Patrícia de Almeida Monteiro da Silva

O lugar da memória educativa: estudo exploratório e proposta de modelo para constituição, organização e preservação de um fundo local institucional na biblioteca escolar

UNIVERSIDADE PORTUCALENSE

Departamento de Ciências da Educação e do Património

Porto, dezembro de 2012

Patrícia de Almeida Monteiro da Silva

O lugar da memória educativa: estudo exploratório e proposta de modelo para constituição, organização e preservação de um fundo local institucional na biblioteca escolar

Dissertação apresentada para obtenção do grau de Mestre em Educação e Bibliotecas,
sob a orientação da Prof.ª Doutora Manuela Barreto Nunes e
da Prof.ª Doutora Maria Cristina Vieira de Freitas

UNIVERSIDADE PORTUCALENSE

Departamento de Ciências da Educação e do Património

Porto, dezembro de 2012

AGRADECIMENTOS

Agradeço a sabedoria nas revisões deste trabalho e a generosidade na partilha dos seus conhecimentos das minhas orientadoras, Prof.ª Doutora Manuela Barreto Nunes e Prof.ª Doutora Maria Cristina Vieira de Freitas.

Agradeço a boa camaradagem, o incentivo e o apoio dos colegas de mestrado e dos amigos, sobretudo do Joaquim Maia Martins.

Agradeço o incondicional afeto e a constante e tranquila companhia da Chaninha e da Tucha, em tantas horas deste trabalho.

Agradeço o apoio do meu marido e a presença espiritual da minha mãe, cujo amor me serviu de incentivo e de inspiração.

À memória da minha mãe, Maria José de Almeida,

ao muito que ficou do que foi breve e passou…

Quando, Lídia, vier o nosso outono
Com o inverno que há nele, reservemos
Um pensamento, não para a futura
Primavera, que é de outrem,
Nem para o estio, de quem somos mortos,
Senão para o que fica do que passa
O amarelo atual que as folhas vivem
E as torna diferentes.

Ricardo Reis (1946, p.119)

Título

O lugar da memória educativa: estudo exploratório e proposta de modelo para constituição, organização e preservação de um fundo local institucional na biblioteca escolar

Resumo

Tendo em conta a importância do fundo local das bibliotecas públicas e a grande quantidade de património documental das escolas que se encontra desorganizado ou desaproveitado, este estudo académico reflete e explora a ideia de constituição, organização e preservação de um Fundo Local Institucional, com consequente proposta de um modelo teórico a implementar em qualquer biblioteca escolar dos ensinos básico e secundário. Para tal, foi investigado o referencial bibliográfico relativo ao fundo local, à memória e identidade social, ao património e à preservação documental, com apoio da experiência profissional e reflexão pessoal da autora. Assim, encontram-se explanados e teoricamente fundamentados todos os passos relevantes para a constituição, a organização e a preservação de uma coleção patrimonial, com orientações e sugestões de procedimentos simples, claras, exequíveis e ajustáveis a qualquer instituição do género. No modelo proposto, a criação de parcerias e o interesse da comunidade educativa revelam-se cruciais, nomeadamente o empenho da equipa da biblioteca escolar e do professor responsável pelo Fundo Local Institucional, verdadeiros agentes e mediadores da memória.

Com este estudo, conclui-se que a constituição, organização e preservação do Fundo Local Institucional é viável e que, após a sua implementação, este pode assumir-se como a identidade e a memória educativa da comunidade escolar e como uma (re)afirmação do papel patrimonial e cultural da escola.

Palavras-chave

Fundo local institucional; Património bibliográfico; Memória educativa; Preservação documental; Biblioteca escolar.

Title

The place of the educational memory: an exploratory study and proposed model for establishment, organization and preservation of an institutional local collection in a school library

Abstract

Given the importance of local collection in the public libraries and the large amount of documentary heritage of schools that is disorganized or unexploited, this academic study reflects and explores the idea of establishing, organizing and preserving an Institutional Local Collection, with the consequent proposal of a theoretical model to be implemented in any primary and senior school library. To this end, bibliographic reference for local collection, memory and social identity, heritage and documentary preservation was investigated, supported on professional experience and personal reflection. Therefore, each step for the establishment, organization and preservation of a heritage collection has been laid out with simple, clear, achievable and adjustable directions for any institution of its kind. In the proposed model, the creation of partnerships and the interest of the educational community are crucial, namely the commitment of the school library team and the teacher responsible for Institutional Local Collection, real agents and mediators of memory.

With this study, it is concluded that the establishment, organization and preservation of an Institutional Local Collection is viable and that, upon implementation, it can be assumed as the identity and memory of the educational community and as a (re)affirmation of the heritage and cultural role of the school.

Keywords

Institutional local collection; Bibliographic heritage; Educational memory; Preservation of documents; School library

SUMÁRIO

Siglas, acrónimos e abreviaturas 11

Índice de ilustrações 12

Índice de quadros 12

Índice de fluxogramas 12

Introdução 13

1ª Parte – Enquadramento geral e metodológico 18

1 – Do fundo local, um lugar de memória 19

1.1 – Conceitos e marcas distintivas 19

1.2 – Relevância e destinatários 28

2 – Do património documental, um pilar de identidade 35

2.1 – Património e preservação documental 35

2.2 – Biblioteca Escolar e património documental: uma perspetiva diacrónica 45

3 – Do estudo, um diálogo metodológico 52

3.1 – Pergunta de partida e motivação para o estudo 52

3.2 – Justificação, questões de investigação e objetivos do estudo 53

3.3 – Aplicações e limitações do estudo 56

2ª Parte – Enquadramento específico e modelo teórico.....57

4 – Fundo local institucional: a identidade e a memória educativa na biblioteca escolar.....58

4.1 – Pressupostos teóricos e orientações para a construção do modelo....58

4.2 – Modelo de constituição: argumentos e procedimentos.....74

4.3 – Modelo de organização: argumentos e procedimentos.....81

4.4 – Modelo de preservação: argumentos e procedimentos.....87

4.4.1 – Degradação do património documental.....93

4.4.2 – Conservação preventiva 96

5 – Fundo local institucional: as sensibilidades, as competências e as responsabilidades 108

Conclusão.....114

Referências bibliográficas.....118

Apêndices.....124

SIGLAS, ACRÓNIMOS E ABREVIATURAS

BAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas

BE – Biblioteca Escolar

BNP – Biblioteca Nacional de Portugal

C – centígrado

CDU – Classificação Decimal Universal

FLI – Fundo Local Institucional

IASL – International Association of School Librianship

IFLA – International Federation of Library Associations and Institutions

IGESPAR – Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico

OPAC – Open Public Access Catalog

PNL – Plano Nacional de Leitura

RBE – Rede de Bibliotecas Escolares

SABE – Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares

UNESCO – United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization [Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura]

