Política de Desenvolvimento da Coleção

Bibliotecas Escolares

Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade

Escola Básica Eugénio de Andrade

Escola Básica Augusto Lessa

Escola Básica Costa Cabral

Escola Básica do Covelo

REDE DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

janeiro 2026

Título: Política de Desenvolvimento da Coleção- Bibliotecas Escolares
Entidade: Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade
Autora: Sónia Vilarinho- Coordenadora das Bibliotecas Escolares do AEEA
Data: janeiro de 2026
Local: Porto

Índice

1. Introdução 1
2. Missão e Visão das bibliotecas 2
3. Caracterização do Agrupamento 2
4. Propósito do documento "Política de Desenvolvimento da Coleção" 3
5. Caracterização e Avaliação da Coleção 3
6. Critérios para a gestão e desenvolvimento da Coleção 4
6.1 Seleção de documentos 4
6.1.1 Aquisição 5
6.1.2 Aceitação de ofertas ou doações 5
6.2 Desbaste e ou Abate 6
6.2.1 Desbaste 6
6.2.2 Abate 7
7. Responsabilidade da aplicação das normas constantes no documento. 8

1. Introdução

No atual contexto da Sociedade da Informação e do Conhecimento, a biblioteca escolar (BE) assume um papel central na vida do agrupamento: é um espaço formativo, integrador e dinamizador de práticas pedagógicas inovadoras, que promove o acesso, a utilização crítica e a produção de informação em múltiplos formatos. Enquanto estrutura educativa, articula-se com o currículo, apoia alunos e docentes no desenvolvimento da literacia da informação e contribui para a formação de leitores competentes, autónomos e responsáveis, capazes de aprender ao longo da vida.

Neste cenário, torna-se essencial que a gestão e o desenvolvimento da coleção respondam de forma rigorosa, equilibrada e atualizada às necessidades reais da comunidade escolar, que abrange crianças do pré-escolar a alunos do 3.º ciclo, bem como docentes, assistentes operacionais e famílias. A coleção deve refletir a diversidade de interesses, ritmos e estilos de aprendizagem, assegurando a qualidade, relevância e representatividade dos recursos disponibilizados, tanto em suporte físico como digital.

A presente **Política de Desenvolvimento da Coleção** estabelece os princípios, objetivos e procedimentos que orientam a constituição, manutenção, atualização e avaliação da coleção das BE. Este documento define critérios claros e transparentes que garantem uma gestão coerente, sustentável e alinhada com a missão educativa das bibliotecas.

Ao longo do documento serão abordados:

- **Objetivos da gestão e desenvolvimento da coleção**, em articulação com o Projeto Educativo e com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares;
- **Critérios de seleção e aquisição**, que asseguram qualidade, pertinência curricular, diversidade e inclusão;
- **Procedimentos de desbaste e abate** de documentos, garantindo a atualização e adequação permanente da coleção;
- **Processos de avaliação contínua**, essenciais para monitorizar o impacto da coleção, identificar necessidades emergentes e definir prioridades de investimento;
- **Responsabilidades e mecanismos de participação** da comunidade educativa na construção e renovação da coleção.

Com esta política, pretende-se assegurar uma coleção dinâmica, equilibrada e pedagogicamente significativa, que apoie o sucesso educativo, promova o desenvolvimento de competências fundamentais e responda aos desafios contemporâneos da informação e do conhecimento.

2. Missão e Visão das bibliotecas

As BE do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade têm como missão apoiar o desenvolvimento integral das crianças e dos alunos, desde a educação pré-escolar até ao 3.º ciclo do ensino básico, promovendo o acesso equitativo à informação, ao conhecimento, à leitura e à cultura, em estreita articulação com o currículo, o Projeto Educativo, e o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

Enquanto centros de recursos educativos e espaços privilegiados de aprendizagem, as BE contribuem para o desenvolvimento das literacias da leitura, da informação, dos media e digital, adequando a sua ação às diferentes idades, interesses e necessidades dos utilizadores. Através de uma coleção diversificada, atualizada e equilibrada, promovem o gosto pela leitura, o pensamento crítico, a autonomia, a criatividade e a construção do conhecimento, incentivando práticas de aprendizagem ativa e ao longo da vida.

As BE assumem ainda a visão de se afirmarem como espaços educativos centrais, inclusivos e inovadores, reconhecidos pela qualidade da sua coleção e pela sua capacidade de responder às exigências pedagógicas, culturais e tecnológicas da comunidade educativa. Pretendem ser espaços acolhedores, dinâmicos e colaborativos, que estimulem a curiosidade, a investigação, a leitura e a utilização ética e crítica da informação, contribuindo de forma significativa para o sucesso educativo dos alunos e para a formação de cidadãos informados, responsáveis e participativos.

3. Caracterização do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade é constituído por quatro estabelecimentos de ensino básico, todos com biblioteca — Escola Básica Eugénio de Andrade (escola sede), Escola Básica Augusto Lessa, Escola Básica Costa Cabral e Escola Básica do Covelo — localizados na freguesia de Paranhos, no concelho do Porto. O Agrupamento abrange a educação pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, assegurando percursos educativos contínuos e articulados.

