinhã (*Câmara Municipal da Lourinhã, 2018*), que ocupa o antigo espaço da Biblioteca Municipal, não havendo, porém, dados estatísticos disponíveis relativos a sessões de espetáculos ao vivo. Existe, ainda, um Centro de Interpretação da Batalha do Vimeiro (CIBV) («Centro de Interpretação da Batalha do Vimeiro», 2017), na freguesia do Vimeiro, dedicado à temática da Batalha ocorrida em 21 de agosto de 1808, e o Dinoparque da Lourinhã, parque recentemente inaugurado com a temática da Paleontologia e que inclui um espaço museológico (*Dino Parque da Lourinhã, 2018*). No entanto, os indicadores disponíveis revelam uma oferta cultural insuficiente no município, incluindo

espaços destinados exclusivamente à cultura, especialmente nas outras freguesias mais populosas, fora da vila da Lourinhã, como é exemplo a vila de Ribamar.

Outro indicador determinante a ter em conta é a taxa de analfabetismo que passou de 25,8% (1981) para os atuais 6,6% (2011), números impressionantes de descida do número de analfabetos, mas ainda assim, acima da média da Região do Oeste que se cifrava em de 6,1% em 2011, e atingindo ainda uma percentagem significativa da população.

Da análise aos vários indicadores, pode concluir-se que o desenvolvimento cultural é ainda escasso e a oferta cultural recente, que os principais equipamentos culturais não possuem uma programação regular, consequência da inexistência de grandes tradições de oferta cultural no passado e da ausência de investimento público, associativo ou privado relevante.

Relativamente à educação, a não inexistência de estabelecimentos de ensino profissional ou superior leva à saída de jovens do município que pretendam continuar os seus estudos superiores, mas também obrigam as empresas e instituições locais a recrutar fora do município os seus quadros médios e superiores.

6.2 - CARACTERIZAÇÃO E HISTÓRIA DA BIBLIOTECA

A Biblioteca Municipal da Lourinhã nasceu a 2 de junho de 1965, como Biblioteca Fixa n.º 92 da Fundação Calouste Gulbenkian (FCG). Até então, não existia qualquer serviço de biblioteca no concelho. O contato da população local com o livro, de forma gratuita, através de empréstimo domiciliário, surgiu a partir de 1958 (Neves, p. 7, 2005), com a carrinha itinerante Citroen da Fundação, que percorria regularmente o concelho, vinda do Bombarral, com uma coleção organizada pelo Serviço de Bibliotecas Itinerantes, criada pela Fundação Calouste Gulbenkian, por sugestão do escritor e dramaturgo Branquinho da Fonseca, que durante o seu cargo como conservador-bibliotecário no Museu-Biblioteca do Conde Castro Guimarães, em Cascais (1953), criou um projeto de uma biblioteca circulante com grande sucesso, projeto que veio a replicar a convite da FCG de forma gradual por todo o país,

assumindo o cargo de diretor do Serviço de Bibliotecas Itinerantes até à sua morte, em 1974 (Melo, p. 66, 2005).

Uma biblioteca fixa na Lourinhã, surgiu, à semelhança de muitas bibliotecas fixas por todo o país, a partir da década de 60 do século XX, como um processo natural de evolução do projeto itinerante da Fundação Calouste Gulbenkian, associado à necessidade e aos anseios das populações, e dos seus autarcas, que de diversas formas pediram à Fundação a criação de serviços fixos, uma vez que o Estado Novo não tinha criado até então, qualquer rede de bibliotecas a nível nacional. No caso da Lourinhã, a intervenção do presidente da Câmara Municipal, João Ferreira da Costa, foi importante para a instalação da Biblioteca, tendo a Câmara Municipal cedido instalações e funcionários para a concretização deste projeto.

A Biblioteca instalou-se na Rua Miguel Bombarda, no centro da vila, no primeiro andar esquerdo, num prédio que já não existe, e que, curiosamente, se encontrava defronte do sítio da atual Biblioteca Municipal. A então Biblioteca foi inaugurada com “pompa e circunstância” e contou com a presença do diretor do Serviço de Bibliotecas Itinerantes da Fundação, António Quadros, assim como do Presidente da Câmara Municipal da Lourinhã, João Ferreira da Costa, e de outras entidades locais (Graça, 1965).



Figura 2 – Primeiras Instalações Físicas da BMLNH na atualidade (2018)

A Biblioteca funcionava de 2.^a a 6.^a feira, das 18 às 20h, sendo a coleção composta exclusivamente por 1.700 livros impressos de acordo com o descrito por Graça (1965) disponibilizados pela FCG, mas não tendo sido encontrado infelizmente qualquer inventário da época, talvez devido às constantes mudanças de instalações. Era constituída por duas salas, uma em que se acondicionavam os livros e outra em que se operacionalizava o sistema de empréstimo domiciliário e onde se encontrava o “...célebre armário dos “Livros Negros...”, que não era mais do que um armário de acesso reservado, onde se encontravam os livros interditos, nomeadamente, com conteúdos considerados à época só para adultos, violentos.

A Biblioteca Municipal da Lourinhã mudou de instalações, pela primeira vez, em 1985, devido a problemas de limitação de espaço (*Actas da Câmara Municipal da Lourinhã: suplemento do jornal «Alvorada», p. II, 1985*), deslocando-se para o lote 46 r/c, na Urbanização de Santa Catarina, alugado pela renda mensal de 20 mil escudos, tendo sido, para tal, concedida autorização ao Presidente da Câmara Municipal para a assinatura de contrato de arrendamento. A Biblioteca abriu as portas ao público a partir de outubro do mesmo ano, mas não foram encontradas nenhuma referências à existência de uma cerimónia oficial de inauguração (situação que se repetirá na mudança para o Centro Cultural Dr. Afonso Rodrigues Pereira em 1992). A Biblioteca aumentou os dias de abertura, abrindo de 2.^a a 6.^a feira, e com um horário bastante mais alargado, das 10h às 12h30m e das 15h às 20h.



Figura 3 – Antigas Instalações da BMLNH (1985-1992) na atualidade (2018)

De acordo com as informações contidas no Boletim Municipal, intitulado “Informação Municipal n.º 1” e publicado no Jornal *Alvorada*, de maio de 1987, o fundo bibliográfico era composto por 10.000 volumes, acompanhado da oferta de serviços, como o empréstimo domiciliário e a consulta local gratuitos. São-nos dados números sobre o atendimento (8.003 leitores (1985) e 8903 leitores (1986)) e o número de empréstimos, respetivamente 19.841 e 22.161. Da leitura dos dados e das fontes disponíveis, os números apresentados parecem-nos inverosímeis, dificuldade acrescida pela a inexistência de relatórios de atividade desses anos, explicável pela não existência na altura de um serviço de arquivo municipal organizado, e na pesquisa efetuada não foi possível encontrar qualquer documento que comprove os números apresentados, como inventários, relatórios de atividade ou outros documentos similares.

No que diz respeito à coleção, há muito pouco de novo, salientando-se apenas a introdução de periódicos na oferta aos utilizadores “...jornal diário e desportivo...” e a indicação de uma divisão da coleção por temáticas: Literatura, História, Filosofia, Religião, Política, Economia, Educação, Arte, Desporto, e por tipo de documento, Enciclopédias e Dicionários, já com uma classificação semelhante à usada pela grande maioria das bibliotecas da FCG, a Classificação Decimal Universal (CDU).

Na sequência de exigências de falta de espaço na Biblioteca, que criava dificuldades de organização do fundo bibliográfico, a FCG solicitou que o

problema tivesse resolução urgente (Câmara Municipal da Lourinhã, 1997), tendo a Câmara Municipal decidido atuar, indo ao encontro às suas reivindicações.

Assim, em 1992 (*Suplemento do Jornal Alvorada*, n.º 669, 1992), a Biblioteca Municipal voltou a mudar de instalações, para um novo espaço pensado de raiz, inserido num espaço cultural, o Centro Cultural Dr. Afonso Rodrigues Pereira, que incluía, no rés-do-chão, um Auditório Municipal (mais tarde Cinema) e a Galeria Municipal.



Figura 4 – Centro Cultural Dr. Afonso Rodrigues Pereira, local que acolheu a BMLNH de 1992 a 2013



Figura 5 – Interior da BMLNH em 2008 (Sala de Adultos)



Figura 6 – Interior da BMLNH em 2008 (Sala Infantil)

O novo espaço resultou de uma adaptação da casa do benemérito Dr. Afonso Rodrigues Pereira (*Suplemento do Jornal Alvorada*, n.º 669, 1992), e a Biblioteca ficou situada no seu primeiro andar. Possuía duas salas, inicialmente uma destinada aos documentos e consulta dos utilizadores e a outra para os serviços técnicos. Com o passar do tempo, a sala principal passou a acolher a zona de livros para adultos e adolescentes e os balcões técnicos, e a sala secundária foi destinada às crianças, contemplando as atividades para crianças, entre as quais se destacava a *hora do conto*.

Esta nova localização, na chamada “Rua Grande”, então uma das ruas principais e mais nobres da vila, a Rua João Luís de Moura, n.º 56 a 62, com o edifício a ter uma ligação (desde a sua remodelação em 1992) pedonal para a Rua Heliodoro Salgado, pelo o seu rés-do-chão, que, com o passar do tempo, seria fechada à circulação pública, por razões de segurança e gestão do espaço. A Biblioteca foi equipada com mobiliário específico, investimento realizado pela Câmara Municipal, a partir de então com estanteria para documentos para adultos, mas também para crianças, assim como mesas, cadeiras, sofás, pódios e caixas de álbuns e outro mobiliário e equipamentos para as faixas etárias diferenciadas.

A ação da Fundação Calouste Gulbenkian foi sempre primordial através do seu Serviço de Bibliotecas Itinerantes por todo o país, o que aconteceu também na Lourinhã, tendo a Biblioteca Municipal tido apoio técnico da Fundação em todo o processo de aquisição, tratamento técnico e na construção do seu catálogo. Situação que se alargou a atividades de promoção do livro e da leitura no final da década de 80 do século XX, e da qual a Biblioteca Fixa n.º 92 também beneficiou, especialmente após esta mudança para o Centro Cultural.

No que diz respeito à coleção, a Lourinhã foi beneficiando do investimento contínuo no acervo, que foi rico e inovador, e contou com a introdução de novos formatos, nomeadamente o não livro, com a inserção numa primeira fase da disquete, depois do CD-ROM e do CD-Áudio. No entanto, o material impresso teve sempre maior peso na coleção disponível na Lourinhã.

Também na informatização, a FCG contribuiu, tendo equipado a Biblioteca Fixa n.º 92 e ajudando em 50% na aquisição do software de gestão de bibliotecas PORBASE 4, da Biblioteca Nacional (Câmara Municipal da Lourinhã, 1998).

