

## II – PLANO DE DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES

### Nota Prévia

As coleções das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho têm evoluído do tradicional acervo quase exclusivamente composto pelo documento impresso em papel, para a inclusão dos suportes audiovisual, multimédia e digital, pelo que as Bibliotecas Escolares desenvolvem planos de atividades que visam desenvolver as competências de acesso à informação e de uso ético, informado e crítico da mesma, sobretudo da que é disponibilizada na Internet ou é produzida por aplicação de Inteligência Artificial. Esta nova realidade acentua a necessidade de desenvolvimento das coleções das Bibliotecas Escolares, perspetivando a criação de condições tecnológicas e de recursos humanos suficientes para o aprofundamento de uma coleção digital que possa garantir aos nossos utilizadores a rapidez necessária no uso de informação credível, para a sua disponibilização no catálogo em linha.

Não estando fisicamente presente nas nossas bibliotecas, os enormes fluxos de informação que nos chegam pela rede de *Internet*, podem vir a integrar, com a característica de intangibilidade, a coleção das bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, exigindo, tal como para a coleção tangível, a adoção de critérios de seleção (cf. Lee, 2000: 2,3). Por outro lado, a coleção de cada Biblioteca pode ser “ampliada” através da cooperação interbibliotecas, a qual abre a possibilidade a qualquer biblioteca do concelho, escolar ou municipal, de utilizar a coleção de outra(s) biblioteca(s), numa perspetiva de rentabilização de recursos. O conceito de coleção, assim encarado, requer que o tratamento documental de coleções, tangíveis e intangíveis, das bibliotecas do agrupamento continue a ser informatizado e a ser disponibilizado no sistema integrado de pesquisa do *biblioNet*, pesquisável no portal concelhio da Rede de Bibliotecas de Montemor-o-Velho.

Face à conceptualização anterior, considera-se que a coleção das bibliotecas escolares do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho é constituída por todos os documentos, sob a forma de monografias ou periódicos, em suporte de papel, audiovisual, digital ou outro, presentes na biblioteca ou acessíveis através dela, quer por empréstimo interbibliotecário, quer através dos sistemas de pesquisa e acesso à informação por ela disponibilizados para consulta local ou remota.

Uma vez definido o que se entende por coleção, há que delimitar os conceitos de desenvolvimento e gestão da coleção. A este propósito, assumimos a posição de Evans, segundo a qual a política de desenvolvimento da coleção é o processo que permite assegurar que, de forma atempada e economicamente adequada, a biblioteca responda às necessidades de informação dos seus utilizadores, usando os recursos de informação internos e externos à organização. Trata-se também de um processo de gestão e de um suporte para a tomada de decisões por relação com a filosofia, a missão e os objetivos da escola (cf. Lukenbill, 2002: 31). Deste modo, o desenvolvimento eficaz das coleções das bibliotecas escolares do agrupamento exige a criação de um plano concertado que permita, dentro da perspetiva de rentabilização de recursos através do empréstimo interbibliotecas, eliminar possíveis pontos fracos e proceder à manutenção dos seus pontos fortes. A política de desenvolvimento da coleção serve, pois, de orientação ao trabalho de seleção, dando indicações às professoras bibliotecárias sobre as áreas a privilegiar, face aos recursos financeiros de que, necessariamente, deverão ser dotadas.

O Plano de Desenvolvimento das Coleções das BE apresenta vantagens inegáveis, sendo um exercício: de reflexão, que permite uma melhor consciencialização do modo como as bibliotecas devem dar resposta aos objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento; de transparência que permite aos utilizadores tomar conhecimento das prioridades definidas e aprovadas em Conselho Pedagógico; de clarificação dos procedimentos e critérios relativamente às ofertas, às reclamações, ao abate e desbaste das coleções. Ao ser discutido em Conselho Pedagógico e aprovado em Conselho Geral, o presente plano permite também que o desenvolvimento das coleções não esteja centralizado no julgamento mais ou menos subjetivo das equipas das BE, ao mesmo tempo que permite a continuidade de políticas em caso de mudanças nas equipas de trabalho das bibliotecas do agrupamento.