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1 - Parte da planta da Biblioteca Municipal Ferreira de Castro (Oliveira de Azeméis) ……. 27
Ilustração 2 - Fundo Local da Biblioteca Municipal Camilo Castelo Branco (Vila Nova de Famalicão)……..… 28
Ilustração 3 - Fundo local da Biblioteca Municipal de Penela …….. 32
Ilustração 4 - Tratado de Tordesilhas …….…….……. 36
Ilustração 5 - Carta do Achamento do Brasil …….……. 36
Ilustração 6 - Biblioteca Nacional de Portugal (Fachada) ……. 40
Ilustração 7 - Biblioteca Nacional de Portugal (Sala de leitura) …….. 40
Ilustrações 8 e 9 - "A Casa dos Livros" - Atividade da Biblioteca Pública Municipal do Porto ……. 44
Ilustração 10 - Imagem principal do blogue da RBE…….. 47
Ilustração 11 - Escola Secundária André de Gouveia …….…….. 48
Ilustração 12 - Biblioteca do Liceu Camões – 1940 (Lisboa) ……. 49
Ilustração 13 - Antiga biblioteca do Liceu Pedro Nunes (Lisboa) ……... 49
Ilustração 14 - Antiga biblioteca da Escola Secundária Carolina Michaëlis (Porto) …….. 51
Ilustração 15 - Planta de BE com sugestão de posicionamento de FLI…… 66
Ilustração 16 - Planta de BE com sugestão de posicionamento de FLI…… 66

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Relevância e destinatários do fundo local…….…….……. 34

ÍNDICE DE FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1 - Constituição e organização do FLI …….…… 87
Fluxograma 2 - Preservação do FLI …….……. 95
Fluxograma 3 - Conservação preventiva do FLI ……. 107

INTRODUÇÃO

"a memória é uma construção operada a partir do presente e a conservação física e intelectual do património documental é, por isso, o garante de toda a memória social, desde que criadas as condições que permitam a sua utilização e difusão"
(Oliveira, Pereira & Lima, 2006, p.1)

O Homem relembra o passado para compreender o presente e para preparar o futuro; no entanto, para que tal seja possível, é fundamental que as memórias dos tempos idos se encontrem organizadas e acessíveis. Aqui, como em outras áreas, a escola possui um papel extremamente relevante, já que aponta às crianças e aos jovens a importância do passado, lhes explica o presente e os ajuda a construir o seu futuro. Para tal, as instituições educativas devem (in)formar sobre a importância do património, nomeadamente o bibliográfico, e facultar contexto e motivação para a divulgação, a preservação e o proveito d' "o que fica do que passa" (Reis, 1946, p.119).

É à luz deste paradigma ideológico que nasce o presente trabalho académico, um estudo exploratório sobre a relevância do património bibliográfico, dos fundos locais e da memória educativa das escolas, com consequente proposta de um modelo de fundo local para a biblioteca escolar. Com base na sua experiência profissional e no conhecimento dos proveitos dos fundos locais das bibliotecas públicas, a autora propõe-se explorar o tema e aferir a viabilidade de um modelo de constituição, organização e preservação de um Fundo Local Institucional, específico para implementação nas bibliotecas das escolas dos ensinos básico e secundário. Pensa-se que este trabalho constitui uma abordagem inovadora, criativa e revitalizadora do tema dos fundos locais, pois não se conhecem estudos sobre estes fundos nas bibliotecas escolares.

O presente estudo nasceu da consciência de que o património documental das escolas necessita de consideração e valorização e de que constitui um conjunto apreciável de fontes documentais silenciadas pela desorganização ou pela dificuldade de acesso. Assim, procurando alterar

práticas, o estudo tem como objetivos a promoção da organização dos documentos de cariz patrimonial das escolas, através da constituição de fundos locais nas bibliotecas escolares, e a defesa e preservação da memória educativa das instituições de ensino; mais especificamente, pretende apresentar um modelo teórico de Fundo Local Institucional, estabelecer medidas básicas de preservação documental, impulsionar as boas práticas e a sensibilização das instituições educativas, no que toca ao seu património bibliográfico, e fomentar o enaltecimento da comunidade educativa e da biblioteca escolar.

Dando cumprimento aos objetivos, é apresentado um modelo de Fundo Local Institucional a aplicar às bibliotecas escolares das instituições educativas dos ensinos básico e secundário, teórico mas flexível, já que cada instituição tem as suas especificidades; logo, o modelo encontra-se pensado e elaborado de uma forma simplificada e passível de adaptações, correções e melhoramentos. Uma vez que se trata de uma proposta teórica, o modelo apresentado revela-se limitado, já que lhe falta o contributo decorrente da sua aplicação prática que o amplo carácter exploratório e a natureza académica do trabalho não consentiram. Recomenda-se que o modelo de Fundo Local Institucional apresentado não seja aplicado aos documentos relativos ao dia a dia burocrático da instituição, isto é, à documentação resultante da atividade da escola e que reflecte as suas funções administrativas, já que tais documentos, pela sua natureza, proveniência e funcionalidade, pertencem ao foro arquivístico. Os documentos constantes no Fundo Local Institucional são de proveniência múltipla e o seu objetivo não é assegurar o funcionamento da instituição e sim promover a memória educativa.

O presente trabalho académico inicia com uma parte de enquadramento geral e metodológico, dividida em três capítulos. O primeiro aborda o fundo local das bibliotecas públicas enquanto um "lugar de memória" (Nora, 1984), detendo-se nas *nuances* das definições deste fundo; nas marcas distintivas dos seus documentos; na sua relevância ao nível da identidade e memória coletivas

e no seu valor pedagógico-didático; no seu estatuto memorialístico, utilitário e simbólico; e nos seus destinatários e carácter democratizante. O segundo capítulo observa o património documental enquanto sustentáculo da identidade cultural dos povos e dos grupos sociais, com referências ao conceito de património e património documental; à sua valorização e lugar de custódia, nomeadamente através das bibliotecas e do fundo local; ao dever da sua preservação física e intelectual e da democratização da sua acessibilidade, quer através dos serviços educativos de diferentes instituições quer através das bibliotecas escolares (analisadas numa breve perspetiva diacrónica), também elas coletoras de relevante património documental ao longo dos anos, com real valor identitário e digno de memória. O terceiro capítulo é inteiramente dedicado ao "diálogo" (Medawar, citado por Bell, 2008, p. 39) entre a realidade e as convicções e investigações da autora, de onde se esclarecem e justificam os diversos aspetos metodológicos do estudo, a saber: pergunta de partida, motivação, justificação, questões de investigação, objetivos gerais e específicos, aplicações e limitações.