Com o nascimento da Rede de Leitura Pública (Moura *et al.*, 1986), na década de 80, e a conseqüente evolução para uma RNBP (Moura *et al.*, 1996) na década de 90 do século XX, a área das Bibliotecas passou a ser responsabilidade do Estado, tendo a Administração Central através do Ministério da Cultura passado a apoiar a construção e a modernização de espaços apropriados nos Municípios, através de Contratos-Programa que financiavam em 50% a obra, o mobiliário, o fundo documental e a informatização, o qual vigora até hoje (Direção-Geral do Livros, dos Arquivos e das Bibliotecas, 2009). Como conseqüência, em 19 de

Dezembro de 2002, a FCG extinguiu as atividades do seu organismo responsável pela Rede Gulbenkian de Bibliotecas, o S.B.A.L. (Serviço de Bibliotecas e Apoio à Leitura), iniciando um processo de entrega dos espaços, e particularmente dos acervos documentais aos Municípios e a gestão, até então partilhada passou a ser municipal na maioria dos municípios (Salema, 2003).

De acordo com a DGLAB, existiam em 2009, 88 municípios que não integravam a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (Direção-Geral do Livros, dos Arquivos e das Bibliotecas, 2009), nem qualquer rede de bibliotecas nacionais, número que diminuiu para 74, em 2018, situação que se encontra a ser regularizada com a criação dos Grupos de Trabalho Intermunicipais, nas diversas Comunidades Intermunicipais, que se começaram a constituir a partir da segunda década do século XXI (Almeida, 2015).

Antecipando este desfecho, a Câmara Municipal da Lourinhã fez várias tentativas para integrar a RNBP. O primeiro registo encontrado destas intenções surgiu com uma informação interna do arquiteto camarário Luís Correia Cardoso, apresentada em sessão de Câmara no dia 7 de setembro de 1998, na qual explicitava o processo de candidatura de apoio à construção, salientando o interesse na criação de uma nova Biblioteca Municipal de acordo com o Programa de Apoio do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas (IPLB), entidade que tutelava então a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas. De seguida, apresentou a equipa de projeto para este efeito e enumerou os trabalhos já efetuados, assim como se disponibilizou para tratar deste processo (Câmara Municipal da Lourinhã, 1998).

Em 1999, teve lugar uma primeira tentativa de candidatura ao 8.º Processo de Candidaturas do IPLB (Câmara Municipal da Lourinhã, 1999), que foi recusada, uma vez que eram exigidas um conjunto de condições pela Administração Central para a aceitação das candidaturas, como ainda se encontra claramente expresso no “Programa de Apoio às Bibliotecas Públicas” em vigor, datado de 2009, já não do IPLB, extinto em 2006, mas sim da Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), criada em 2007, em que se exigia, entre outras condições, que o acompanhamento de todo o processo fosse feito por um Bibliotecário.

O processo de aproximação ao então Instituto Português do Livro e das Bibliotecas prosseguiu por parte da Câmara Municipal e, a partir de 2004, foram feitas visitas técnicas por parte dos técnicos do IPLB, que inicialmente recusaram a primeira solução apresentada pelo município para adaptação e remodelação do edifício já existente e pertença do Município, em que funcionava a Biblioteca, o Centro Cultural Dr. Afonso Rodrigues Pereira, mas perante uma segunda solução apresentada e aceite, a adaptação do edifício da antiga Caixa Geral de Depósitos (Câmara Municipal da Lourinhã, 2004), que o Município manifestava intenção de adquirir (Câmara Municipal da Lourinhã, 2004).

O IPLB, através de ofício, informou a Câmara Municipal da sua seleção no âmbito do 12.º processo de candidaturas ao Programa Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, nos termos do parecer que consta dos anexos enviados conjuntamente com o ofício (Câmara Municipal da Lourinhã, 2004). No seu parecer técnico de aprovação (IPLB, 2004), o IPLB caracterizou o projeto da nova Biblioteca Municipal como “(...) adaptação da antiga agência da Caixa Geral de Depósitos, numa zona central da sede de concelho, para instalação de uma Biblioteca Municipal de tipo 2.” e que a autarquia “já dispõe de uma Biblioteca Municipal, com uma área de 180 m² e um fundo documental de 18 000 volumes”. Ainda neste parecer foram definidas as áreas do novo edifício e as alterações principais necessárias: na Cave, teria uma sala de manutenção, um depósito, uma zona de arrumos, uma sala de servidor e instalações sanitárias de apoio à seção de adultos, no Rés-do-chão, teria o átrio, uma seção de adultos e uma sala polivalente; por fim, no primeiro andar, a seção infantil e respetivas instalações sanitárias, e previa uma galeria que ligasse “os dois corpos” que teriam ainda o espaço de animação infantil e os serviços internos.

O Município decidiu avançar com a aquisição do espaço (Câmara Municipal da Lourinhã, 2005) para a adaptação do edifício da Antiga Caixa Geral de Depósitos. De seguida, foi assinado, a 10 de fevereiro de 2005, um Protocolo de Intenções entre o IPLB e o Município, em que se previa a assinatura de um Contrato-Programa, para financiamento do projeto.

Seguidamente, foram remetidos os anteprojetos e projetos de execução da obra, tendo este último sido aprovado pelo IPLB, a 7 de outubro de 2008,

condição *sine qua non* para o apoio financeiro à construção da Nova Biblioteca. Em dezembro de 2008, após o envio da documentação necessária para celebração do contrato-programa por parte do Município, o IPLB não conseguiu efetivar a celebração, evocando restrições orçamentais (DSB/DGLAB, 2012).

Paralelamente à candidatura a financiamento ao programa de apoio do IPLB, a Câmara Municipal da Lourinhã decidiu concorrer ao Programa Equipamentos Culturais do QREN, através do mecanismo de Contratualização de Projetos, que são negociados entre as comunidades intermunicipais e os organismos de gestão regional dos fundos QREN. Assim, a OesteCIM integra o projeto Adaptação da Antiga Caixa de Depósitos para Construção de uma Biblioteca da RNBP (3.^a Adenda ao Contrato Celebrado entre a Autoridade de Gestão do Mais Centro e a Comunidade Intermunicipal do Oeste, 2012) na lista dos projetos contratualizados e aprovados pela entidade gestora dos fundos QREN na CCDD, Mais Centro, e que para tal contou já com o apoio técnico da DGLB. A obra física iniciou-se em 2009, tendo terminado em 2013, altura em que foi entregue ao Município pela empresa construtora.

O executivo ordenou à então Divisão de Intervenção Social e Cultural, tutelar do Setor de Biblioteca, que fossem passados todos os serviços para o novo espaço, que se encontrava totalmente vazio de equipamentos, mobiliário e outros recursos.

Em aproximadamente duas semanas, foram transferidos todos os serviços, equipamentos e fundo documental existentes das antigas instalações Biblioteca Municipal para o novo edifício, tendo este sido aberto ao público no dia 26 de junho de 2013, apenas com a ocupação do rés-do-chão devido à falta de equipamentos, mobiliário e recursos humanos em número suficiente, aguardando-se, na altura, resultados de um pedido de reprogramação financeira do QREN, que contemplasse o apetrechamento de mobiliário, equipamentos, tecnologia, audiovisual e fundo documental (*Nova Biblioteca Municipal da Lourinhã já abriu ao público*, 2013).

A Biblioteca continuou a “funcionar” nestas condições até 8 de fevereiro de 2014, altura em que o restante apetrechamento, realizado em várias etapas, terminou com a chegada de novo mobiliário, uma semana antes da nova abertura, tendo obrigado ao fecho da Biblioteca para desmontagem dos

equipamentos antigos, reciclados para outros fins e espaços dentro da Biblioteca, e montagem dos novos, que só apetrecharam os serviços ao público (Câmara Municipal da Lourinhã, 2014).

A Biblioteca Municipal da Lourinhã foi inaugurada, oficialmente, no dia 25 de abril de 2014, pelo Presidente da Câmara Municipal João Duarte de Carvalho e pela Diretora de Serviços de Biblioteca da Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, Dra. Margarida Bairrão Oleiro, entre outras distintas entidades e convidados (Câmara Municipal da Lourinhã, 2014).

6.2.1 - TUTELA E MISSÃO

A Biblioteca Municipal encontra-se tutelada pela Coordenação de Intervenção Sociocultural (Município da Lourinhã, 2015), tendo um conjunto de funções definidas no respetivo regulamento orgânico, aliás o único diploma oficial em vigor, que fundamenta as competências do Setor.

Considerando que a Biblioteca Municipal da Lourinhã é um serviço do Município, à semelhança de todos os serviços municipais, partilha em primeiro lugar a missão definida para toda a organização, assim como os seus objetivos. No entanto, não foi possível encontrar em documentos camarários qualquer missão específica e objetivos na principal fonte de informação do Município, o seu *web site*, mas conseguiu-se apurar em outras fontes.

Assim a Missão do Município tem a seguinte articulação:

“Desenvolvimento Económico e Social do Concelho de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes, no respeito pelo ambiente, património edificado e integrando a dimensão da cidadania e igualdade como fator de competitividade e desenvolvimento. O Município orienta a sua ação no sentido de promover e dinamizar o território e a comunidade a nível económico, social e ambiental, primando a sua atuação por modelos de gestão de excelência que permitam a otimização sustentável dos seus recursos (*Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis*, 2017).”

Os objetivos encontram-se enumerados numa frase:

“A par do desenvolvimento de atitudes e valores impulsionadores de bem-estar nos diversos cenários comunitários e cooperando com os diversos interlocutores sociais, o município da Lourinhã privilegia a intervenção ao nível da saúde mental dos indivíduos e das famílias; da saúde ambiental e cultural do território, a par de um forte incentivo à participação comunitária e à cidadania.”

As missões específicas da Biblioteca Municipal encontram-se especificadas na proposta de regulamento aprovada em reunião da Câmara Municipal, datada de 23 de setembro de 2016 (Câmara Municipal da Lourinhã, 2016), tendo em seguida, sido aprovada em reunião ordinária da Assembleia Municipal por unanimidade no dia 23 de fevereiro de 2018 (Câmara Municipal da Lourinhã, 2018), que se encontra desde então a aguardar publicação em *Diário da República*.

Na proposta de regulamento, é apresentado, de forma genérica, um conjunto de missões, todas de uma forma ou outra identificadas com a importância da coleção, o acesso à educação, à cultura, à informação e à herança cultural local. “Tendo a Biblioteca Municipal da Lourinhã (BMLNH) estas missões consagradas no *Manifesto IFLA/UNESCO para as Bibliotecas Públicas (...)*”.

Na introdução da proposta de regulamento é notória a ligação ao documento internacional e inspirador para as bibliotecas públicas portuguesas inseridas na RNBP, princípios que acompanham a ação e o desenvolvimento desta Rede desde a sua fundação em 1987.

6.2.2 - AS INSTALAÇÕES E OS EQUIPAMENTOS

A BMLNH encontra-se instalada em edifício originalmente construído para albergar uma agência bancária, a Caixa Geral de Depósitos, construído no final da década de 70, projeto do arquiteto lourinhanense Lucínio Guia da Cruz (1914-1999) (Anozero, 2017). O edifício possui três andares: o Piso 0, Piso 1 e

Piso -1. O arquiteto lourinhanense Bruno Maurício (DGLAB, 2014) foi responsável pelo projeto de arquitetura de adaptação do edifício para Biblioteca Municipal.