A presente Política de Desenvolvimento da Coleção é, pois, um instrumento de avaliação, de coerência, e de continuidade.

### **1. Princípios Gerais**

As Bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho garantem o acesso a coleções com formatos e conteúdos diversificados que sustentem o paradigma humanista da educação nos planos da formação individual e social e no contexto da sociedade da informação e do conhecimento. A política para o seu desenvolvimento tem por base os pressupostos apresentados anteriormente e o direito de todos os indivíduos ao livre acesso à informação e à fruição cultural e estética, dentro de um enquadramento educacional e formativo baseado no construtivismo. A liberdade para ler e aceder à informação é um direito essencial das sociedades democráticas, ajudando a lidar com a diferença e a enfrentar situações controversas. É essencialmente através da escrita e da leitura que se divulgam e se conhecem as novas ideias e os pensamentos criativos que fazem evoluir a sociedade.

### **2. Missão**

As bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho são recursos educativos que prestam serviço à comunidade escolar, em particular, e ao público em geral, que promovem o acesso ao conhecimento e à cultura, disponibilizando a informação plural e os recursos que permitam responder às necessidades e gostos dos seus utilizadores, sem distinção de sexo, idade, cor, raça ou ideologia (cf. IFLA/UNESCO, 2002: 2). As suas coleções contribuem para esta missão e viabilizam o cumprimento do Projeto Educativo do Agrupamento, proporcionando acesso a documentos livro e não-livro que permitam conduzir ao desenvolvimento da literacia da informação e dos média, do uso da língua materna e da capacidade de raciocínio e espírito crítico, facilitando a assunção de uma cidadania ativa.

### **3. Objetivos das Coleções das Bibliotecas do Agrupamento**

As coleções das bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho deverão, dentro dos limites orçamentais, no respeito pelos princípios da liberdade intelectual (direito à formação, à informação plural e à cultura - *vd.* "Missão"), e pelas diretrizes da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares:

- a) dar resposta às necessidades de informação e interesses dos utilizadores;
- b) satisfazer as necessidades de leitura, audição e visionamento recreativos por parte dos utilizadores;
- c) proporcionar o contacto dos utilizadores com a criação literária e artística;

- d) facultar documentação suscetível de ajudar a desenvolver o espírito crítico e a capacidade criativa;
- e) garantir o acesso à cultura a todos os utilizadores.

Assim, no **apoio ao currículo, literacias e aprendizagem** pretende-se:

- a) disponibilizar documentos que permitam aos utilizadores a realização de trabalhos de pesquisa, sejam eles feitos para responder a uma necessidade curricular ou a um gosto individual;
- b) atender às solicitações dos professores na aquisição e seleção de documentos para apoio à sua atividade docente;
- c) dotar as BE de documentos que apoiem programas de formação de utilizadores na área da literacia da informação, para dotar os alunos de competências de pesquisa, seleção, tratamento e comunicação da informação.

Para a **formação de leitores** informados e críticos, as BE deverão:

- a) permitir a animação da leitura enquanto fonte de informação ou de prazer no acesso a outras realidades e mundos imaginários, através da renovação dos segmentos de ficção e de documentário;
- b) possibilitar aos utilizadores a apresentação de sugestões de aquisições a efetuar, no sentido de atender às suas necessidades e gostos de leitura.

No âmbito dos **projetos e parcerias** as BE do visam:

- a) adquirir os documentos necessários a projetos em desenvolvimento no agrupamento ou à dinamização de atividades no âmbito do Projeto Educativo;
- b) dar resposta ao empréstimo interbibliotecas, para que os utilizadores possam usufruir das coleções das bibliotecas do agrupamento e da biblioteca municipal;
- c) promover a divulgação das coleções, integrando-as em programas de divulgação cultural;

#### **4. Plano de Atuação - Prioridades**

Para a avaliação das coleções das BE, são utilizados vários indicadores, que vão desde as necessidades e interesses manifestados pelos professores e alunos até aos mais quantitativos, que permitem aferir a idade e o estado de conservação dos documentos, a distribuição dos documentos pelas diversas áreas do saber e pelos vários suportes e formatos, bem como as taxas de renovação, de rotação e de crescimento das coleções.