O trabalho prossegue com uma segunda parte de enquadramento específico e apresentação de um modelo teórico de fundo local para a biblioteca escolar, dividida em dois capítulos. O quarto capítulo respeita ao modelo de Fundo Local Institucional e contém pressupostos teóricos e orientações para a sua construção, bem como argumentos e procedimentos para a sua aplicação; para uma melhor compreensão, é feita uma exposição do modelo de Fundo Local Institucional ficticiamente tripartida em constituição, organização e preservação. Dada a sua relevância, é explorada a questão da degradação e consequente perda do património documental e da necessidade urgente de medidas e políticas de conservação preventiva em todas as bibliotecas, sejam elas públicas ou escolares. O quinto e último capítulo dedica-se ao coordenador da biblioteca escolar (professor bibliotecário, se esta pertencer à Rede de Bibliotecas Escolares) e à sua equipa de trabalho, enquanto responsáveis pelo

Fundo Local Institucional, e nele se abordam questões como as enormes responsabilidades, as grandes competências e as invulgares sensibilidades dos administradores, defensores e promotores deste fundo.

Este estudo é pontualmente ilustrado com algumas imagens, que se pretendem um simbólico reflexo dos conhecimentos e das experiências da autora, advindos da sua investigação pessoal e carreira docente, assim como com um quadro e três fluxogramas, que organizam e clarificam teorias e procedimentos. Após as conclusões e no seguimento das referências bibliográficas, são aduzidos sete apêndices pensados para a biblioteca escolar e que complementam o modelo de Fundo Local Institucional apresentado.

Para a concretização deste trabalho académico, foi consultado o fundo bibliográfico das bibliotecas da Universidade Portucalense e da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, bem como documentos credíveis e de circulação na *Internet*, em áreas temáticas como o fundo local, a memória e identidade coletivas, o património e respetiva preservação e a biblioteca escolar, estando citados 68 documentos, de autores nacionais (Henrique Barreto Nunes, Maria Otília Lage e Maria Luísa Cabral, entre outros) e internacionais (Pierre Nora, Ray Edmondson, Rino Pensato e Valerio Montanari, entre outros). Assim, além da experiência profissional da autora, a fundamentação deste estudo exploratório e do consequente modelo reflete argumentos de teóricos de reconhecida autoridade académica, bem como de investigadores e estudantes envolvidos em contextos práticos, numa tentativa de complementar a teoria académica com a prática e a experiência. Na redação do texto, salienta-se uma especial preocupação na clarificação da terminologia adotada. As normas da American Psychological Association (APA), as mais usuais nos trabalhos académicos na área das ciências sociais, são as utilizadas nas referências e nas citações bibliográficas, transcritas *ipsis verbis*, embora toda a redação do texto se encontre ao abrigo do novo acordo ortográfico. Partilhando a ideia de que "uma tradução não é uma fonte: é uma prótese, como a dentadura ou os óculos, um

meio de atingir de uma forma limitada algo que se encontra fora do meu alcance" (Eco, 1995, p.74), são citadas as fontes na língua de origem da consulta e esclarecido o significado de um ou de outro vocábulo menos comum.

Posto isto, é a busca da memória educativa escondida nos documentos e o seu lugar de custódia, o "lugar de memória" de que fala Nora (1984), que atribui o título a esta dissertação de mestrado, que mais não ambiciona do que ser um modesto contributo para uma sociedade que se pretende do conhecimento e não do esquecimento.

1ª PARTE – ENQUADRAMENTO GERAL E METODOLÓGICO

1 – Do fundo local, um lugar de memória

"os fundos locais/regionais não são somente um lugar de conservação
onde tudo se regista e guarda para o futuro"
(Lage, 2002, p. 63)

1.1 – Conceito e marcas distintivas

Aos longos dos anos, as bibliotecas vão acumulando documentos de índole diversa. A necessidade de (re)conhecimento e a realização de estudos sobre especificidades locais apontaram o caminho para a organização de alguns desses documentos e consequente constituição de áreas reservadas a coleções e estudos locais. Calenge (1994) considera que estes documentos são de tal forma essenciais que, metaforicamente, os denomina de "colonne vertébrale pour les collections" (p. 176). De acordo com Nichols (1979), "local studies is a recent phrase to describe an interest demonstrated by librarians and their readers probably since libraries began" (p. 8).

Garantidos o interesse dos bibliotecários e dos utilizadores das bibliotecas e a existência de documentos, nascem os *estudos locais*, conceito anglo-saxónico que designa um centro de documentação especializado, o que Nicholds (1979) entende ser um "specialized information centre, and it can also be considered as a subject department within the general public library" (p. 9). Pensato e Montanari (1984) designaram as coleções de estudos locais como "fonti locali", colocando a ênfase nos documentos que se revelam fontes, um manancial para futuros estudos e pesquisas. Segundo estes investigadores, as fontes locais são "documenti riguardanti tutti gli aspetti della storia e della vita di una determinata area" (Pensato & Montanari, 1984, p. 36) e o departamento dos estudos locais representa "una raccolta com larghi margini di autonomia all'interno di una biblioteca generale, dotato di congrua e specifica quota riservata nel bilancio della biblioteca" (Pensato & Montanari, 1984, p. 49). No fundo, ambos os conceitos se referem a documentos especializados, já que são

específicos de determinado local, pertencentes a um departamento da biblioteca pública.

Em Portugal, os estudos ou as fontes locais prenderam a atenção de Henrique Barreto Nunes que os designa como o fundo local de uma biblioteca. De uma maneira rigorosa, este estudioso reconhece-o como o "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 actividades" (H. B. Nunes, 1988, p. 16). Posteriormente, Faria e Pericão (2008) referem algo semelhante que denominam de "colecção local", isto é, a "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" (p. 278).

Nestes conceitos, encontram-se implícitas algumas *nuances* distintivas: H. B. Nunes (1988) assenta a tónica nos documentos, na sua organização e na organicidade dos conjuntos ("conjunto organizado de espécies documentais"), enquanto Faria e Pericão (2008) parecem relevar uma área da biblioteca ("parte de uma biblioteca") e a constituição de uma coleção ("que recolhe e organiza"); ainda que mais antiga, a primeira definição parece mais profunda, pois esclarece sobre a diversidade de suporte dos documentos ("impressos e audiovisuais", uma vez que, ao tempo, o suporte digital não tinha a relevância dos dias de hoje) e o enfoque é colocado na reunião quase natural de documentos e não na reunião artificial; na comunidade e não na zona geográfica; nas pessoas e não no espaço que habitam.