Figura 7- Fachada Exterior e Entrada Principal da BMLNH (2018)

No **Piso 0** podemos encontrar as seguintes áreas/zonas:

Átrio de Entrada: Área onde se localiza a entrada principal do edifício destinada à circulação dos cidadãos, que lhes permite o acesso aos serviços disponíveis no Piso 0 e a sua deslocação para o Piso 1.

Balcão de Atendimento e de Empréstimo: Área da referência, onde são acolhidos todos os utilizadores da Biblioteca e realizados todos os procedimentos de empréstimo do edifício, onde é feita a inscrição de utilizadores para uso dos computadores da Zona de Adultos (a partir dos 16 anos), e apoio ao utilizador que frequentem todas as zonas do Piso 0, entre outros serviços.



Figura 8 – Legenda?



Figura 9 – Balcão de Atendimento (2018)

Zona de Exposições Temporárias: Área junto ao balcão de atendimento, inicialmente pensado apenas para exposições temporárias, em que já foram realizadas muitas atividades e ações organizadas pela Biblioteca e por outros serviços do Município.

Zona de Periódicos e de Leitura de Lazer: Área onde o utilizador pode consultar, em livre acesso, títulos de periódicos diferenciados para adulto e onde pode encontrar sugestões de leitura e as novidades da coleção para os adultos. Esta zona é ainda dotada de uma área equipada com sofás para lazer.



Figura 10 –Átrio, Zona de exposições e de Periódicos (2018)



Figura 11 – Zona de Leitura de Prazer (2018)

Zona de Adultos: A zona de adultos é constituída por várias áreas com funções distintas, existindo uma área com a coleção destinada aos adultos para consulta de livre acesso por parte dos utilizadores, arrumada de acordo com a CDU (*UDC Consortium, 2018*), outra área, que expõe em estante própria todos os audiovisuais de adultos, arrumados pelas classificações FIAF (*FIAF, 2018*) para os documentos vídeo, e no caso dos registos musicais pelo PCDM (*PCDM4 : tables*

actualisées au 1er février 2008, 2008). Existe ainda uma área destinada ao Fundo Local e um Espaço com Informação Europeia, o Ponto Europe Direct, que disponibiliza informação totalmente gratuita aos cidadãos sobre a Comissão Europeia e as suas Instituições.

Na BMLNH, existem ainda duas áreas equipadas com mesas e cadeiras para possibilitar aos utilizadores realizar diversos trabalhos e poderem, se assim o entenderem, utilizar os seus próprios dispositivos eletrónicos.

Existem duas áreas apetrechadas com computadores de acesso público, em que se disponibilizam 11 computadores. Por fim, existe uma área com um posto individual destinado à consulta de documentos audiovisuais, que suporta os formatos DVD e *Blue Ray*.



Figura 12 – Ponto Europe Direct da BMLNH (2018)



Figura 13 – Zona de Adultos : Estanteria (2018)

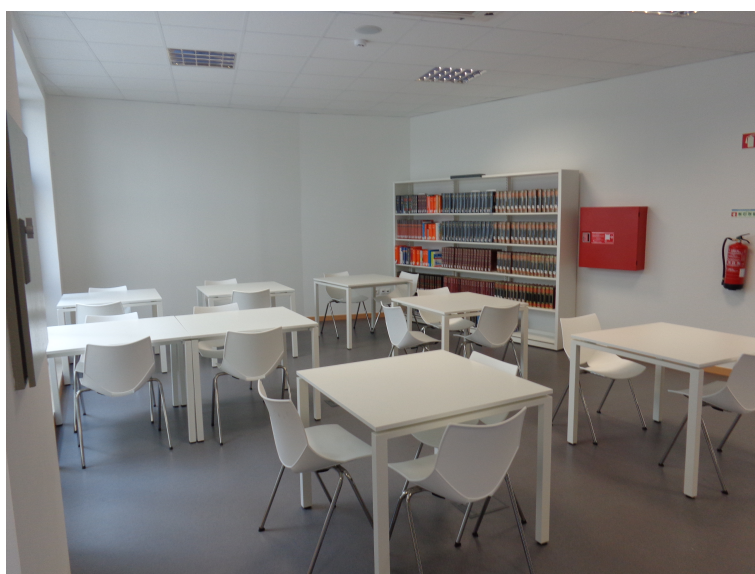


Figura 14 – Zona de Adultos : Consulta Local e Referência (2018)



Figura 15 – Zona de Adultos : Pesquisas Rápidas (2018)



Figura 16 – Zona de Adultos – Computadores Públicos (2018)



Figura 17 – Zona de Adultos - Posto de visualização individual (2018)

Sala Polivalente: A Sala Polivalente encontra-se dotada de uma *régie* e de equipamentos audiovisuais e informáticos para utilização em atividades diversificadas. Esta sala possui ainda uma segunda entrada autónoma que permite que decorram atividades independentemente do horário de abertura da Biblioteca, e que funciona, ainda, como porta de segurança em caso de emergência, que obrigue a uma evacuação rápida das pessoas para o exterior da Biblioteca.



Figura 18 – Sala Polivalente (2018)

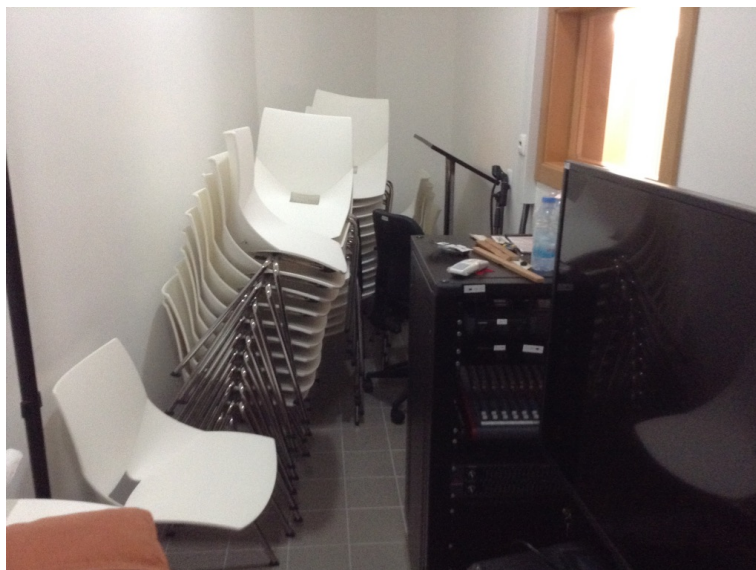


Figura 19 – Sala Polivalente : Régie (2018)

No **Piso 1**, podemos encontrar:

Zona Infantojuvenil: A zona infantojuvenil é ampla e encontra-se dividida através de estanteria, que separa a área infantil, para crianças até aos 11 anos, de uma área dedicada aos jovens dos 12 aos 15 anos.

Na área infantil, existe, ainda, uma área para leitura e consulta de livros e um posto audiovisual individual para visualização de DVD.



Figura 20 – Zona Juvenil, Visualização Individual e Consulta de Materiais (2018)



Figura 21 –Espaço de Consulta Infantil (2018)



Figura 22 –Estanteria Juvenil (2018)



Figura 23 – Zona Juvenil : Computadores Públicos (2018)

Sala da Hora do Conto: Área destinada preferencialmente à realização de horas do conto, mas onde têm ocorrido diversas atividades para grupos de crianças.

Bebéteca: Sala destinada aos bebés e às famílias, com uma estante com livros destinados exclusivamente à faixa etária dos 0 aos 3 anos.



Figura 24 – Bebéteca (2018)



Figura 25 – Sala da Hora do Conto (2018)

Serviços Internos: Área constituída por gabinetes e salas de trabalho destinadas aos técnicos da biblioteca, em que é realizado o designado “trabalho invisível”, de planeamento, gestão e tratamento técnico, que se desenvolve nas bibliotecas. Inclui uma Sala de Reuniões



Figura 26 – Estante de Material Audiovisual Infanti-Juvenil (2018)

No **Piso -1** podemos encontrar as seguintes valências:

Depósito: O depósito guarda todos os documentos, que não se encontram disponíveis ao público, possuindo ainda uma área para arrumação de diversos equipamentos e materiais de apoio às atividades e funcionamento dos serviços

da Biblioteca e por uma área para seleção e expurgo, que se encontra provisoriamente aqui instalada por falta de espaço apropriado, mas que se encontra em migração para a Sala de Arrumação onde funcionará com as condições técnicas apropriadas.



Figura 27 – Depósito (2018)

Sala de Arrumação/Espólios: Sala inicialmente pensada para rececionar os novos documentos e doações e realizar a sua higienização e conservação. Neste momento, alberga dois espólios de dois ilustres lourinhanenses:

Espólio do diplomata Dr. Afonso Rodrigues (1892-1961) (*Patronos - Dr. Afonso Rodrigues Pereira, 2018*), constituído por livros e periódicos de temáticas diversificadas, assim como de documentação pessoal e profissional.

Espólio do jornalista desportivo Rui Tovar de Carvalho (1948-2016), constituído por livros, periódicos e documentação profissional com a temática desportiva.

Ambos os espólios se encontram a ser intervencionados, nomeadamente higienização, preservação e tratamento técnico e arrumação em Depósito, tendo o processo sido iniciado em 2016.



Figura 28 – Sala de Coleções Especiais (2018)

Sala de Informática: Sala em que se encontram instalados os servidores do Município e equipamentos de suporte a aparelhos do edifício, como, por exemplo, o equipamento do elevador, bastidor de comunicações, entre outros.

Cozinha: Área criada com o objetivo de permitir aos funcionários poderem fazer as suas refeições dentro das instalações, como consequência do funcionamento por turnos e da abertura à hora de almoço.



Figura 29 – Acesso à Sala de Informática (2018)

A BMLNH encontra-se, ainda, preparada para acolher utilizadores com necessidades especiais, que podem circular pelos andares destinados ao público, assim como de um elevador que serve o acesso a todos os andares. Possui ainda, no exterior do edifício, uma gaveta de devolução de documentos, que permite aos utilizadores devoluções vinte quatro horas por dia.



Figura 30 – Elevador (2018)



Figura 31 – Posto de Depósito de Documentos Exterior (2018)

De acordo com o artigo 4.º do Capítulo II da proposta de regulamento da Biblioteca Municipal da Lourinhã, existem vários serviços, nomeadamente:

Serviço de Pesquisa e Referência de Informação, em que é definido como tendo a competência de “(...) apoiar os utilizadores de forma personalizada, satisfazendo os seus pedidos de informações, gerais ou especializadas, através de pesquisas nos recursos disponíveis” (Câmara Municipal da Lourinhã, p.3, 2016).

*Serviço de Consulta em Livre Acesso*⁴, com competências para “(...)manter, conservar e disponibilizar, nas estantes da BMLNH, os livros e documentos sujeitos ao regime de livre acesso” (Câmara Municipal da Lourinhã, p.4, 2016).