Pela última análise feita às diversas coleções e de acordo com os dados disponíveis relativos às expectativas dos utilizadores, foi possível detetar necessidades e gostos, bem como obter indicadores quantitativos, que permitem estabelecer prioridades que devem seguir, de modo a tirar o máximo proveito do orçamento a disponibilizar para a renovação do fundo documental das BE.

Assim, as opções prioritárias em termos de desenvolvimento da coleção, a curto e médio prazos, deverão ser:

- . a aquisição do fundo documental que dê resposta às atividades curriculares;
- a. aquisição de ficção para os públicos infantojuvenil e jovem adulto, que responda às necessidades dos projetos de leitura em desenvolvimento e aos gostos expressos pelos utilizadores;
- b. a renovação do fundo documental relativo às classes: 0 (subclasse 001.81, relativa a técnicas de trabalho intelectual), 7 (na área do desporto), 5 (sobretudo nas ciências matemáticas), 6 (especialmente a área da saúde) e 9 (nas áreas da Geografia e da História);
- c. a continuidade da renovação do fundo documental de todas as áreas do saber representadas na biblioteca, para que os vários segmentos se mantenham atualizados;
- d. a preferência por suportes eletrónico e digital, no que diz respeito a obras de referência, sem prejuízo para a qualidade da informação e a adequação aos públicos infantojuvenil e jovem adulto;
- e. a construção de uma “coleção intangível” a partir de documentos digitalizados e/ou digitais, em domínio público ou de assinatura perene.

## 5. Critérios de Seleção

De acordo com os dados disponíveis, é possível traçar os critérios que se seguem e que respeitarão, em primeiro lugar, a divisão entre ficção e não-ficção. Estes critérios aplicar-se-ão a todos os suportes, ajustando-se, paralelamente, aos critérios mais específicos de cada tipo de documento.

### Para a seleção dos documentos de ficção, deve ter-se em conta:

- a) a relação preço / qualidade do conteúdo e do material <sup>29</sup>;
- b) a abrangência de autores, desde os clássicos aos contemporâneos, incluindo os autores mais recentes, tanto portugueses como estrangeiros;
- c) o apelo à fantasia, à evasão e à reflexão;
- d) a existência de leitores “relutantes” e com diferentes capacidades de leitura;
- e) a existência de alunos com necessidades educativas especiais;
- f) a existência de ficções que abordem a história do nosso país e a história mundial;
- g) a abordagem a diferentes culturas;
- h) o interesse que as aquisições despertem nos utilizadores.

### Na seleção dos documentos de não-ficção, deve considerar-se:

- a) a importância destes documentos para o desenvolvimento do currículo, em termos de informação geral ou de aprofundamento de um tema;
- b) o previsível interesse que as aquisições poderão despertar nos utilizadores;
- c) a qualificação do autor;
- d) a atualidade do conteúdo;

- e) o grau de aprofundamento do conteúdo e a sua adequação aos diferentes públicos, a capacidades de aprendizagem e interesses diferenciados;
- f) o grau de simplificação / complexidade da linguagem utilizada;
- g) o interesse suscitado através das características da linguagem utilizada;
- h) a precisão e acuidade dos documentos;
- i) a diversidade cultural, religiosa e ideológica;
- j) a qualidade do material;
- k) a apresentação do documento, em termos gráficos e estruturais;
- m) a facilidade de utilização;
- n) o preço.

**Para além dos critérios definidos para a ficção e não ficção, na seleção dos documentos audiovisuais e digitais, deve reforçar-se a atenção aos seguintes aspetos:**

- a) o conteúdo educativo e as características suscetíveis de estimular o desenvolvimento intelectual e a formação do espírito crítico;
- b) a excelência artística e do conteúdo;
- c) a elevação intelectual no tratamento dos assuntos polémicos;
- d) a adequação aos equipamentos existentes na biblioteca;
- e) a qualidade do som e das imagens;
- f) a facilidade de utilização;
- g) a segurança do material.