No "Dicionário do Livro" (Faria & Pericão, 2008) surge igualmente a noção de "colecção de fundos locais", ou seja, "aquela que se foi constituindo ao longo da vida de uma biblioteca, arquivo, serviço de documentação, etc. e que privilegia bibliografia respeitante à história e acontecimentos de uma

determinada região" (p. 277). Aqui, as autoras foram mais longe e levaram o conceito também para outros espaços além das bibliotecas ("arquivos, serviço de documentação, etc."), onde se poderão encontrar diferentes perspetivas de análise deste assunto, não relevantes para o presente estudo. Posto isto, conclui-se que os conceitos destes teóricos portugueses parecem coincidentes no essencial, já que apontam para uma área específica e autónoma da biblioteca e, em termos de conteúdo documental, mencionam a vida e a história de uma zona ou comunidade.

Na procura de uma terminologia exata e unívoca para o presente trabalho, reconhece-se como potencialmente ilusória a utilização dos vocábulos *estudos* (pode remeter para conhecimentos baseados na formação escolar), *fontes* (por vezes, não são a origem de informação ou conhecimento) e *coleção* (nem sempre os documentos revelam a mesma natureza ou suporte), consequentemente, optar-se-á pelo termo *fundo*:

> "Um fundo é uma coleção ou série de coleções que obram em poder de uma instituição ou uma pessoa, ou um fundo ou conjunto de documentos, ou uma série de documentos que obra em poder de um arquivo. Estas instituições podem ser bibliotecas, arquivos, organizações de tipo educativo, religioso e histórico, museus, organismos oficiais e centros culturais." (Edmondson, 2002, p. 12)

Será adequada a utilização do vocábulo *local*, uma vez que se trata de documentação que, de algum modo, se liga a um espaço específico, seja ele físico ou humano. Assim sendo e revista a terminologia dos principais investigadores desta área, optar-se-á sempre pelo conceito e designação de *fundo local,* como o entende H. B. Nunes, já que é aquele que revela um melhor enquadramento com o que se propõe no presente estudo.

Muitos são os documentos da biblioteca, porém, como saber se um documento pertence ao fundo local? As fronteiras são permeáveis e devem procurar-se marcas distintivas que, para a autora deste estudo, poderão ser artificialmente designadas de externas (referências diretas ao local, tal como um autor local, um título ou um capítulo com a toponímia local, assuntos e atividades desenvolvidos localmente...) e de internas (estatutos, fontes e valores

para a comunidade). Não imputando um caráter externo ou interno, Pensato e Montanari (1984), mencionam como condições essenciais o valor memorialístico e o vínculo a um lugar:

> "la prima condizionie, già ricordata, è che i documenti della raccolta locale siano acquisiti, conservati, comunicati, non in virtù del loro valore e significato fattuale, pratico, riconducibile a una disciplina o a un settore di studi in sè considerati, ma di testimonianza culturale e documento storico localmente determinati e circoscritti; (…). La seconda condizione, ed à la condizione dell'esistenza stessa della raccolta, è che i documenti si riferiscano a una località, ed è questa appunto la circostanza che acomuna documenti di materie, discipline, settori di studio diversi tra di loro" (p. 42).

Do ponto de vista externo, é fundamental que se encontre coerência e coesão no tema e na organicidade de um fundo, uma vez que os documentos que o constituem devem, de alguma forma, estar em conformidade com um lugar e/ou uma comunidade e devem obter pertinência e sentido quando inseridos num todo organizado, em que as partes se entrelaçam. Do ponto de vista interno, é essencial que os documentos de um fundo local tenham valor acrescido, seja ele identitário, memorialístico ou outro, que, ao fornecer testemunhos autênticos da sua identidade, o fazem espelhar a imagem mais verídica de um lugar e/ou comunidade e que lhe permitem refletir a especificidade, a vida, a história (passado e presente), a memória (às gerações atuais e futuras) desse lugar e/ou comunidade.

O fundo local é portador de um valor identitário para a biblioteca, pois

> "il représente l'élément fondateur de la bibliothèque: mémoire des écrits de et sur la collectivité locale, dépositaire des documents réalisés par les habitants de cette collectivité, il est essentiel à l'identité d'une bibliothèque municipale et, portant, à l'identité de la commune elle-même comme collectivité historique et vivante." (Calenge, 1994, p. 176).

Este valor manifesta-se, na medida em que se revela um contributo para a identidade individual, isto é, a "imagem que uma pessoa adquire ao longo da vida referente a ela própria, a imagem que ela constrói e apresenta aos outros e a si própria" (Pollak, 1992, p. 5), e para a identidade coletiva, ou seja, a "fonte de significado e experiência de um povo" (Castells, 1999, p. 22), cujos elementos partilham um sentimento de pertença, de harmonia e de continuidade. Todavia,

para que haja identidade, é fundamental a existência da memória, como defende Le Goff (1990), quando afirma que "a memória é um elemento essencial do que se costuma chamar identidade, individual ou coletiva, cuja busca é uma das atividades fundamentais dos indivíduos e das sociedades de hoje, na febre e na angústia" (p. 476). Ideia similar é sustentada por Pollak (1992) ao concluir que a "*memória é um elemento constituinte do sentimento de identidade*, tanto individual como coletiva, na medida em que ela é também um fator extremamente importante do sentimento de continuidade e de coerência de uma pessoa ou de um grupo em sua reconstrução de si" (p. 5). Castells (1999) aprofunda este pensamento e esclarece que a comunidade é o fundamento da identidade, mas é a memória coletiva que garante a sua preservação: "as comunidades locais, construídas por meio da ação coletiva e preservadas pela memória coletiva, constituem fontes específicas de identidades" (p. 84). Esquinsani e Esquinsani (2007) afirmam que "a memória assume (…) um caráter coletivo: [pois] lembrar não é apenas recordar imagens e valores individuais, mas vinculá-los a valores mais amplos, que indicam o sentido de pertencimento do indivíduo que recorda" (p. 256). Em suma, a tese comum a estes estudiosos da identidade é que perder a consciência da comunidade e do passado é perder a consciência de si próprio.

A construção das memórias (individual e coletiva), sua importância e sua diferenciação da História foram alvo da atenção de Halbwachs, em *La mémoire collective* (1950). Segundo ele, a memória individual existe a partir da coletiva, pois "chaque mémoire individuelle est un point de vue sur la mémoire collective" (Halbwachs, 1950, p. 24), sendo o indivíduo inspirado pelo grupo, que é visto como um espaço de tensões e influências:

> "A memória é um assunto de como as mentes trabalham juntas em sociedade" (…) daí ser a sociedade o *locus* onde, normalmente, se manifestam as memórias. Na sociedade se recorda, se reconhece e se localiza a memória; a memória coletiva não se constitui a partir de uma lista de acontecimentos lineares e sucessivos que se conservam, mas na reconstrução conjunta das lembranças dos acontecimentos que têm importância para o grupo." (Halbwachs citado por Cornelsen & Miranda, 2010, p. 135)

A memória coletiva será sempre um fenómeno de construção social (ou reconstrução e até simulação) que necessita de uma comunidade afetiva (grupo), um tempo e um espaço: "Chaque groupe, d'ailleurs, se morcelle et se resserre, dans le temps et dans l'espace. C'est à l'intérieur de ces sociétés que se développent autant de mémoires collectives originales" (Halbwachs, 1950, p. 44). Facilmente se conclui e se concorda que "il n'est point de mémoire collective qui ne se déroule dans un cadre spatial" (Halbwachs, 1950, p. 93), sendo que, no âmbito deste estudo, a questão do espaço é de vital importância, não só o espaço da ocorrência da memória coletiva, mas principalmente o da sua rememoração.