Serviço de Empréstimo Domiciliário, com as competências inerentes a este tipo de serviço, ou seja, “(...) Receber e gerir as requisições de livros e documentos para consulta fora das instalações” da Biblioteca, a gestão do acervo disponível para esse fim e o controlo de prazos, e assegurar a devolução dos documentos (Câmara Municipal da Lourinhã, p.4, 2016).

Serviço de Empréstimo Interbibliotecas, serviço profusamente descrito neste documento, com competências no empréstimo, mas também na reprodução de espécies documentais da coleção (Câmara Municipal da Lourinhã, p.4-5, 2016).

Serviço de Tratamento Documental, nas competências deste serviço, são indicadas as tarefas inerentes em todo o circuito do documento na Biblioteca, desde a sua entrada ao seu fim de vida; são sinalizados também objetivos inerentes às tarefas inerentes ao Tratamento Técnico Documental (Câmara Municipal da Lourinhã, p. 5-6, 2016).

Serviço de Aquisições e Difusão de Informação, serviço com funções na aquisição dos documentos que constituem a coleção, mas também de promoção da coleção através de várias formas, como explicitado na alínea c) do n.º 1 do artigo 10.º, “Difundir sistematicamente todas as publicações entradas na BMLNH, através de exposição nas Salas de Leitura, e divulgando pelos canais adequados junto dos seus utilizadores, através de *newsletters*, Redes Sociais, página da Biblioteca Municipal no Portal do Município na Internet entre outras” (Câmara Municipal da Lourinhã, p. 6, 2016).

Serviço de Multimédia, serviço vocacionado para trabalhar todo o acervo multimédia da coleção, apoiar os serviços de cariz tecnológico, como os espaços com computadores destinados ao público, os espaços de visualização de audiovisuais existentes na Biblioteca e controlo do uso da tecnologia Rede Sem Fios, disponibilizada pela Biblioteca Municipal (Câmara Municipal da Lourinhã, p. 7, 2016).

Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares, com o acrónimo S.A.B.E., um serviço com competências de apoio às bibliotecas escolares do concelho, de gestão de projetos em parceria com os agrupamentos, nomeadamente, a gestão do Banco de Manuais Escolares e da Rede Concelhia de Bibliotecas (em fase de constituição) (Câmara Municipal da Lourinhã, p. 8, 2016).

Serviços Gerais, engloba diversos serviços, indicados como: “(...) asseguram todo o tipo de apoio não especializado aos utilizadores, a manutenção do ambiente de trabalho e o respeito pela integridade do património da BMLNH. Incluindo o funcionamento das salas de leitura, a manutenção das instalações, equipamentos e documentos e a feitura de trabalhos de reprodução por fotocópia e digitalização” (Câmara Municipal da Lourinhã, p. 8, 2016).

Sendo a “Proposta de Regulamento da Biblioteca Municipal da Lourinhã” uma proposta aprovada em Assembleia Municipal, mas que aguarda publicação em *Diário da República*, todos serviços indicados na proposta não se encontram ainda estruturados, nem distribuídos pelos elementos da equipa, conforme é descrito na proposta, mas também os próprios funcionários não tiveram ainda a formação necessária para exercerem as tarefas associadas aos serviços descritos.

Por fim, alguns dos serviços indicados na proposta ainda não se encontram operacionais, como por exemplo o Empréstimo Interbibliotecas e o Serviço de Multimédia.

6.2.3 - OS RECURSOS HUMANOS

A Biblioteca Municipal da Lourinhã possui neste momento (janeiro de 2018) uma equipa de oito pessoas, todas com vínculo à função pública, conforme o exposto na tabela seguinte. Desta equipa apenas seis pessoas realizam o horário total de abertura ao público.

Carreira	Formação	Idade	Sexo	Funções Principais
Técnico Superior	Licenciatura em História + Pós-Graduação em Ciências Documentais	45	M	Gestão da BMLNH
Técnico Superior InterCarreiras	Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação	36	F	Gestão do Serviço Educativo;
Assistente Técnico	12.º ano + Curso da BAD em Bibliotecas e Documentação	56	M	Serviço de Tratamento Técnico Documental; Logística do Edifício; Apoio ao Serviço Educativo
Assistente⁵ Técnico	Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação	45	F	Gestão do SABE; Serviço TTD; Gestão do Banco Manuais Escolares
Assistente Técnico	12.º Ano	45	F	Atendimento; Apoio à Sala de Adultos
Assistente Técnico	12.º ano	40	F	Atendimento; Apoio à Sala de Adultos
Assistente Técnico	12.º ano com Curso de animação sociocultural	35	F	Serviço Educativo; SABE
Assistente Operacional	9.º ano	58	F	Atendimento; Apoio à Sala Infanto-juvenil

Tabela 14 - Tabela de Funcionários Adstritos ao Setor Biblioteca Municipal da Lourinhã (Janeiro de 2018)

Entre 2013 e 2016, a equipa foi reforçada com contratos CEI e recursos humanos provenientes do IEFP, particularmente do Centro de Emprego de Torres Vedras, tendo a equipa atingido um número máximo de dez pessoas.

Mas nem sempre foi assim. A Câmara Municipal da Lourinhã no seu regulamento orgânico de 1984 (Câmara Municipal da Lourinhã, 1985) já previa e teve no seu quadro de pessoal um Auxiliar Técnico de BAD, apesar de não existir qualquer serviço designado Biblioteca na organização administrativa.

Na alteração do quadro de pessoal de 17 de janeiro de 1991 (Câmara Municipal da Lourinhã, 1991), continuou previsto um lugar na área funcional de biblioteca e documentação, que passou de nível 3 para nível 4, de acordo com o Decreto-

⁵ Em início de processo de Mobilidade Intercarreiras, ainda não concedido.

Lei n.º 247/87 de 10 de julho, e que extinguiu o lugar de técnico-profissional de BAD. Com o novo regulamento orgânico e quadro pessoal da Câmara Municipal de 2002, justificado como uma reestruturação, “(...) também se deve em grande parte, quer ao elevado número de competências que desde 1996 tem vindo a ser transferida da administração central para as autarquias locais (...)”, conhecemos novidades, entre as quais o aparecimento de uma Divisão Sócio-Cultural e de um setor Biblioteca Municipal (Câmara Municipal da Lourinhã, 2002), no caso específico da Biblioteca Municipal, motivado, talvez, pela anunciada descontinuação da Rede de Bibliotecas Fixas da Fundação Calouste Gulbenkian, visível no quadro de pessoal de 2001, com uma estrutura que contemplava dois técnico-profissionais, com a criação de um segundo lugar. Com a Reforma Administrativa de 2008, mais conhecida como PRACE, e com o PREMAC houve uma alteração de conceitos e de carreiras, tendo cessado os quadros de pessoal e surgido os mapas de pessoal (Assembleia da República, 2017), acabando as carreiras específicas de Biblioteca e Documentação, que passaram a ser enquadradas nas categorias: Técnico-superior, Assistente técnico e Assistente operacional (Assembleia da República, 2014).

Na sequência desta Reforma, o primeiro mapa de pessoal do Município da Lourinhã é datado de 2009, e era então constituído por dois assistentes técnicos com área de formação de técnico profissional de Biblioteca e Documentação e dois assistentes operacionais, sendo ainda indicado um lugar de técnico-superior de biblioteca e documentação a ocupar, e informado que se encontrava a decorrer o concurso externo para o seu preenchimento (Câmara Municipal da Lourinhã, 2009).

Em 2010, o mapa de pessoal passou a ser constituído por um técnico superior de Biblioteca e Documentação, dois assistentes técnicos de Biblioteca e Documentação e três assistentes operacionais (Câmara Municipal da Lourinhã, 2010).

Nas alterações do mapa de pessoal de 2011, 2012 e 2013 manteve-se o número de recursos afetos à Biblioteca Municipal.

O mapa de pessoal de 2014 trouxe nova reorganização, com a entrada de mais uma assistente administrativa de Biblioteca e Documentação. Todavia, com a saída das assistentes operacionais, a Biblioteca Municipal passou a contar com

um técnico superior, três assistentes administrativos e um administrativo, quando, nesse ano, o novo edifício da Biblioteca abriu ao público em junho. Em 2015, foram mantidas as mesmas condições.

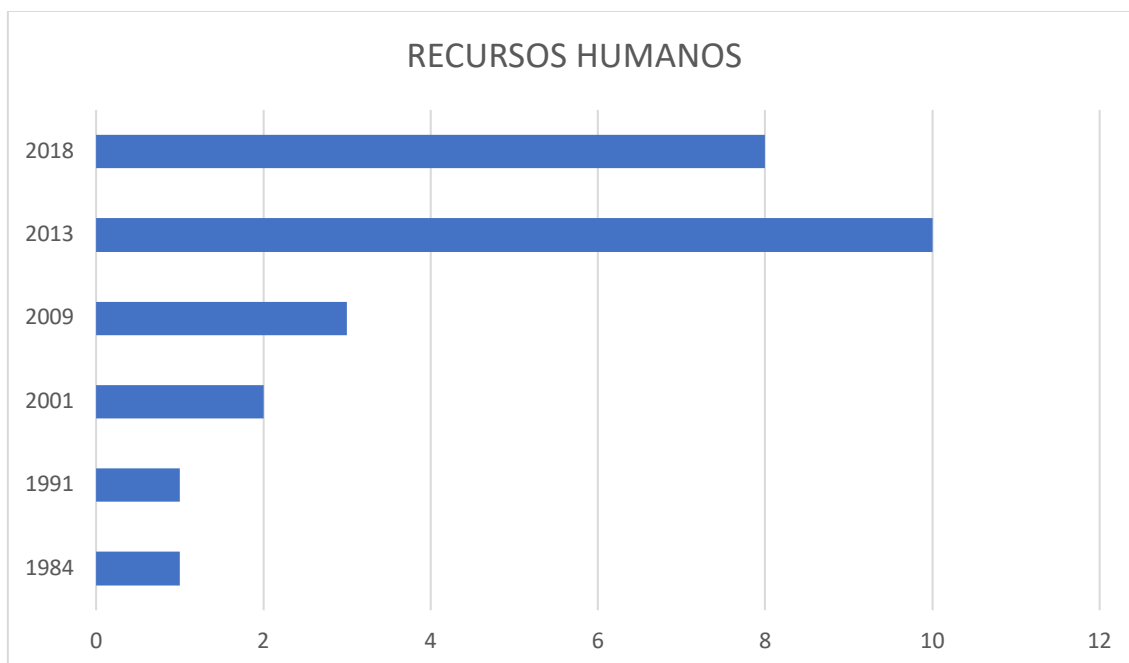


Gráfico 2 – Evolução Cronológica dos Recursos Humanos na BMLNH

O último mapa de pessoal que implicou alterações nos recursos humanos da Biblioteca é o de 2016, que reflete a atual composição.

É importante enfatizar que muitos dos recursos humanos alocados a este serviço do Município da Lourinhã nos sucessivos quadros e mapas de pessoal nunca chegaram a exercer funções na Biblioteca, sendo destacados para outros setores.