Quanto à **informação digital** acedida através da Internet, considerando que a principal diferença desta informação relativamente à que vem em suporte livro consiste na forma como ela é visualizada (no ecrã em vez do papel), todos os critérios definidos para a ficção e para a não-ficção são aqui válidos. Uma vez que os utilizadores necessitarão ainda de aceder livremente a informação disponibilizada em vários sites da *Internet* cuja fidedignidade e adequação da informação não é controlada pelas BE, estas disponibilizarão a todos os utilizadores um pequeno guia que auxilie na avaliação dos *sites* consultados, bem como um folheto que suscite a reflexão em torno das potencialidades e perigos do uso de Inteligência Artificial na produção de conteúdos.

No que se refere às **publicações periódicas**, a observação da utilização dada pelos leitores aos jornais e revistas cuja existência é necessária nas BE permite-nos (embora sem objetivação quantitativa, pela circunstância de não haver lugar a requisição para a sua leitura de presença) afirmar que este é, a par com a utilização dos computadores para consulta da *Internet*, o setor com mais utilização na biblioteca. Por outro lado, devemos considerar as potencialidades que estes materiais têm em despertar o interesse e a eventual aquisição de hábitos de leitura. Assim, sem prejuízo pela opção por publicações em formato digital, as BE deverão ter em atenção a necessidade de disponibilizar algumas publicações periódicas em

papel, devendo ter-se sempre em conta a sua adequação ao nível de desenvolvimento dos alunos, bem como às suas necessidades e aos gostos / curiosidades que eles manifestam.

## **6. Responsabilidade pela Seleção**

A seleção de documentos para as bibliotecas do agrupamento será feita pelas professoras bibliotecárias, em conjunto com as equipas das BE. A seleção efetuada será apresentada ao elemento do órgão de gestão que tenha a seu cargo a supervisão das Bibliotecas Escolares. As propostas apresentadas considerarão os critérios de seleção acima elencados, as sugestões feitas pelos departamentos curriculares e pelos alunos, no âmbito específico dos programas disciplinares, transversais aos *curricula* e suscetíveis de despertar / reforçar o gosto pela leitura, seja ela ficção ou documentário. Deverão igualmente ser tidas em consideração as sugestões dos utilizadores no segmento de ficção.

## **7. Aquisições**

Uma vez feita a seleção dos documentos, para se proceder à sua aquisição por compra, deverão ser observados alguns procedimentos:

- a) verificar a lista de prioridades do plano de aquisições elaborado;
- b) solicitar orçamentos às editoras e / ou livreiros;
- c) selecionar o melhor orçamento, tendo em conta a relação qualidade / preço, as condições de pagamento, o prazo e a modalidade de entrega;
- d) fazer a encomenda por ofício;
- e) receber a encomenda, procedendo à conferência da fatura (comparar títulos e preços com o orçamento fornecido) e à verificação do estado geral de cada documento;
- f) comunicar ao órgão de gestão que se pode proceder ao pagamento, caso não sejam detetadas falhas nos materiais fornecidos ou na fatura apresentada;
- g) reclamar junto do fornecedor as irregularidades que sejam detetadas;
- h) negociar com o fornecedor para que sejam colmatadas as falhas detetadas;
- i) notificar a direção sobre a possibilidade de dar ordem de pagamento, quando todos os problemas detetados estejam solucionados.

### **7.1. Orçamento**

Dada a relevância das bibliotecas escolares quer para a formação individual e social dos alunos que frequentam o nosso agrupamento, quer para o apoio ao desenvolvimento das atividades curriculares e extracurriculares, considerando ainda a necessidade de elevar os níveis de leitura e de literacia dos discentes, deverão as bibliotecas ser dotadas de um orçamento mínimo anual de 4000 euros anuais, destinados exclusivamente à renovação do fundo documental. Este orçamento poderá ser ajustado anualmente, de acordo com as prioridades de intervenção e as disponibilidades orçamentais.