Um espaço de rememoração será aquele onde a memória coletiva está disponível e organizada, para comemoração e para lembrança, para o presente e para o futuro, em suma, um espaço com características do que Pierre Nora (1984) designou de *lieux de mémoire*. Segundo ele, a história vai-se escrevendo com o contributo da memória coletiva e fervilha com o estudo dos seus *lugares*, aqueles onde ela cristaliza e onde a sua transmissão às gerações vindouras fica assegurada. Estes podem ser geograficamente situados ou intelectualmente construídos, desde que o sejam com afeto e emoção e com o intuito principal de recordar, uma vez que "without the intention to remember, *lieux de mémoire* would be indistinguishable from *lieux d'histoire*" (Nora, 1989, p. 19). Em *História e memória* (Le Goff, 1990), são apontados como exemplos os "lugares topográficos, como os arquivos, as bibliotecas e os museus; lugares monumentais como os cemitérios ou as arquiteturas; lugares simbólicos como as comemorações, as peregrinações, os aniversários ou os emblemas; lugares funcionais como os manuais, as autobiografias ou as associações" (p. 473).

Longe da imagem poética da deusa Mnemosine e de Cícero e as suas tábuas de cera, Nora (1989) explica que a memória é "the gigantic and breathtaking storehouse of a material stock of what it would be impossible for

us to remember, an unlimited repertoire of what might need to be recalled" (p.13) e que os lugares de memória são criados "with the sense that there is no spontaneous memory, that we must deliberately create archives, maintain anniversaries, organize celebrations, pronounce eulogies, and notarize bills because such activities no longer occur naturally" (p. 5). Assim, é compreensível que, quanto menor for a capacidade de o indivíduo interiorizar os acontecimentos, maior seja a necessidade de um apoio exterior e de dados visíveis e concretos, atestando esses acontecimentos e suportando as memórias, e que o fundo local seja visto como a "collection acquise pour conserver la mémoire documentaire da la collectivité dans son aire d'influence"(Calenge, 1994, p. 162).

À luz destas teorias, fica balizada a biblioteca pública enquanto lugar de memória, nomeadamente o fundo local, e aclarado o seu papel na pesquisa, na preservação e na efervescência da memória coletiva e do valor identitário e memorialístico dos documentos que o devem constituir. É, pois, nesta perspetiva que devem ser entendidas as afirmações de Lage (2002) sobre a importância dos fundos locais e regionais:

> "De existência comum em todas as bibliotecas e arquivos, mas simultaneamente originais para cada uma, os fundos locais e regionais são geralmente considerados uma das razões de ser de bibliotecas municipais e arquivos municipais, constituindo mesmo para alguns deles o elemento fundador, matriz da sua identidade e fermento de identidade da própria localidade/região consideradas como colectividades históricas e vivas e, na medida em que se trata de colecções que compõem a memória local, permitem conhecer-lhe de modo mais preciso e próximo a história, a cultura, a língua, os costumes, favorecendo pois o sentimento de pertença das populações à comunidade local e/ou regional" (p. 61).

Desta forma, as marcas distintivas internas e externas convertem o fundo local num fundo irrepetível em outras comunidades e em outras bibliotecas. Aqueles documentos e aquela organicidade revelam-se algo único e, como tal, precioso, digno de realce e de preservação. Por outras palavras, o fundo local assume-se como património, como um bem cultural na biblioteca ao serviço de todos. Segundo Lage (2002), os documentos "podem ter origens diferentes. Mas

têm todos uma manifesta vocação patrimonial que provém não da idade dos documentos (alguns são recentes) mas da riqueza e do carácter único do conjunto documental, artístico e/ou cultural e informativo que eles compõem" (p. 57). Sem negar a sua essência, pode afirmar-se que são as marcas distintivas que levam o fundo local a ser considerado um fundo especializado ou especial da biblioteca – "os "fundos especiais" são conjuntos significativos, mais ou menos importantes, de documentos semelhantes pela forma ou pelo conteúdo que se destinam a ser conservados em conjunto e que assim o devem ser" (Lage, 2002, p. 57) – ou um fundo patrimonial, pois, "de uma maneira geral será a documentação que respeita ao seu Património Cultural e Natural, mas também que reflicta o quotidiano dessa comunidade" (H. B. Nunes, 1988, p. 16). Sobre o fundo local, comenta Calenge (1994) que "ni les fonds courants, ni les fonds patrimoniaux, ni les fonds spécialisés ne présentent un tel équilibre dans les intérêts de multiples publics" (p. 176).

Assim e embora constitua um fundo especial, por vezes sem serviço de empréstimo domiciliário, o fundo local deve estar ao alcance de todos os utilizadores (dita a sabedoria popular que *olhos que não veem, coração que não sente!*) e, dada a sua importância, ser considerado leitura pública:

> "Por leitura pública deve entender-se o estabelecimento de uma relação entre a criação e o público, com a dupla finalidade: cultural - possibilitar o acesso de outras camadas da população às fontes de conhecimento nas suas diversas formas, e social - contribuir para a afirmação do indivíduo na comunidade, conferindo-lhe a possibilidade de exercer plenamente o acto de escolher" (Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 1983).

O eficiente serviço de acesso à informação e ao conhecimento, a afirmação identitária de um indivíduo e a legitimação histórica de um lugar ou comunidade constituem as três valências distintivas do fundo local (por vezes, em concomitância), que pode oferecer aplicações múltiplas, desde a simples fruição a estudos mais doutos, daí ser uma área da biblioteca muito visitada: "os fundos locais e regionais são geralmente a parte mais explorada dos fundos patrimoniais, pois se trata de fundos especializados de utilização variada"

(Lage, 2002, p. 63). Reid (citado por Reid & Macafee, 2007) salienta a última das valências: "local studies libraries exist in order to recognize the social, economic and cultural activities and achievements of the local community. They exist in order to record, preserve and celebrate these activities and achievements" (p. 137).