A BMLNH, em período anterior a 2005, nunca possuiu responsáveis técnicos, sendo gerida diretamente pelo vereador responsável pelo setor.

O primeiro funcionário que geriu a Biblioteca Municipal foi um bibliotecário, que entrou em funções em 1 de novembro de 2005.

CONCLUSÃO

A investigação, que nos propusemos realizar, partiu da necessidade de entendermos o estado da coleção da Biblioteca Municipal da Lourinhã, e o modo como pode ser valorizada, e desta forma, responder às necessidades dos utilizadores atuais, mas também, debater-se a importância da coleção no desenvolvimento das comunidades e dos municípios.

Assumimos fazê-lo, através de um desenho de estudo de caso como estratégia de pesquisa, mesmo tendo presentes as críticas de que esta metodologia não possui rigor, uma vez que o cientista da informação e o objeto de estudo serem simultaneamente protagonistas e edificadores de sentido, mas esta metodologia permite-nos ainda, realizar uma investigação profunda, indo à raiz da realidade que tanto queremos alcançar com este estudo, e permitir-nos retirar elementos que nos abram novas abordagens e desbravem novos caminhos.

Yin (p. 21, 1990) explicita que o estudo de caso permite a generalização analítica, de acordo com proposições teóricas e não apenas com generalizações estatísticas que respeitam apenas a populações e universos. Permitindo-nos desta forma generalizar os resultados obtidos.

Outra limitação com que nos deparámos, foi a inexistência de estudos de caso em bibliotecas públicas portuguesas e muito poucas em bibliotecas de outras tipologias no universo lusófono, o que nos impediu de realizar comparações com realidades semelhantes, mas que na prática foi um estímulo.

Iniciámos a nossa investigação por fazer uma investigação da problemática da gestão e desenvolvimento de coleções em bibliotecas públicas e todas as principais teorias, particularmente da escola anglo-saxónica, estudando os seus principais conceitos teóricos associados à temática da coleção e decidimos investigar três questões que organizaram todo o nosso estudo.

A primeira questão consistiu em entender como a coleção de uma determinada biblioteca pública poderia responder às necessidades da sua comunidade, de

acordo com a sua missão previamente determinada e qual o valor acrescentado que poderia trazer à sua organização mãe, o Município.

As conclusões retiradas vieram validar a hipótese por nós levantada, que na presente situação organizacional das bibliotecas públicas e da organização tutelar, a gestão de coleções limita-se a responder a pedidos pontuais de aquisição, sob proposta maioritariamente dos profissionais responsáveis pelas aquisições e pela introdução de algumas sugestões dos leitores, devido a restrições financeiras e às baixas expectativas das populações em termos de exigência por melhores serviços.

Na génese desta hipótese, encontra-se a contínua insuficiência de recursos humanos em número e em qualificações, muito abaixo dos mínimos exigidos e preconizados pela DGLAB, e por outras instâncias internacionais, em que os seus documentos orientadores são bastante mais ambiciosos. Este estudo de caso vem provar claramente que uma biblioteca pública necessita de técnicos formados na área das ciências da informação e documentação, e que o bibliotecário de coleções muitas vezes não existe, porque existindo poucos bibliotecários nas equipas das bibliotecas públicas (quando existem), têm de se multiplicar pela gestão de muitas áreas, o que compromete fortemente a gestão e o desenvolvimento da coleção.

A segunda questão tentou perceber como a coleção da BMLNH poderia melhorar tendo conta as circunstâncias e as limitações atuais e mesmo históricas. As conclusões enumeradas na nossa hipótese foram validadas pelas conclusões obtidas, que os modelos de gestão e de desenvolvimento da coleção da BMLNH se encontram profundamente desacreditados e ultrapassados, aliado à falta de investimento financeiro em recursos e em pessoas especializadas na área das bibliotecas e da documentação. A falta de investimento da coleção é um dado adquirido, uma vez que o investimento feito pela FCG desde da abertura da Biblioteca até à sua desvinculação em 2002, tem um peso maioritário na coleção, o que demonstra claramente que a coleção é um não problema, não sendo fundamental para os decisores, situação extremamente preocupante

particularmente na existência apenas de suportes tradicionais, em que o livro é o documento mais representado.

A nossa terceira e última questão teve o intuito de saber de que forma poderia ser gerida e desenvolvida a coleção da BMLNH, de forma a rentabilizá-la ao serviço da comunidade que serve. Partimos da hipótese que a perceção da instituição tutelar valoriza a quantidade em detrimento da qualidade, situação muitas vezes partilhada pelos profissionais, e dando como possível solução a integração da comunidade nas decisões relativas à coleção e contar com a sua participação. Pensamos que também ficou validada esta premissa, através da forma como a comunidade de utilizadores aderiu massivamente ao questionário e nos deu indicações preciosas sobre o que eles pretendem para a sua coleção e o que não querem. Mas também pela antiguidade da coleção, que os dados recolhidos e tratados nos demonstraram perfeitamente que a coleção é antiga, encontra-se desatualizada, e que atrai adultos na sua grande maioria, porque não tem nada para oferecer às novas gerações.

Também o abandono verificado nas coleções especiais e no fundo local, vem ajudar a validar a nossa hipótese, porque são coleções que implicam um trabalho silencioso, e obrigam a um constante investimento em recursos humanos especializados e a recursos de preservação e de conservação, que simplesmente não existem.

PROPOSTAS

As coleções continuam a ser muito importantes para os utilizadores e para a comunidades, apesar de todo o desenvolvimento tecnológico, o livro é ainda um suporte muito importante, estimado e procurado pelas pessoas. Não entendermos isso parece-nos errado e criarmos bibliotecas fora da realidade da comunidade em que nos encontramos inseridos é um passo para termos uma biblioteca sem utilizadores.

A necessidade de tratarmos as coleções de uma forma profissional, aplicarmos recursos e tempo para a sua gestão é primordial, é um imperativo não esquecermos que as coleções são ainda um elemento diferenciador da biblioteca pública, muitas vezes procuramos a identidade das nossas comunidades fora da coleção, e muita informação encontra-se dentro das nossas instalações e não a conhecemos e não a divulgamos devidamente. Outra proposta passa por fazermos o tratamento, não só do que é novo e possivelmente logo procurado, mas também realizarmos avaliações e análises do que temos, e disponibilizarmos atenção ao Fundo Local e colocá-lo nas nossas prioridades, hoje a seção de estudos locais é mais do que os livros que o Município publica e temos um mundo digital com muitos documentos em muitos lugares que no passado nem utilizadores, nem bibliotecas públicas teriam acesso, sejamos mediadores neste processo.

Devemos fazer advocacy da Coleção, junto da comunidade, junto da tutela, junto dos colegas, junto de todos. Qualquer sejam os formatos, a coleção é importante para todos e deve ser de todos, e assim deverá ser construída, no nosso entender. No caso da coleção da BMLNH, o mais importante é criar condições para a comunidade poder usufruí-la, incentivando à sua participação, interrogando com regularidade a população sobre o que ambicionam e o que desejam ter na sua coleção, mas também, o que não desejam.

Por fim, a presente investigação revelou o abandono a que chegaram as coleções nas bibliotecas públicas, especialmente das coleções de memória e de identidade, a falta de recursos de todo o tipo e da necessidade de os profissionais não desistirem, porque os recursos nestas áreas sempre foram historicamente baixos e é essa situação que urge mudar. Só em conjunto com as comunidades e trabalhando em rede é que as bibliotecas públicas poderão impedir e inverter esta situação, porque um país sem passado, memória e cultura/conhecimento, será sempre um país adiado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

3ª Adenda ao Contrato Celebrado entre a Autoridade de Gestão do Mais Centro e a Comunidade Intermunicipal do Oeste - 2012).

ABELS, Eileen - Hot Topics: Environmental Scanning. **Bulletin of the American Society for Information Science and Technology**. . ISSN 00954403. 28:3 (2002) 16-17. doi: 10.1002/bult.236.

About OCLC - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 dez. 2017]. Disponível em WWW:<URL:http://www.oclc.org/en/about.html>.

Actas da Câmara Municipal da Lourinhã : suplemento do jornal “Alvorada”, p. II - **Jornal Alvorada, Ano XXIV, nº 560**. (fev. 1985). . [Consult. 10 jul. 2017].

advocacy | Definition of advocacy in English by Oxford Dictionaries - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 dez. 2017]. Disponível em WWW:<URL:https://en.oxforddictionaries.com/definition/advocacy>.

ALMEIDA, Sónia - Rede de Bibliotecas da CIM Região de Aveiro. Em . Évora : [s.n.]

ALVIM, Luísa - Fundo Local na Biblioteca Pública: “Portal” de uma Região. Em **Actas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (Vol. 7)**. Porto : BAD, 2001

ANOZERO - **Lucínio Guia da Cruz** [Em linha], atual. 2017. [Consult. 7 jun. 2017]. Disponível em WWW:<URL:http://2015.anozero-bienaldecoimbra.pt/authors/lucinio-guia-da-cruz/>.

ARAÚJO, Ana - **O Concheiro de Toledo no contexto do Mesolítico Inicial do Litoral da Estremadura**. ISBN 978-989-8052-19-3.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. **Diário da República** [Em linha]. Lei nº 35/2014 (14-06-20) Sec. nº 117 [Consult. 30 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:https://dre.pt/application/file/a/25677132>.

Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas. **Diário da República** [Em linha]. Lei nº 12-A/2008 (17-03-15) [Consult. 30 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/57508481/201703151046/exportPdf/maximized/1/cacheLevelPage?rp=indice>.

ATKINSON, Ross; JOHNSON, Peggy; MACEWAN, Bonnie - Access, Ownership, and the future of collection development. Em **Collection Management and Development: Issues in an Electronic Era**. Chicago : American Library Association, 1994. p. 92-109.

AUGER, Charles P. - **Information sources in grey literature** Guides to information sources. . 4th ed ed. London ; New Providence, N.J : Bowker-Saur, 1998. ISBN 978-1-85739-194-7.

BAD - BAD comemora 30 anos de bibliotecas públicas. **Notícia BAD**. . ISSN 1646-9003 (10 fev. 2016). . [Consult. 15 jan. 2018].

BAER, William; RENFRO, Crystal - **Information Sources and Collection Planning for Engineering**. Em **Library Collection Development for Professional Programs: Trends and Best Practices** ALIS. . Canada : Advances in Library and Information Science, 2013. p. 128-144.

BAILAC PUIGDELLÍVOL, Assumpta *et al.* - Col·lecció local a la Biblioteca Pública. **Revista de biblioteconomia i documentació**. . ISSN 0214-0349. 4 (Gener-juny) (1989) 67-76.

BARNOUD, Madeleine - Littérature éphémère et sources de l'histoire. **Bulletin des bibliothèques de France (BBF)**. . ISSN 1292-8399. 3 (1996) 26-29.

BOGDAN, Robert C.; BIKLEN, Sari Knopp - **Investigação qualitativa em educação: uma introdução à teoria e aos métodos**. Porto : Porto Editora, 1994. ISBN 972-0-34112-9.

