

1 Missão da Biblioteca

Os princípios orientadores da Biblioteca Municipal Simões de Almeida (tio) têm como base o *Manifesto da UNESCO sobre as Bibliotecas Públicas*, pelo que no cumprimento da sua missão deve reger-se pelos princípios da liberdade e igualdade de acesso ao conhecimento, ao pensamento, à cultura e à informação, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social e independência face a qualquer forma de censura ideológica, política, religiosa ou comercial, disponibilizando materiais e serviços diversificados que contribuam para uma aprendizagem contínua e um desenvolvimento cultural da população local.

2 Política de desenvolvimento de colecções

A política de desenvolvimento de colecções da Biblioteca Municipal Simões de Almeida (tio) tem por finalidade definir critérios para o desenvolvimento e actualização do seu acervo.

Seus principais objectivos são:

- Estabelecer normas para selecção e aquisição de documentos;
- Disciplinar o processo de selecção, tanto em quantidade como em qualidade;
- Actualizar permanentemente o acervo, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo;
- Direcctionar o uso racional dos recursos financeiros;
- Determinar critérios para duplicação de títulos;
- Estabelecer prioridades de aquisição de documentos;
- Estabelecer formas para a permuta de publicações periódicas;
- Traçar directrizes para o expurgo de documentos;
- Traçar directrizes para a avaliação das colecções.

3 Formação do acervo

Deverá ser constituído de acordo com seus recursos orçamentais contemplando diversos tipos de documentos em variados suportes. Estes documentos deverão reflectir as tendências actuais e a evolução da sociedade, bem como a memória da humanidade e a herança cultural representada pelas obras consideradas pelos especialistas como clássicos. Documentos específicos devem ser postos à disposição dos utilizadores que, por qualquer razão, não possam utilizar os documentos correntes, como por exemplo estrangeiros ou pessoas deficientes. As colecções devem estar isentos de qualquer forma de censura ideológica, política, religiosa ou comercial. Finalmente, as colecções devem ser adequados aos interesses e às necessidades dos utilizadores do Concelho.

CMFV.BBM.003.0	Elaborado: Sérgio Mangas Data:	Aprovado: Rui Silva Data:	Revisão N.º 0 Página 1 de 6
----------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------

3.1 Critérios de selecção

Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico deve ser seleccionado tendo em conta os seguintes elementos:

- Sugestões dos utilizadores;
- Taxas de circulação dos documentos por título, autor, área temática e suporte (os programas de gestão documental permitem actualmente de modo rápido e rigoroso este tipo de estatísticas);
- Quantidade de documentos (excesso/escassez) dentro de cada área temática;
- Guias e bibliografias temáticas preparadas para as bibliotecas públicas;
- Guias, bibliografias e catálogos temáticos de diversas áreas temáticas (literatura, ciências sociais, música, cinema, etc.) preparados por especialistas;
- Revistas literárias;
- Tops de venda das principais livrarias nacionais (a biblioteca também deve estar atenta aos best-seller e reservar uma percentagem das verbas para aquisição de novidades);
- Inquéritos (a biblioteca pode realizar inquéritos juntos dos utilizadores reais e potenciais para determinar as necessidades de informação destes).

3.2 Selecção qualitativa

Para a garantia da qualidade do processo de selecção de documentos recomenda-se levar em consideração os seguintes aspectos:

- Que seja dada especial atenção às sugestões dos utilizadores;
- Que seja dada especial atenção às sugestões das escolas do Concelho;
- Que seja dada especial atenção a aquisição de obras consideradas pelos especialistas como clássicos;
- Que os guias, bibliografias e catálogos temáticos de diversas áreas temáticas (literatura, ciências sociais, música, cinema, etc.) não sejam especializados, mas dedicados ao público em geral.

3.3 Selecção quantitativa

Com base nas Directrizes da IFLA/UNESCO numa biblioteca pública devem-se aplicar as seguintes taxas anuais de aquisição

População	Livros <i>per capita</i> por ano	Livros por 1000 hab. por ano
Abaixo de 25 000	0,25	250
Entre 25 000 - 50 000	0,225	225
Mais de 50 000	0,20	200

O Concelho de Figueiró dos Vinhos com base nos censos de 2001 tinha 7 352 habitantes, logo a taxa anual de aquisições deveria ser de 1750 livros.