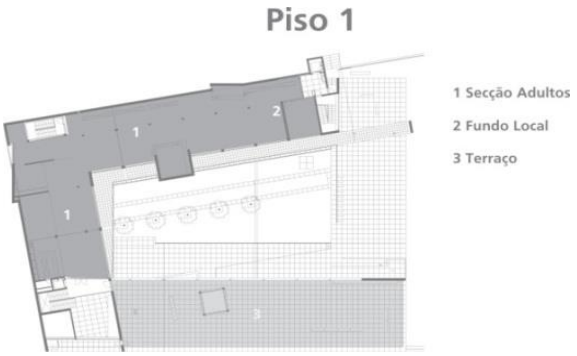


Ilustração 1 - Parte da planta da Biblioteca Municipal Ferreira de Castro [1]

Reconhecido o seu prestígio, considera-se que, em regra, o fundo local deverá evidenciar-se em área de leitura geral; contudo, ponderado o valor dos documentos que o constituem, poderá distinguir-se administrativa e espacialmente e localizar-se numa área de acesso reservado e protegido, uma vez que pode conter verdadeiras preciosidades patrimoniais, como defendem Pensato e Montanari (1984): "potremo affermare che l'area della raccolta locale deve essere individuata considerando i confini amministrativi dell'area coperta dalla biblioteca come un nucleo che va completato e arrichito aggiungendo dei lobi sporgenti di diferente estensione e larghezza" (p. 43).

Em suma, as marcas distintivas e as valências específicas dos documentos que o constituem transformam o fundo local numa zona da biblioteca pública irreversivelmente estabelecida e (re)conhecida, sendo uma área que se quer dinâmica e democrática, um espaço de identidade individual e coletiva, de memória comunitária, de património legitimado, enfim, uma porta aberta à fruição da herança coletiva.

[1] Oliveira de Azeméis. Biblioteca Municipal Ferreira de Castro (2012). *Planta e áreas*. Acesso em http://www.bm-ferreiradecastro.com/index.php?option=com_content&task=view&id=20&Itemid=94

Ilustração 2 - Fundo local da Biblioteca Municipal Camilo Castelo Branco [2]

1.2 – Relevância e destinatários

Muito embora os fundos locais estejam implementados nas bibliotecas públicas da maior parte da Europa há já muitos anos, Barber (2002, citado por Reid & Macafee, 2007) duvida do seu reconhecimento, nomeadamente a nível externo: "Within the last few years, Barber (2002: 140) said that local studies 'may still be seen as a backroom, "Cinderella" service', an activity that is not fully understood by staff elsewhere in the library service, let alone by the public at large" (p. 127). Posição oposta é defendida por outros estudiosos, tais como H. B. Nunes (1988): "FUNDO LOCAL, cuja existência, composição e divulgação constituem uma das principais razões para o impacto de muitas bibliotecas públicas (municipais) junto da população" (p. 15); Lage (2002): "Os fundos locais e regionais são geralmente a parte mais explorada dos fundos patrimoniais, pois se trata de fundos especializados de utilização variada" (p. 63); e Regedor (2004): "Uma das funções das bibliotecas de leitura pública, não menos importante que as outras, é o de constituírem colecções de documentação da história local. Dessa forma contribuem para a preservação da memória e de protecção e valorização do património dos espaços em que a sua acção se inscreve" (p. 2).

Outros teóricos vão um pouco mais longe e contextualizam o fundo local nas ideias e nos interesses da contemporaneidade:

[2] Vila Nova de Famalicão. Biblioteca Municipal Camilo Castelo Branco (2004). *Um olhar sobre o interior da biblioteca*. Acesso em http://bibfam.no.sapo.pt/espaco%20crianca/um_olhar_sobre_o_interior_da_biblioteca_.htm

> "Nunca, como agora, o presente é tão pela vontade social de recordar. Essa vontade poder-se-ia denominar de "uma obsessão memorialista", que se manifesta, por exemplo, (…) no culto ao patrimônio; na (re)invenção de tradições; (…) na proliferação de exposições históricas e fotográficas; (…) na multiplicação dos arquivos; nas festas comemorativas; na recuperação de memórias e museus regionais" (Cornelsen & Miranda, 2010, pp. 131 e 132).

No entanto e infelizmente, "na sua grande generalidade, estes fundos são ainda «negligenciados ou ignorados» apesar de serem de conhecimento prioritário para as gerações futuras" (Lage, 2002, p. 58). Como ingenuamente algumas pessoas poderiam pensar, os documentos do fundo local não são irrisórios ou possuidores de um mero interesse picaresco para o local e para a comunidade que os produziu, não são "um depósito morto de velharias, que ninguém consulta ou que ninguém sabe como utilizar" (H. B. Nunes, 1988, p. 18), "non sono quegli insignificanti scaffaletti di libri e materiali vari che pure ci è capitato personalmente e spesso di vedere" (Pensato & Montanari, 1984, p. 45). Alguns documentos mais antigos e locais contêm informações que os recentes e nacionais não referem e, caso não existisse um fundo local, restaria o conhecimento incompleto e descontextualizado ou a sua irremediável perda. Ironizando sobre estes documentos, Miller (citado por Pensato & Montanari, 1984) refere que "queste "cianfrusaglie"[3] sono come pezzi di una costruzione che si sforza di presentare una iluminante imagine della comunità" (p. 159).

Aquando da sua produção, todos os documentos possuem um estatuto utilitário, já que servem um fim e obtêm a sua funcionalidade no uso e proveito da comunidade em que são gerados. Com o passar do tempo, esses mesmos documentos adquirem um estatuto memorativo, revelando-se evocações constantes e testemunhos reais do antanho, projetados num porvir indeterminado: "Os documentos manuscritos e impressos armazenados em bibliotecas, arquivos e museus contribuem para o resgate e a produção de memórias perdidas em papéis nem sempre conservados, trazendo ao

[3] Objetos insignificantes e sem valor; tralhas (tradução da autora).

conhecimento público fragmentos de informações corroídas pelo tempo" (Cardoso, 2010, p. 10).

Já foi aqui reconhecido o valor memorialístico do fundo local e a âncora que traz ao sustento informativo dos tempos idos. No entanto, se limitada às gerações do tempo presente, a informação não se transmite e perde-se, daí a necessidade da criação de algo não circunscrito no tempo, por outras palavras, uma memória, algo que vá além da "capacidade humana de reter no cérebro impressões das experiências vividas" (Cornelsen & Miranda, 2010, p. 132). Segundo Ricouer (citado por Cornelsen & Miranda, 2010), a memória "permanece, em última instância, como a única guardiã de algo que efectivamente ocorreu no tempo" (p. 140). As lembranças da vida desse outrora, mais ou menos longínquo, possuem determinados mecanismos de transmissão, sendo um deles o fundo local das bibliotecas, que pode ser considerado como parte integrante do projeto da UNESCO designado por *Memória do Mundo*:

> "A **Memória do Mundo** é a memória coletiva e documentada dos povos do mundo – **seu patrimônio documental -** que, por sua vez, representa boa parte do patrimônio cultural mundial. Ela traça a evolução do pensamento, dos descobrimentos e das realizações da sociedade humana. É o legado do passado para a comunidade mundial presente e futura" (Edmondson, 2002, p. 5).