BRANTLEY, John S. - Approval plans, discipline change, and the importance of human mediated book selection. **Library Collections, Acquisitions, & Technical Services**. . ISSN 1464-9055. 34:1 (2010) 11-24. doi: 10.1080/14649055.2010.10766255.

BURGESS, Robert G. - **A pesquisa de terreno: uma introdução**. Oeiras : Celta, 1997. ISBN 978-972-8027-43-8.

Alteração ao quadro de pessoal. **Diário da República**. Aviso 266/1991 (91-12-19) [Consult. 17 jan. 2018].

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Câmara Municipal da Lourinhã nº 38 de 15 de Julho de 1997. 1997).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Câmara Municipal da Lourinhã nº 26 de 6 de Julho de 1998. 1998).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Câmara Municipal da Lourinhã nº 38 de 7 de setembro de 1998. 1998).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Câmara Municipal da Lourinhã nº 45 de 17 de setembro de 1999. 1999).

Regulamento Orgânico e Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Lourinhã. **Diário da República** [Em linha]. Aviso 313/2002 (02-01-11) Sec. Apêndice 41-63. [Consult. 30 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<https://dre.pt/application/file/3079917>>.

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Câmara Municipal da Lourinhã nº2 de 20 de janeiro de 2004. 2004).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Câmara Municipal da Lourinhã nº13 de 15 de junho de 2004. 2004).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Câmara Municipal da Lourinhã nº28 de 16 de novembro de 2004. 2004).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Câmara Municipal da Lourinhã nº6 de 22 de março de 2005. 2005).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Município da Lourinhã - Estrutura do Mapa de Pessoal (artº 5º da LVCR) - Ano 2009. 2009).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Município da Lourinhã - Estrutura do Mapa de Pessoal (artº 5º da LVCR) - Ano 2010. 2010).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Biblioteca Municipal apetrechada com novos equipamentos. **Boletim Municipal da Lourinhã**. nº 65 (2014) 28-29.

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Inauguração da Biblioteca Municipal marca comemorações dos 40 anos do 25 de abril. **Boletim Municipal da Lourinhã**. nº 66 (2014) 24-26.

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - PROPOSTA DE REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DA LOURINHÃ. 2016).

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - **Startup Lourinhã - O que é?** [Em linha], atual. 2018. [Consult. 5 abr. 2018]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.cm-lourinha.pt/startup-lourinha--o-que-e>>.

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ - Ata da Assembleia Municipal da Lourinhã nº 1/2018 : reunião ordinária de 23 de fevereiro de 2018. 2018).

CARMO, Hermano; FERREIRA, Manuela Malheiro - **METODOLOGIA DA INVESTIGAÇÃO : Guia para Auto-Aprendizagem**. Lisboa : Universidade Aberta, 1998. ISBN 978-972-674-512-9.

CCDR - **NUTS III** [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:http://www.ccdrc.pt/index.php?option=com_content&view=article&id=364&catid=649&Itemid=249>.

Centro de Interpretação da Batalha do Vimeiro - [Em linha] [Consult. 7 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.cm-lourinha.pt/cibvpaginaentrada>>.

CIPRIANO, Rui Marques - **Vamos falar da Lourinhã**. Lourinhã : Câmara Municipal da Lourinhã, 2001. ISBN 972-95005-4-1.

CLAYTON, Peter; GORMAN, G. E. - **Managing Information Resources in Libraries: collection management in theory and practice**. London : Librarian Association Publishing, 2001

Códigos de Agrupamentos de Escolas / Escolas não Agrupadas da Rede do Ministério da Educação - 2018).

Coleção - Em Grande Enciclopédia Portuguesa e Brasileira. Lisboa : Editorial Enciclopédia Limitada, 1940

DE KETELE, Jean-Marie; ROEGIERS, Xavier - **Metodologia da recolha de dados: Fundamentos dos métodos de observações**. Lisboa : Instituto Piaget, 1999. ISBN 978-972-771-074-4.

Deutsche Nationalbibliothek - nestor - [Em linha], atual. 2009. [Consult. 10 dez. 2017]. Disponível em WWW:<URL:http://www.dnb.de/EN/Wir/Kooperation/nestor/nestor_node.html>.

DEWE, Michael (ED.) - **Local studies collection. A manual reprint**. London : Gower, 1991. ISBN 978-0-566-08365-5.

DGLAB - **Lourinhã** [Em linha], atual. 2014. [Consult. 7 jun. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/Bibliotecas/EdificiosBibMunicipais/Paginas/BibliotecaMunicipaldaLourinha.aspx>>.

DGLAB - **RELATÓRIO ESTATÍSTICO 2015**. Lisboa : [s.n.]

Dino Parque da Lourinhã - [Em linha], atual. 2018. [Consult. 9 fev. 2018]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.dinoparque.pt/>>.

DIREÇÃO-GERAL DO LIVROS, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS - **PROGRAMA DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS**. 2009).

DISHER, Wayne - **Crash Course in Collection Development** Libraries unlimited crash course series. . Second edition ed. Santa Barbara, CA : Libraries Unlimited, 2014. ISBN 978-1-61069-813-9.

DSB/DGLAB - Memorando. 2012.

Elsevier | An Information Analytics Business | Empowering Knowledge - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 dez. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<https://www.elsevier.com/>>.

Europeana Collections - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 22 nov. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<https://www.europeana.eu/portal/?locale=pt>>.

EVANS, G. Edward; SAPONARO, Margaret Zarnosky - **Developing library and information center collections** Library and information science text series. .

5th ed ed. Westport, Conn : Libraries Unlimited, 2005. ISBN 978-1-59158-219-9.

FARIA, Maria Isabel Ribeiro De; PERIÇÃO, Maria Da Graça Perição De - **Dicionário do livro: da escrita ao livro electrónico**. Coimbra : Almedina, 2008. ISBN 978-972-40-3499-7.

FIAF - **International Federation of Film Archives** [Em linha], atual. 2018. [Consult. 12 ago. 2018]. Disponível em WWW:<URL:https://www.fiafnet.org/>.

FIGUEIREDO, Fernanda Eunice - Rede Nacional de Bibliotecas Públicas: atualizar para responder a novos desafios. **Cadernos de Biblioteconomia, Arquivística e Documentação**. . ISSN 0007-9421. 1 (2004) 60-72.

FOLCI, Fabrizio - Il materiale minore. Em **La memoria longa: Le raccolte di storia locale dall`erudizione alla documentazione, on es recollien reflexions sobre problemes d`arxiu dels nous materials útils per a la reconstrucció de les històries locals**. p. 262-263.

FRIGOT, Germaine - La mémoire local. Em **En Le Métier de Bibliothécaire (coord.: F. Hecquard)**. 9ª ed. ed. Paris : Éditions du Cercle de la Libraire, 1992. p. 317.

FUENTES ROMERO, Juan José - **La sección de temas locales en la biblioteca** Biblioteconomía y administración cultural. . Gijón : Ed. Trea, 2005. ISBN 978-84-9704-151-5.

GHIGLIONE, Rodolphe; MATALON, Benjamin - **O inquérito: teoria e prática**. 4ª ed. Oeiras : Celta Editora, 2005. ISBN 978-972-774-120-5.

GONÇALVES, Victor S. - **Sítios, horizontes e artefactos**. Cascais : Câmara Municipal de Cascais, 2003

Google Books Library Project - Google Books - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 dez. 2017]. Disponível em WWW:<URL:https://www.google.com/googlebooks/library/>.

GOUVEIA, Batalha - **Digressões Toponímicas - Lourinhã. Badaladas**. (1 fev. 1988).

GRAÇA, Luís - **INAUGURAÇÃO DA BIBLIOTECA DA GULBENKIAN (RETIFICAR)**. **Jornal Alvorada, Ano IV, nº 91**. (13 jun. 1965). 1 e 4.

HARROD, L. M. - **The librarians' glossary of terms used in librarianship and the book crafts and reference books**. 5ª ed. revista e atualizada por R. Prytherch ed. Londres : Gower, 1984

HERCULANO, Alexandre - **Portugaliae Monumenta Historica: Leges et consuetudines**. Lisboa : Academia das Ciências, 1856

HUR-LI LEE - What Is a Collection? *Journal of the American Society for Information Science*. . ISSN 00028231. 51:12 (2000) 1106.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA - **Censos 2011. População residente por freguesia**. Lisboa : CAOP, 2013 [Consult. 11 jul. 2014].

Internet Archive: Digital Library of Free Books, Movies, Music & Wayback Machine - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 22 nov. 2017]. Disponível em WWW:<URL:https://archive.org/>.

IPLB - Ofício com Parecer técnico de aprovação. 2004).

JACOB, Merle; O`BRIEN, Sue; REID, Bonnie - Weeding the collection: perspectives from three public librarians. Em **Rethinking Collection Development and Management**. Santa Barbara, California : Libraries Unlimited, 2014. ISBN Libraries Unlimiteddv. 6. p. 394.

JACOBY, Beth E. - Status of Approval Plans in College Libraries. *College & Research Libraries*. . ISSN 00100870. 69:3 (2008) 227.

JAMIESON, Ian - Em BOWMAN, J. H. (Ed.) - **British librarianship and information work 2001-2005** [Em linha]. Abingdon, Oxon : Routledge, 2016 [Consult. 5 set. 2018]. Disponível em WWW:<URL:http://www.tandfebooks.com/isbn/9781315570150>. ISBN 978-1-315-57015-0

JOHNSON, Peggy - **Fundamentals of collection development and management**. Third edition ed. Chicago : ALA Editions, an imprint of the American Library Association, 2014. ISBN 978-0-8389-1191-4.

JOHNSTON, Melissa P. - Secondary Data Analysis: A Method of which the Time Has Come. *Qualitative and Quantitative Methods in Libraries (QQML)*. 3:2014-619-626.

KENT, Allen; LANCOUR, Harold - **Encyclopedia of library and information science**. Vol. 5: , Vol. 5 : ,. New York : Dekker, 1971. ISBN 978-0-8247-2005-6.

KOONTZ, Christie; GUBBIN, Barbara; INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS (EDS.) - **IFLA public library service guidelines** IFLA publications. . 2nd, completely rev. ed. / edited by Christie Koontz and Barbara Gubbin. ed. Berlin ; New York : De Gruyter Saur, 2010 [Consult. 10 set. 2017]. ISBN 978-3-11-023226-4.

LANDEIRO, José Manuel - A vila da Lourinhã, Etimologia do seu nome. *Jornal Alvorada*. (28 jan. 1968).

LESSARD-HÉBERT, Michelle; GOYETTE, Gabriel; BOUTIN, Gérald - **Investigação qualitativa: fundamentos e práticas**. 2ª ed ed. Lisboa : Instituto Piaget, 2005

LIBRARY ASSOCIATION; LOCAL STUDIES GROUP - **Local studies libraries: Library Association guidelines for local studies provision in public libraries** [Em linha]. London : Library Association, 2002 [Consult. 30 ago. 2018]. Disponível em WWW:<URL:http://books.google.com/books?id=Rv3gAAAAMAAJ>.