No entanto, com base nas directrizes do IPLB numa biblioteca pública de um concelho com menos de 20 000 habitantes devem-se aplicar as seguintes taxas anuais de aquisição

Taxas anuais de aquisição
1 500 livros
200 documentos não livro (material multimédia)

Será sempre adquirido apenas um exemplar de cada título, independentemente dos suportes, salvo nos casos é que a obra é bastante solicitada quer por motivos escolares quer por motivos de actualidade. Nestes casos cabe ao bibliotecário analisar e ponderar da pertinência em se adquirir dois ou mais exemplares.

a) Livros

Deve ser dada especial atenção à literatura portuguesa e em língua portuguesa. As seguintes áreas também devem merecer atenção especial: ciências sociais, divulgação científica, saúde e bem-estar, lazer e tempos livres e mundo rural.

b) Publicações periódicos

Anualmente a Biblioteca realizará uma avaliação estatística da utilização dos periódicos comprados com o objectivo decidir a manutenção dos mesmos. Deverá ser elaborada uma listagem com os seguintes elementos:

- Cancelamento de títulos;
- Inclusão de novos títulos;
- Manutenção dos títulos já adquiridos;

c) Obras de referência

Será dada atenção especial à aquisição de obras de referência, sobretudo às actualizações das já existentes. Os tipos de documentos incluídos serão enciclopédias, dicionários gerais e especializados, estatísticas, atlas, guias.

d) Multimédia

Serão adquiridos documentos multimédia (DVD, VHS, CD, CD-ROM, etc.) de acordo com os mesmos critérios aplicados ao material impresso, devendo o número destes documentos representar 20% das aquisições anuais.

CMFV.BBM.003.0	Elaborado: Sérgio Mangas Data:	Aprovado: Rui Silva Data:	Revisão N.º 0 Página 3 de 6
----------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------

e) Sala Infanto-Juvenil

Será adquirido um exemplar de cada título proposto. A aquisição de livros infantis e juvenis deve representar 30% das aquisições anuais.

f) Fundo Local

Deve ser dada especial atenção ao Fundo Local, já que este fundo deve reflectir a história e a cultura do Concelho. Deve ser recolhida e adquirida sistematicamente toda a documentação relativa ao Concelho. Documentação a recolher e a adquirir: livros sobre história e geografia do Concelho, biografias e autobiografias de personalidades locais, obras de escritores locais, genealogias de famílias locais, anuários e jornais locais, fotografias, cartazes, folhetos, documentários e outros materiais audiovisuais sobre o Concelho. Este fundo é de grande importância para a memória e a conservação da identidade de comunidade local.

4 Prioridades de aquisição

A Biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material:

- Documentos sugeridos pelos utilizadores;
- Documentos solicitados pelas escolas;
- Obras consideradas pelos especialistas como clássicos.

5 Doações

Para as doações deverão ser aplicados os mesmos critérios de selecção descritos anteriormente.

Não serão adicionados novos documentos ao acervo da biblioteca somente porque foram recebidos de forma espontânea.

Após análise do material, a biblioteca poderá dispor o mesmo da seguinte maneira:

- Incorporação ao acervo;
- Doação para outras instituições;
- Expurgo;
- Devolução ao doador dos documentos que não interessam à Biblioteca.

No caso de doações de bibliotecas particulares com documentos de valor patrimonial, local, científico ou literário e após análise do material deve ser estabelecido protocolo entre a Biblioteca Municipal e o

CMFV.BBM.003.0	Elaborado: Sérgio Mangas Data:	Aprovado: Rui Silva Data:	Revisão N.º 0 Página 4 de 6
----------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------

doador garantindo ao mesmo o acondicionamento, conservação, tratamento e divulgação do acervo doado.

6 Oferta e/ou permuta de publicações periódicas

Os títulos que forem recebidos como oferta e/ou permuta deverão ser também submetidos aos mesmos critérios de selecção já mencionados. Contudo, considerar a disponibilidade de material da instituição para realização da permuta.

7 Expurgo

É o processo pelo qual alguns documentos que estão ao público são retirados ou eliminados. É um processo contínuo e sistemático para conservar a qualidade da colecção, devendo ser feito sempre que se considere necessário.

a) Livros

Para o expurgo dos livros devem ser considerados sempre os seguintes aspectos:

- Data do Depósito Legal (caso não tenha, considerar data de edição, e na sua ausência, data de impressão);
- Data do último empréstimo;
- Informação falsa ou não actual substituída por edições mais recentes;
- Inadequação do conteúdo à instituição;
- Títulos com três ou mais exemplares;
- Em condições físicas irrecuperáveis.

Ver procedimentos relativos ao expurgo de documentos

b) Publicações periódicas

Para as publicações periódicas foram elaborados «Ciclos de Vida» de acordo com a temática e a pertinência de cada periódico para a Biblioteca. Ver procedimentos relativos ao expurgo de documentos

c) Material multimédia

O material multimédia (DVD, VHS, CD, CD-ROM) apenas é expurgado quando está em condições físicas irrecuperáveis, devendo neste caso ser eliminado.

8 Avaliação das colecções

A Biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo sempre que for necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos a fim de assegurar o alcance dos objectivos da mesma.

CMFV.BBM.003.0	Elaborado: Sérgio Mangas Data:	Aprovado: Rui Silva Data:	Revisão N.º 0 Página 5 de 6
----------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------

9 Revisão da política de desenvolvimento de colecções

O presente documento será revisto sempre que se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento da Biblioteca.

CMFV.BBM.003.0	Elaborado: Sérgio Mangas Data:	Aprovado: Rui Silva Data:	Revisão N.º 0 Página 6 de 6
----------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------