Na matéria em estudo, não se considera pertinente a utilização da terminologia 'valor histórico', uma vez que o fundo local cria uma memória cultural e aceita todo e qualquer testemunho que se consiga obter. Trata-se de constituir património representativo de um lugar e/ou comunidade e conceber e desenvolver uma memória coletiva que deve ser lembrada, não se trata de fazer História. Inegável, porém, é o papel do fundo local como alimento e condimento do conhecimento histórico, ou seja, como fonte histórica, se entendida como "todo o dado procedente do passado, isto é, restos e tradições, que podem apresentar-se sob múltiplas formas – desde a escrita, manuscrita e/ou impressa, à iconográfica, oral e material e suportes consoante as tecnologias e técnicas da sua produção" (Lage, 2002, p. 33). Desta forma, pode encontrar-se no fundo local um significado cultural e histórico, que não seria

tão rico e completo caso os documentos estivessem dispersos ou desorganizados; contudo, o desígnio é sempre o da criação de uma identidade e de uma memória coletivas de um grupo e não o do apuramento da História.

Outra vertente incontornável do fundo local é o seu estatuto simbólico, na medida em que se declara um símbolo de um lugar ou comunidade, representando-o, traduzindo-o, conferindo-lhe uma identidade real, sólida, palpável e única: "Even an apparently purely material site, like an archive, becomes *lieu de mémoire* only if the imagination invests it with a symbolic aura", afirma Nora (1989, p. 19). O fundo local contém documentos com um significado global, representativo de uma memória social, ou seja, "as propriedades e os fenômenos que ocorrem com indivíduos ou com grupos sociais nas relações que estabelecem entre os fatos, imagens e acontecimentos vistos do presente em direção ao passado, ou em direção ao futuro" (Dodebei, 2011, p. 37). Idealmente, o fundo local tenta ser o "registro dos acontecimentos dignos de memória que constituem a tradicional situação espaço temporal de grupos que animam e mantêm viva a memória social" (Cornelsen & Miranda, 2010, p. 137), sobre todos os aspetos da vida de um local e/ou uma comunidade. Todavia, ficará o que o impulso do grupo determinar, uma vez que a construção do fundo local é essencialmente coletiva, à semelhança do que sucede com a memória, como referiu Halbwachs (1950) e, mais recentemente, Dodebei (2011):

> "A memória é coletiva na medida em que seria constituída por imagens e esquemas do passado que estão diretamente associados à coesão dos grupos. Os indivíduos não recordam sozinhos. As lembranças são frutos destes esquemas ou quadros socialmente adquiridos e exercem uma função relevante na dinâmica social" (p. 38).

Assim se pode compreender que ao estatuto simbólico do fundo local corresponda um valor identitário. Este património documental acarta uma inquestionável coesão social, mas igualmente um estreito sentido de pertença individual. Nas palavras de Hoskins (citado por Reid & Macafee, 2007), é neste espaço da biblioteca que se pode descobrir o sentido pessoal e individual num

mundo cada vez maior, isto é, encontrar a identidade dentro de um coletivo e integrá-lo: "Hoskins (1967: 9) was one of the first to attempt to explain the enthusiasm for local history: 'as the world becomes bigger and more incomprehensible people are more inclined to study something of which they can grasp the scale and in which they can find a personal and individual meaning'" (p. 130). A mesma opinião é partilhada por M. B. Nunes (2002), para quem o fundo local da biblioteca pública é o "instrumento privilegiado da missão que a compromete com a contribuição para a integração do indivíduo na comunidade, já que constitui um núcleo que procura espelhar a realidade local em todos os seus aspectos" (p. 58). Este fenómeno concomitantemente coletivo e individual, criador da memória social coletiva e do sentido de identidade e pertença, revela-se de uma riqueza social ímpar quando entendido como fonte emocional. Para os indivíduos de determinado local ou comunidade, um contributo para fundo local e mesmo o simples contacto com os seus documentos constituem uma experiência extraordinariamente intensa e que largamente ultrapassa o âmbito material: a ligação sentimental e a adesão afetiva de um indivíduo ao seu fundo local são um manancial ímpar de emoções, sensações, comoções... Assim, à semelhança de H. B. Nunes (1996), pode concluir-se que "também da existência de um *Fundo Local* extremamente rico, diversificado quanto aos suportes e bem organizado, pode depender o êxito de uma biblioteca" (p. 156).

Ilustração 3 - Fundo local da Biblioteca Municipal de Penela [4]

[4] Penela. Biblioteca Municipal de Penela (2011). *FUNDO LOCAL – uma referência*. Acesso em http://nozesvozeselivrosdepenela.blogspot.pt/2011/03/fundo-local-uma-referencia.html

Nos dias de hoje, o público-alvo deste fundo é muito abrangente, como atestam os teóricos. Pensato e Montanari (1984) afirmam que "gli utenti della raccolta sono in netta prevolenza utenti individuali, mossi, come è stato ricordato, da finalità di studio, o professionali, o da semplice curiosità, o da ragioni affettive e pratiche" (p.74); Calenge (1994) aprofunda e afirma que

> "le fonds local se caractérise aussi par un public à la fois totalement local et totalement extérieur: ses usagers sont tout à la fois le public actuel (avide d'ancrage culturel et social), la collectivité locale dans son avenir qui parie sur sa pérennité), et les érudits, chercheurs et savants extérieurs à la collectivité (et intéressés à sa vie comme aux créations documentaires qu'elle a pu faire naître)" (p. 176).

H. B. Nunes refere que "cada vez é maior o número de leitores e de cidadãos interessados em conhecer pormenores sobre a comunidade em que vivem, quer quanto às suas origens, ao seu passado, ao seu património, às suas figuras de relevo, quer quanto à informação sobre a actualidade" (1996, p. 19) e que, para o fundo local, o "público privilegiado são os professores e estudantes, mas também poderá ser de grande utilidade para os investigadores e eruditos locais, os conferencistas, os jornalistas, os políticos e os autarcas" (1988, p. 19). Na verdade, além dos membros da comunidade local, quem poderá consultar o fundo local serão alguns curiosos ou, mais frequentemente, os investigadores que demandam o estatuto utilitário secundário dos documentos, isto é, uma utilidade posterior à que presidiu à sua produção, nomeadamente no âmbito da história local. Nichols (1979) lembra que "too often, however, it is thought that local studies records and materials are of local interest alone. Whilst this interest is of vital importance and accounts for most of the use of these materials, local literature and printed records make a valuable contribution to national historical and other studies" (p. 7). Pensato e Montanari (1984) asseguram que "la produzione e la divulgazione di indici e repertori tematici di fonti diverse per la storia locale, produzione e divulgazione promosse, come attivitá primarie, da questi organismi unitari, costituirebbe certamente un ulteriore e più fondato impulso per la didattica e la ricerca di storia locale" (p. 69).