Inserido numa freguesia central e estratégica da cidade, marcada por elevada densidade populacional, diversidade sociocultural e forte dinamismo urbano, o Agrupamento serve uma comunidade educativa heterogénea. Paranhos destaca-se como polo educativo, científico e de saúde, beneficiando da proximidade a instituições universitárias, hospitais e centros de investigação, bem como de uma rede de transportes e serviços bem desenvolvida. Esta realidade reflete-se num contexto educativo exigente, diverso e estimulante, caracterizado pela mobilidade da população escolar e pela valorização da educação.

O Agrupamento distingue-se pelo seu percurso histórico e pela sua identidade inclusiva, sendo Agrupamento de referência na educação bilingue de alunos surdos (EREBAS) e no atendimento a alunos com necessidades educativas específicas. Dispõe de recursos especializados, como Centros de Apoio à Aprendizagem e uma

unidade de ensino estruturado para alunos com perturbação do espetro do autismo, promovendo práticas educativas inclusivas e equitativas.

O Projeto Educativo do Agrupamento assume como eixos fundamentais a promoção do sucesso educativo, da inclusão, do desenvolvimento das literacias, da inovação pedagógica e da formação integral dos alunos, valorizando a diversidade, a cidadania e a ligação à comunidade. Neste enquadramento, as Bibliotecas Escolares afirmam-se como um recurso estratégico e transversal, alinhado com estas metas, apoiando o currículo, promovendo a leitura e o acesso à informação e contribuindo para o desenvolvimento de competências essenciais ao longo do percurso escolar.

4. Propósito do documento "Política de Desenvolvimento da Coleção"

O presente documento tem como propósito:

- Informar a comunidade educativa sobre os critérios adotados pela Equipa das BE na aquisição, organização, preservação, manutenção e abate dos materiais das BE;
- Dar a conhecer os princípios que orientam a gestão e o desenvolvimento da coleção, de acordo com os princípios e as prioridades definidos no Projeto Educativo.

5. Caracterização e Avaliação da Coleção

A coleção das BE é criada e desenvolvida tendo em conta as necessidades e os interesses dos utilizadores, os currículos, o desenvolvimento das literacias e a promoção do gosto pela leitura. Integra recursos diversificados, adequados à heterogeneidade de idades e interesses, com o objetivo de colmatar desigualdades educativas, sociais e culturais e de contribuir para a formação de cidadãos esclarecidos, democratas, críticos e interventivos.

A avaliação da coleção é realizada no final de cada ano letivo, de modo a fundamentar as aquisições a realizar no início do novo ciclo. São considerados aspetos como o estado de conservação e a atualidade dos materiais, bem como a verificação da existência de obras sugeridas pelos departamentos curriculares, pelo Plano Nacional de Leitura ou pelas metas curriculares.

6. Critérios para a gestão e desenvolvimento da Coleção

6.1 Seleção de documentos

Os princípios consagrados no Manifesto IFLA/UNESCO para bibliotecas escolares estabelecem que o acesso aos fundos documentais deve reger-se pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, aprovada pelas Nações Unidas, não estando sujeito a qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa, nem a pressões de natureza comercial.

Estes princípios orientam a ação dos professores bibliotecários que, em articulação com a equipa das Bibliotecas Escolares, são responsáveis pela elaboração das listas de novas aquisições. Esse processo tem ainda em consideração os seguintes aspetos:

1. Currículo

- O currículo nacional;
- As aprendizagens essenciais;
- O perfil do aluno à saída de escolaridade obrigatória (PASEO);
- O projeto educativo do agrupamento;
- As sugestões apresentadas pelos departamentos curriculares;
- O equilíbrio entre as diferentes áreas do saber e os ciclos de ensino.

2. Utilizadores

- As necessidades e os interesses dos utilizadores;
- As necessidades educativas especiais;
- Os diferentes níveis e capacidades de leitura;
- A adequação dos documentos ao perfil dos utilizadores e às sugestões dadas pelos mesmos.

3. Coleção

- O equilíbrio entre obras de ficção e de não ficção;
- A proporcionalidade entre materiais livro e não livro;
- A diversidade de autores nacionais e estrangeiros, clássicos, contemporâneos e novos autores;
- A inclusão de materiais inovadores;

- O interesse local.

4. Recursos

- A qualidade dos documentos;
- A relação qualidade/preço.

6.1.1 Aquisição

A fase de aquisição dos recursos implica que, previamente, tenham sido aplicados os critérios de seleção. Concluída esta fase, devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:

- A hierarquização das prioridades na seleção dos documentos, nomeadamente a atualização de obras, a reposição de obras desaparecidas e/ou danificadas e a duplicação de títulos com elevada taxa de consulta;
- A identificação de títulos alternativos aos inicialmente propostos, para os casos em que estes não se encontrem disponíveis no mercado;
- A consulta do maior número possível de editoras, distribuidoras e livrarias, de modo a optar pela melhor edição, tendo em consideração a relação qualidade/preço.