LIBRARY ASSOCIATION LOCAL STUDIES GROUP. **LOCAL STUDIES PROVISION IN LIBRARIES - Report of a working party appointed to formulate recommendations for minimum standards of Local Studies provision in Libraries.** London : Library Association, rev 2002

LUIS, Maria Dos Anjos - **Lourinhã história : itinerarios Ribamar** [Em linha], atual. 2017. [Consult. 11 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:https://sites.google.com/site/itinerariosribamar/lourinh%C3%A3hist%C3%B3ria>.

LUSA - Lourinhã recebe modelos de dinossauros em tamanho real em agosto. **Diário de Notícias.** [Em linha] (2017). . [Consult. 11 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:https://www.dn.pt/lusa/interior/lourinha-recebe-modelos-de-dinossauros-em-tamanho-real-em-agosto-8671262.html>.

LUSA - Cinco municípios em Portugal não têm serviço de biblioteca. **Público.** [Em linha] (21 jul. 2018). . [Consult. 27 jul. 2018]. Disponível em WWW:<URL:https://www.publico.pt/2018/07/21/culturaipsilon/noticia/cinco-municipios-em-portugal-nao-tem-servico-de-biblioteca-1838720>.

MAKEPEACE, Chris E. - **Ephemera: a book on its collection, conservation, and use** A Grafton book. . Aldershot, Hants., England ; Brookfield, Vt., U.S.A : Gower, 1985. ISBN 978-0-566-03439-8.

MANTAS, Vasco Gil - A rede viária romana e medieval da região de Torres Vedras. Em **Actas de História Medieval.** Torres Vedras ; Lisboa : Câmara Municipal. Sector da Cultura ; Instituto de Estudos Regionais e do Municipalismo Alexandre Herculano, 2000

MATTAR, Fauze N. - **Pesquisa de Marketing.** São Paulo : Atlas, 1996

MELO, Daniel - As bibliotecas da Fundação Gulbenkian e a leitura pública em Portugal (1957-1987). **Análise Social.** . ISSN 00032573. 39:174 (2005) 65.

MOURA, Maria José Moura *et al.* - **Leitura Pública : rede de bibliotecas municipais.** Lisboa : Secretaria de Estado da Cultura, 1986 [Consult. 13 jun. 2017].

MOURA, Maria José Moura *et al.* - **RELATÓRIO SOBRE AS BIBLIOTECAS PÚBLICAS EM PORTUGAL.** Lisboa : Ministério da Cultura, 1996 [Consult. 13 jun. 2017].

Caraterização de modelo de estrutura orgânica. **Diário da República** [Em linha]. Aviso 3252/2015 (15-03-30) Sec. nº 62 7787-7811. [Consult. 7 jul.

2017]. Disponível em WWW:<URL:http://www.cm-lourinha.pt/_uploads/pdf/PublicacaoDRERegulamentoOrganico.pdf>.

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ - MAPA DE PESSOAL para 2018 - 2018).

Museu da Lourinhã - [Em linha], atual. 2018. [Consult. 29 mar. 2018]. Disponível em WWW:<URL:http://www.museulourinha.org/pt/home.htm>.

NAKATA, Yuri; SMITH, Susan Jane; ERNST, William B. - **Organizing a local government documents collection**. Chicago : American Library Association, 1979. ISBN 978-0-8389-0284-4.

NEVES, Rui Manuel - **Bibliotecas em movimento: as bibliotecas públicas em Portugal** Barcelona, 2005. [Consult. 9 jun. 2017]. Disponível em WWW:<URL:http://www.bibliobuses.com/documentos/ruinevesPP.pdf>.

NICHOLS, Harold - **Local studies librarianship** Outlines of modern librarianship. . London : New York : C. Bingley ; K. G. Saur, 1979. ISBN 978-0-85157-272-7.

NICHOLSON, Kirstie - **Innovation in public libraries: learning from international library practice** Chandos information professional series. . Cambridge, MA : Chandos Publishing, 2017. ISBN 978-0-08-101276-5.

Nova Biblioteca Municipal da Lourinhã já abriu ao público - **Tinta Fresca : jornal de arte, cultura & Cidadania**. (27 jun. 2013).

NUNES, Henrique Barreto - **A Biblioteca e a memória da vida local**. **Boletim Cultural da Câmara Municipal de V. N. Famalicão**. 9 (1988) 15-20.

NUNES, Henrique Barreto - **Bibliotecas públicas em Portugal (1986-1989)**. Lisboa : Instituto Português do Livro e da Leitura, 1991

NUNES, Henrique Barreto - **Da biblioteca ao leitor: estudos sobre a leitura pública em Portugal**. Braga : Autores de Braga, 1998. ISBN 978-972-8026-23-3.

OLEIRO, Margarida; HEITOR, Célia - **20 anos da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas: um balanço (possível) do grau de cumprimento do Programa**. Em **Actas congresso nacional de bibliotecários, arquivistas e documentalistas**. Guimarães, Portugal : BAD, 2010

PARREIRA, Zélia Maria Charráz - **A REGULAMENTAÇÃO LEGAL DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS EM PORTUGAL**, vol. 1. Évora : Universidade de Évora, 2018 Doutorado.

Patronos - Dr. Afonso Rodrigues Pereira - , atual. 2018. [Consult. 12 jul. 2018].

PATTON, Michael Quinn - **Qualitative evaluation and research methods**. 2nd ed ed. Newbury Park, Calif : Sage Publications, 1990. ISBN 978-0-8039-3779-6.

PCDM4: tables actualisées au 1er février 2008 - [Em linha], atual. 2008. Disponível em WWW:<URL:<http://acim.asso.fr/IMG/pdf/PCDM2008.pdf>>.

PEEK, Robin; HANE, Paula J. - **Miss Web manners on digital libraries**. [Em linha] [Consult. 28 out. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&site=eds-live&db=heh&AN=886796>>.

PENSATO, R.; MONTANARI, V. - **Le fonti locali di biblioteca**. Milán : Editrice Bibliografica, 1984

PENSATO, Rino - **La raccolta locale: principi e gestione** Bibliografia e biblioteconomia. . Milano : Ed. Bibliografica, 2000. ISBN 978-88-7075-556-5.

PETTY, Mike - **The Albatross inheritance: local studies libraries**. Bradford : MCB University Press, 1985. ISBN 978-0-86176-227-9.

PORDATA - Empresas não financeiras: total e por escalão de pessoal ao serviço - [Em linha], atual. 2016. [Consult. 29 mar. 2018]. Disponível em WWW:<URL:<https://www.pordata.pt/Municipios/Empresas+n%C3%A3o+financeiras+total+e+por+escal%C3%A3o+de+pessoal+ao+servi%C3%A7o-334>>.

PORDATA - Quadro Resumo - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:[https://www.pordata.pt/Municipios/Quadro+Resumo/Lourinh%C3%A3+\(Munic%C3%ADpio\)-230937](https://www.pordata.pt/Municipios/Quadro+Resumo/Lourinh%C3%A3+(Munic%C3%ADpio)-230937)>.

PORDATA - Quadro Resumo - [Em linha], atual. 2018. [Consult. 27 mar. 2018]. Disponível em WWW:<URL:[https://www.pordata.pt/Municipios/Quadro+Resumo/Lourinh%C3%A3+\(Munic%C3%ADpio\)-230937](https://www.pordata.pt/Municipios/Quadro+Resumo/Lourinh%C3%A3+(Munic%C3%ADpio)-230937)>.

Project Gutenberg - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 22 nov. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.gutenberg.org/>>.

Project MUSE - About Project MUSE - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 dez. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<https://muse.jhu.edu/about/index.html>>.

PRYTHERCH, Raymond John; HARROD, Leonard Montague - **Harrod's librarians' glossary of terms used in librarianship, documentation, and the book crafts, and reference book**. 7th ed ed. Aldershot, Hants, England ; Brookfield, Vt., USA : Gower, 1990. ISBN 978-0-566-03620-0.

QUIVY, Raymond; VAN CAMPENHOUDT, Luc - **Manual de Investigação em Ciências Sociais**. 4ª ed. Lisboa : Gradiva, 2005

Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 7 jul. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<http://redemunicipiossaudaveis.com/index.php/pt/projetos/lourinha/objetivos>>.

REID, Peter H. - **The digital age and local studies** Chandos information professional series. . Oxford : Chandos, 2003. ISBN 978-1-84334-051-5.

RIMMER, D. - Record office or local studies centre? **Journal of the Society of Archivists**. 13:1 (1992) 9-17.

RUTLEDGE, J.; SWINDLER, L. - **The selection decision. Defining criteria and establishing priorities** [Em linha] [Consult. 21 nov. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&site=eds-live&db=lxh&AN=ISTA2200821>>.

SALEMA, Isabel - Gulbenkian e IPLB vão investir 600 mil euros na animação das bibliotecas. **Público - Ípsilon**. [Em linha] (15 nov. 2003). . [Consult. 12 jun. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<https://www.publico.pt/2003/11/15/jornal/gulbenkian-e-iplb-vao-investir-600-mil-euros-na-animacao-das-bibliotecas-207685>>.

SANTOS, Luís Filipe; EIRAS, Bruno Duarte - Redes intermunicipais uma estratégia para as bibliotecas públicas Seia, 5 Jun. 2018.

SCHAFFNER, Melanie B.; LUTHER, Judy; IVINS, October - Project MUSE's New Pricing Model: A Case Study in Collaboration. **Serials Review**. . ISSN 00987913. 31:3 (2005) 192-199. doi: 10.1016/j.serrev.2005.06.005.

SERRAI, A. - **Guida alla biblioteconomia** Sansoni studio. [Em linha]. [S.l.] : Sansoni, 1981 Disponível em WWW:<URL:<https://books.google.pt/books?id=xypknQEACAAJ>>.

SERRÃO, Joaquim Veríssimo - **História de Portugal : o século de ouro (1495-1580)**. Lisboa : Verbo, 1980

SILVA, Manuela Santos - Os finais de uma época : a dos concelhos senhoriais do pós-Reconquista. Em **Actas de História Medieval**. Torres Vedras ; Lisboa : Câmara Municipal ; Instituto de Estudos Regionais e do Municipalismo Alexandre Herculano, 2000

SILVA, Patrícia Almeida - Fundo Local: ao encontro da identidade e da memória. 3. **PÁGINAS a&b**. 3 (2015) 119-128.

Suplemento do Jornal Alvorada, nº 669 - (26 jul. 1992).

THE EDITORS OF ENCYCLOPAEDIA BRITANNICA - **Codex | manuscript** [Em linha], atual. 7 fev. 2018. [Consult. 5 set. 2018]. Disponível em WWW:<URL:<https://www.britannica.com/topic/codex-manuscript>>.

TORMENTA, João Pedro; FIÉIS, Pedro - **A primeira invasão francesa : as batalhas da Roliça e do Vimeiro**. Caldas da Rainha : Nova Galáxia, 2005. ISBN 972-98204-7-3.

Trusted Digital Repository - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 dez. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.trusteddigitalrepository.eu/Trusted%20Digital%20Repository.html>>.

UDC Consortium - [Em linha], atual. 2018. [Consult. 7 jun. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.udcc.org/>>.