## **8. Doações**

Tendo em conta a presente política de desenvolvimento da coleção, todas as doações serão avaliadas em função deste documento, devendo obedecer aos princípios gerais, à missão e objetivos das bibliotecas, bem como aos critérios de seleção anteriormente traçados. As

doações serão agradecidas através de ofício. Não serão aceites as doações de manuais ou documentos desatualizados.

## **1. Abate e Desbaste das Coleções**

Com uma cadência trienal, e sempre que haja recursos humanos suficientes para tal, as bibliotecas deverão proceder ao desbaste dos itens da coleção que se encontram desatualizados, colocando aqueles que têm algum interesse histórico ou cultural em depósito, e abatendo os perecíveis. Os documentos de interesse que são pouco utilizados deverão ser considerados nas atividades de divulgação do fundo documental da biblioteca e de promoção da sua utilização por parte dos utilizadores.

Serão abatidos os documentos desatualizados ou muito danificados e substituídos por outros (caso se revelem pertinentes para os utilizadores). De entre os documentos abatidos, será feita uma seleção daqueles que, estando em bom estado, podem ser doados em campanhas de solidariedade.

Serão ainda abatidas todas as publicações periódicas sem interesse científico que justifique o seu tratamento como monografia, de acordo com os critérios que se descrevem a seguir.

- As publicações mensais e semanais são conservadas em arquivo por um período de um ano, após o que serão digitalizados artigos de interesse para as temáticas dos dossiês da drive, bem como para o dossiê em papel respeitante a notícias do concelho de Montemor-o-Velho.

- As publicações periódicas diárias, serão conservadas durante três meses, após o que será feita a recolha e digitalização de artigos relevantes para os dossiês temáticos organizados na drive do agrupamento, bem como para o dossiê físico com notícias do agrupamento e da educação no concelho de Montemor-o-Velho. Após estas recolhas, as publicações periódicas serão abatidas e enviadas para reciclagem.

Os manuais das diversas disciplinas, por serem republicados com frequência e desatualizarem com facilidade, serão abatidos, a não ser que se trate de livros de exercícios ou de sínteses teóricas que não percam a atualidade com frequência.

## **10. Preservação**

Serão preservados todos os documentos livro e não livro com pouca rotação ou antigos que possam ter ainda algum interesse para o currículo ou para eventuais pesquisas/mostras ou exposições futuras que recorram a documentos mais antigos ou mesmo “históricos”. Como referido anteriormente, serão ainda preservados todos os documentos respeitantes à região do Baixo Mondego e a Montemor-o-Velho.

As Publicações Periódicas mensais e semanais são conservadas em arquivo por um período de um ano. Já as publicações periódicas diárias (as quais num ano ocuparão, previsivelmente, 1,20 metros lineares de estante), serão conservadas durante três meses.

De forma idêntica, os manuais escolares serão abatidos e enviados para reciclagem sempre que se encontrem desatualizados.

## **11. Reclamações**

Sendo a formação de valores, tanto em sociedade como individualmente, um processo complexo que implica a interação de aspetos culturais, sociais e psicológicos, as equipas das bibliotecas do agrupamento deverão, perante uma reclamação ao conteúdo da coleção, de um

segmento ou de um item dela constante, atuar dentro do respeito que é devido aos valores individualmente ou socialmente defendidos. Assim, todos os utilizadores têm direito a apresentar reclamações relativas ao conteúdo dos documentos disponibilizados na biblioteca. O queixoso deverá, para o efeito, proceder ao preenchimento do formulário que se apresenta no apêndice um (disponível em todas as bibliotecas do agrupamento), do qual constam elementos que permitem compreender a opinião do queixoso relativamente ao documento visado. De todas as reclamações será feita uma análise pelas professoras bibliotecárias, em conjunto com o órgão de gestão do agrupamento.

Aprovado pelo Conselho Pedagógico e homologado pelo diretor do agrupamento, Dr. José Alberto Mirra dos Santos Charro a 29 de outubro de 2025.

Pela Equipa das Bibliotecas Escolares,

---

(P.B. Adelina da Conceição Freire).

O Diretor do Agrupamento,

---

(Dr. José Alberto Mirra dos Santos Charro).