A aquisição de recursos documentais para as BE é realizada de acordo com as disponibilidades orçamentais atribuídas ao Agrupamento, podendo resultar de verbas próprias da escola, de candidaturas promovidas pela Rede de Bibliotecas Escolares, de parcerias com entidades locais ou de outras fontes de financiamento legalmente enquadradas. A gestão destas verbas é efetuada de forma criteriosa e transparente pela professora bibliotecária, em articulação com a Direção do Agrupamento e com os departamentos curriculares, tendo em vista garantir uma utilização equilibrada dos recursos financeiros e assegurar a atualização, diversidade e qualidade da coleção.

6.1.2 Aceitação de ofertas ou doações

O catálogo das diferentes BE pode ser enriquecido mediante a aceitação de ofertas e doações. No entanto, atendendo às limitações de espaço e à eventual inadequação das ofertas às necessidades e aos interesses dos utilizadores, estabelecem-se os seguintes aspetos a considerar:

- As lacunas existentes na coleção.
- As necessidades e os interesses dos utilizadores

6.2 Desbaste e ou Abate

6.2.1 Desbaste

O desbaste ou retirada de documentos das estantes para avaliação, reparação, reorganização ou eventual abate, é uma etapa essencial na gestão da coleção, permitindo manter os recursos da biblioteca escolar atuais, pertinentes e adequados às necessidades da comunidade educativa.

Através do desbaste é possível

- Garantir a qualidade e atualidade da coleção;
- Otimizar o espaço disponível;
- Identificar recursos para reparação, substituição ou reclassificação;
- Melhorar a visibilidade e acessibilidade dos documentos.

Critérios

- **Estado físico:** Documentos danificados, rasgados ou deteriorados;
- **Atualidade do conteúdo:** informação desatualizada ou substituída por edições mais recentes;
- **Pertinência curricular e pedagógica:** Materiais fora do currículo ou inadequados ao nível etário;
- **Utilização:** Documentos pouco consultados ou com baixa procura, salvo valor histórico ou de referência;
- **Duplicação e redundância:** Exemplares excessivos ou substituíveis por outros mais completos;
- **Adequação linguística, cultural e ética:** recursos descontextualizados ou que não respeitem princípios de inclusão e diversidade;

Procedimentos

Após avaliação, os documentos desbastados podem:

- Ser reparados e reintegrados;
- Ser substituídos por edições mais recentes;
- Ser transferidos para o depósito/ arquivo;
- Ser propostos para abate, quando não se justificarem na coleção.

Notas:

As publicações periódicas, serão conservadas apenas durante o período de um ano letivo.

Quanto aos manuais escolares que se encontrem na biblioteca, serão substituídos pelos que forem sendo progressivamente adotados, ouvidos os coordenadores dos

diferentes departamentos. Na sequência deste procedimento, poderá haver documentos que se destinem ao abate/reciclagem.

O desbaste deve ser registado em documento próprio, de forma sistemática, assegurando transparência e coerência na gestão da coleção.

6.2.2 Abate

Serão sujeitos a abate, os documentos que não possuam nenhuma justificação para a sua manutenção.

Critérios

- **Estado Físico:** Documentos fisicamente danificados, e sem possibilidade de restauro;
- **Atualidade do conteúdo:** Materiais cujo conteúdo está obsoleto e/ou desatualizado, sobretudo nas áreas das ciências e enciclopédias ou atlas geográficos;
- **Pertinência curricular e pedagógica:** Manuais escolares desfasados dos currículos;
- **Utilização:** Documentos que já não correspondem aos atuais interesses dos utilizadores, raramente consultados em regime de livre acesso, sem valor histórico ou de referência e que possam ser substituídos por outros, mais atuais;
- **Duplicação e redundância:** Documentos dos quais existam vários exemplares que já não necessários;
  Periódicos de divulgação e interesse temporário;
- **Formato:** Documentos ilegíveis pelos atuais equipamentos devido ao seu formato.
- **Ofertas não solicitadas e não desejadas.**

Notas:
Na sequência deste procedimento, poderão existir documentos destinados à reciclagem, a serem oferecidos a outras instituições que deles possam beneficiar, ou a membros da comunidade educativa que manifestem interesse nos mesmos.
O abate deve ser registado em documento próprio, de forma sistemática, assegurando transparência e coerência na gestão da coleção.
Sempre que os livros abatidos se destinam a doação é colocado um carimbo com a referência “Abatido” em cima do carimbo de posse.

7. Responsabilidade da aplicação das normas constantes no documento

Compete à professora bibliotecária, a aplicação das orientações constantes do presente documento, após aprovação do mesmo em Conselho Pedagógico.

Todas as questões que possam decorrer da aplicação dos critérios acima definidos sobre a política de gestão e desenvolvimento de coleções das BE serão colocadas à professora bibliotecária por escrito.