VAN ORDEN, Phyllis; STRONG, Sunny - **Children's books: a practical guide to selection**. New York : Neal-Schuman Publishers, 2007. ISBN 978-1-55570-584-8.

VASCONCELOS, José Leite De - **Revista Lusitana**. Lisboa : Livraria Clássica Editora, 1937

VOUTSSÁS LARA, Jennifer Alejandra - Gobierno abierto en bibliotecas públicas: planeación estratégica y el valor público. **e-Ciencias de la Información**. . ISSN 1659-4142. 7:1 (2016) 1. doi: 10.15517/eci.v7i1.26275.

Welcome to HathiTrust! | www.hathitrust.org | HathiTrust Digital Library - [Em linha], atual. 2017. [Consult. 10 dez. 2017]. Disponível em WWW:<URL:<https://www.hathitrust.org/about>>.

WILLIAMS, Lynn B. - Subject Knowledge for Subject Specialists. **Collection Management**. . ISSN 0146-2679. 14:3-4 (1991) 31-47. doi: 10.1300/J105v14n03_04.

YIN, Robert K. - **Estudo de caso**. Porto Alegre : Bookman, 1990. ISBN 85-7307-852-7.

ZILHÃO, João - **A gruta da Feteira, Lourinhã**. Lisboa : Ministério da Cultura, 1984

APÊNDICES E ANEXOS

APÊNDICE 1

BIBLIOTECA MUNICIPAL DA LOURINHÃ

QUESTIONÁRIO SOBRE A COLEÇÃO DA BIBLIOTECA

Os resultados obtidos a partir do questionário irão ajudar a uma melhor compreensão das necessidades dos utilizadores da Biblioteca relativamente à sua Coleção. O questionário é anónimo e os dados recolhidos são confidenciais. Por favor, não escreva o seu nome.

Agradecemos antecipadamente a colaboração prestada, assim como o tempo concedido!

Q.1: Possui Cartão da Biblioteca? (assinale com uma cruz)

Sim Não

Q.2: Utiliza a Coleção da Biblioteca (Livros, Jornais, Revistas, DVD, etc.)? (assinale com uma cruz)

Sim Não

SE UTILIZA A COLEÇÃO RESPONDA ÀS PERGUNTAS SEGUINTE, SENÃO OBRIGADO PELA PARTICIPAÇÃO.

Q.3: Qual o grau de satisfação na utilização dos recursos disponíveis? (assinale com uma cruz)

LIVROS

Não Utilizo Nada Satisfeito
 Pouco Satisfeito Satisfeito
 Muito Satisfeito

JORNAIS

Não Utilizo Nada Satisfeito
 Pouco Satisfeito Satisfeito
 Muito Satisfeito

REVISTAS

- | | | | |
|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| Não Utilizo | <input type="checkbox"/> | Nada Satisfeito | <input type="checkbox"/> |
| Pouco Satisfeito | <input type="checkbox"/> | Satisfeito | <input type="checkbox"/> |
| | | Muito Satisfeito | <input type="checkbox"/> |

DVD

- | | | | |
|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| Não Utilizo | <input type="checkbox"/> | Nada Satisfeito | <input type="checkbox"/> |
| Pouco Satisfeito | <input type="checkbox"/> | Satisfeito | <input type="checkbox"/> |
| | | Muito Satisfeito | <input type="checkbox"/> |

CD

- | | | | |
|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| Não Utilizo | <input type="checkbox"/> | Nada Satisfeito | <input type="checkbox"/> |
| Pouco Satisfeito | <input type="checkbox"/> | Satisfeito | <input type="checkbox"/> |
| | | Muito Satisfeito | <input type="checkbox"/> |

Q.4: Acha que a coleção é atual nas diferentes áreas do conhecimento? (assinale com uma cruz)

- | | | | |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Sim | <input type="checkbox"/> | Não | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

Q. 5: Qual a sua opinião do estado (físico) dos documentos existentes nas estantes de livre acesso? (assinale com uma cruz)

- | | | | |
|-----------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| Muito Mau | <input type="checkbox"/> | Bom | <input type="checkbox"/> |
| Mau | <input type="checkbox"/> | Muito Bom | <input type="checkbox"/> |
| Razoável | <input type="checkbox"/> | Não tenho opinião | <input type="checkbox"/> |

Q. 6: Acha que os documentos se encontram bem sinalizados em estante? (assinale com uma cruz)

- | | | | |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Sim | <input type="checkbox"/> | Não | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

Q. 7: Quando quer um documento, que método de pesquisa utiliza? (assinale com uma cruz)

- | | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| Procura nas estantes | <input type="checkbox"/> | Pesquisa no catálogo online (em casa) | <input type="checkbox"/> |
| Pesquisa no catálogo online (na biblioteca) | <input type="checkbox"/> | Não procura e pede ajuda ao funcionário para que pesquise | <input type="checkbox"/> |

Outro, Qual?

Q. 8: Normalmente consegue encontrar o documento na estante?

- | | | | |
|--------------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| Muito dificilmente | <input type="checkbox"/> | Facilmente | <input type="checkbox"/> |
|--------------------|--------------------------|------------|--------------------------|

Difícilmente Muito Facilmente
Razoavelmente

Q. 9: Qual o grau de satisfação no apoio prestado pelos funcionários na sua pesquisa de informação na coleção?

Muito Mau Bom
Mau Muito Bom
Razoável Não Tenho Opinião

A sua opinião é relevante, existe alguma coisa que deseje propor sobre a coleção que não foi perguntada no questionário que ache relevante:

.....
.....
.....
.....

Fim do Questionário

A sua colaboração foi muito importante para nós.

APÊNDICE 2 - Grelha de Observação Direta em Prateleira

Biblioteca Municipal da Lourinhã

Data _____

Observações			
Local :		Coleção:	
Tópico: Organização	Cotagem BMLNH	Cotagem Gulbenkian	Sem Cota
Classe 0			
Monografias			
Obras de Referência			
Não Livro			
Classe 1			
Monografias			
Não Livro			
Classe 2			
Monografias			
Não Livro			
Classe 3			
Monografias			
Não Livro			
Classe 5			
Monografias			
Não Livro			
Classe 6			
Monografias			
Não Livro			
Classe 7			
Monografias			
Não Livro			
Classe 8			
Monografias			
Não Livro			
Classe 9			
Monografias			
Não Livro			
Material Não Livro			
DVDs Ficção			
CDs Áudio			
Outros Formatos			

Observações			
Local :		Coleção:	
Livre Acesso		Sim	Não
Classificação CDU	Sim	Não	Outras
Estado Físico	Fraco	Médio	Bom
Acesso aos Documentos			
Estantes a abarrotar			
Espaço livre nas estantes?			
Catálogo			
Impressão Geral do Acesso aos Materiais			

APÊNDICE 3 - Grelha de Observação Direta no Depósito

Biblioteca Municipal da Lourinhã

Data _____

Observações			
Local :		Coleção:	
Tópico: Organização	Cotagem BMLNH	Cotagem Gulbenkian	Não Tratados
ADULTOS			
Monografias			
Periódicos			
Não Livro			
Discos Vinil Pequenos			
Discos Vinil Grandes			
VHS			
VHS Fundo Local			
CD			
Cassetes Áudio			
Cassetes Áudio Fundo Local			
DVD			
INFANTO-JUVENIL			
Monografias			
Periódicos			
Não Livro			
Discos Vinil Pequenos			
Discos Vinil Grandes			
VHS			
VHS Fundo Local			
CD			
Cassetes Áudio			
Cassetes Áudio Fundo Local			
DVD			

Observações			
Local :		Coleção:	
Classificação CDU	Sim	Não	Outras
Estado Físico	Fraco	Médio	Bom
Acomodação dos Documentos			
Estantes a abarrotar			
Espaço livre nas estantes?			
Condições de Preservação dos Materiais			
Outros Materiais			

ANEXO A

CRONOLOGIA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DA LOURINHÃ

DATA	ACONTECIMENTO
1965 (2 de junho)	Inauguração da Biblioteca Fixa n.º 92 da Fundação Calouste Gulbenkian, instalada na Rua Miguel Bombarda, aberta de 2.ª a 6.ª feira, duas horas diárias.
1985	Mudança de instalações, para a Urbanização de Santa Catarina, lote 46 r/c, por razões de espaço.
1985 (outubro)	Abertura de novas instalações ao público, com alargamento de horário.
1997 (15 de julho)	Pedido da FCG à Câmara Municipal para que resolva o problema da falta de espaço da Biblioteca, que impede o ordenamento do fundo bibliográfico.
1992	Mudança da Biblioteca para novas instalações pensadas de raiz, equipada com mobiliário próprio, no Centro Cultural Dr. Afonso Rodrigues Pereira (que compartilha com uma Galeria e um Auditório Municipal.
1998	Informatização da coleção com a aquisição do software Porbase 4.0 pela Câmara Municipal e FCG.
1998 (7 de setembro)	Primeira menção de intenção de adesão à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP) por parte da Câmara Municipal da Lourinhã, através de relatório técnico.
1999	Primeira candidatura à RNBP por parte da Câmara Municipal da Lourinhã, no 8.º Processo de Candidaturas do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas (IPLB), recusada por falta de condições mínimas.
2002 (19 de dezembro)	Extinção do Serviço de Bibliotecas e Apoio à Leitura da Rede Gulbenkian de Bibliotecas e entrega dos espaços e da gestão à Câmara Municipal da Lourinhã.
2004	Visitas técnicas do IPLB a possíveis locais, que concluíram que o antigo edifício da Caixa Geral de Depósitos era adequado.

2004 (28 de outubro)		Data do ofício do IPLB a aprovar a entrada da candidatura no 12.º Processo de Candidaturas, que indica a existência de 18.000 volumes na coleção
2005 (10 de fevereiro)		Assinatura de Protocolo de Intenções entre o IPLB e o Município da Lourinhã, primeiro passo para a Assinatura de Contrato-Programa.
2005 (22 de março)		Aquisição do antigo edifício da Caixa Geral de Depósitos para a instalação da Nova Biblioteca Municipal da Lourinhã.
2008 (7 de outubro)		Aprovação do projeto de construção por parte do IPLB.
2009-2013		Empreitada
2012 (30 de agosto)		3.ª Adenda ao Contrato Celebrado entre a Autoridade de Gestão do Mais Centro e a Comunidade Intermunicipal do Oeste, que permite o financiamento da obra de construção da Nova Biblioteca.
2012 (12 de outubro)		Memorando do IPLB a indicar que não podia assinar Contrato Programa por falta de verbas.
2013 (26 de junho)		Abertura ao público do novo espaço, com o mobiliário e equipamentos já existentes.
2014 (8 de fevereiro)		Fim do apetrechamento da Biblioteca com novo mobiliário, equipamentos e alguns novos fundos documentais.
2014 (25 de abril)		Inauguração oficial da BMLNH, com a presença de representante da DGLAB.
2016 (23 de setembro)		Aprovação da Proposta de Regulamento da Biblioteca em reunião da Câmara Municipal