As informações constantes no fundo local podem afigurar-se extremamente úteis como instrumentos de produção de conhecimento, o que procede do valor pedagógico-didático dos documentos, se vistos como fonte informativa de professores e alunos das mais diversas áreas, opinião corroborada por H. B. Nunes (1988): "O Fundo Local está especialmente vocacionado para prestar apoio às escolas, museus, arquivos, associações culturais e para a realização de diversos tipos de actividades culturais, como exposições, conferências, debates e visitas guiadas" (p. 19).

A realidade mostra ser evidente o caráter instrumental do fundo local, enquanto motor de experiências educativas e de novas pesquisas e estudos académicos, potencialidade já vislumbrada por Cornelsen e Miranda (2010), quando referem que "a memória participa de um processo em que por si mesma, por meio da linguagem, se constitui em produto e produtor das práticas" (p. 134). M. B. Nunes (2002) evoca uma vertente não menos relevante do fundo local, a de que, pela diversidade e abrangência de públicos, este fundo promove o caráter democratizante do acesso à informação e ao conhecimento, afirmando que

> "um fundo local não se destina exclusivamente a investigadores, mas (…) funciona ao mesmo tempo como memória viva e fonte de informação actual sobre a vida corrente da comunidade. Destina-se pois a ser utilizado pela generalidade da população local e essa possibilidade de utilização, essa acessibilidade da informação de carácter local é essencial ao cumprimento da função democratizadora da biblioteca pública" (p. 59).

Para síntese e apesar de não exaustivo, a autora deste estudo propõe um enquadramento da relevância e destinatários do fundo local, através da organização das suas principais singularidades num pequeno quadro de elaboração própria, onde nenhum elemento é estanque e todos se complementam:

Estatuto	Valor	Fonte	Público-Alvo
Memorativo	Memorialista	Histórica	Investigadores
Simbólico	Identitário	Emocional	Comunidade local
Utilitário	Pedagógico-didático	Informativa	Estudiosos (professores e alunos)

Quadro 1 - Relevância e destinatários do fundo local

2 - Do património documental, um pilar da identidade

"Houve a produção de significado e identidade: minha vizinhança, minha comunidade, minha cidade, minha escola, (…) minha paz, meu ambiente."
(Castells, 1999, p. 80)

2.1 – Património e preservação documental

Dita a sabedoria popular que só sabemos o valor da água quando a fonte seca. Esta ideia é abordada no projeto *Memória do Mundo* da UNESCO, nomeadamente no que se refere ao património: "A preservação e a disponibilidade do patrimônio documental frequentemente parece ser como o ar que respiramos e a água que bebemos: só os valorizamos quando não os temos!" (Edmondson, 2002, p. 20). S. G. Costa (2012) reconhece que "há os casos em que apenas nos responsabilizamos pela revitalização das Memórias quando estas estão ameaçadas". De acordo com a maioria dos teóricos, foi a partir da destruição e das perdas definitivas causadas pela 2ª Guerra Mundial que as sociedades ficaram mais atentas às questões do património.

Todas as pessoas têm uma ideia mais ou menos vaga do significado de *património* e, provavelmente devido à etimologia deste vocábulo (*patrimonium*, cujo sentido é o de herança familiar ou do pai/*pater* e patriarca da família), associam-no ao património cultural material imóvel (castelos, igrejas, casas senhoriais, pontes, pelourinhos, muralhas e outros monumentos do género), por vezes esquecendo-se o património cultural imaterial (tradições, costumes, celebrações, festas, músicas, danças…) ou o património cultural material móvel (pinturas, esculturas, artefactos, livros…), aquele que Alarcão (2009) define como o que respeita a "todos os objectos originais que constituam testemunho de uma actividade humana particular" (p. 4).

Cabral (2002) explica que património é "o conjunto daqueles elementos que identificam e individualizam cada grupo, sociedade ou país por oposição a outros" (p. 63). Lage (2002) define património cultural como "o conjunto de todos os bens materiais e imateriais que, pelo seu reconhecido valor próprio,

são ou devam ser considerados de interesse relevante para a permanência e identidade da cultura nacional através do tempo" (pp. 14 e 15). S. G. Costa (2012) alarga o conceito, fazendo-o abranger "já não apenas os bens notáveis, mas igualmente os que têm significado especial para um determinado grupo; e diversifica-se, considerando-se pertinentes as diversas áreas que a legislação internacional, nacional e regional habitualmente aponta".

Sichmann (citado por Yamashita & Paletta, 2006) comenta que

> "atualmente há um despertar da nossa sociedade pela busca de soluções e medidas simples para salvaguardar adequadamente os nossos bens culturais. A era da informação valorizou ainda mais os dados vitais e estratégicos que precisam ser preservados, divulgados e acessados rapidamente para uso presente e futuro. É provável que essa valorização seja um dos atuais motivos pelo qual a sociedade busca resgatar o original, o mais antigo, a primeira versão. Então, nos deparamos com danos ou perdas irreparáveis dos acervos bibliográficos e documentais. Só a partir daí percebemos a importância da manutenção dessas coleções para a continuidade da memória do património histórico e cultural da nação" (p. 175).

Em 1972, foi elaborada a Convenção sobre a Proteção do Património Mundial, Cultural e Natural (UNESCO, 1972), um tratado internacional da responsabilidade da UNESCO, com o intuito de identificar, proteger e preservar o património especialmente valioso para a humanidade. No que toca especificamente ao património documental, a UNESCO promoveu o Programa *Memória do Mundo* (Edmondson, 2002), com o propósito de identificar e preservar documentos considerados de grande valor histórico, como são exemplos o Tratado de Tordesilhas entre as coroas castelhana e portuguesa ou a Carta do Achamento do Brasil de Pêro Vaz de Caminha, inegavelmente património documental da humanidade.

Ilustração 4 - Tratado de Tordesilhas [5]

Ilustração 5 - Carta do Achamento do Brasil [6]

[5] Tordesillas. Turismo del Ayuntamiento de Tordesillas (s/d). *El tratado de Tordesillas*. Acesso em http://www.tordesillas.net/nueva/historia/el-tratado-de-tordesillas.html

[6] Brasil. Rede da Memória Virtual Brasileira (2008). *Literatura colonial*. Acesso em http://bndigital.bn.br/redememoria/litcolonial.html

Segundo esta organização (Edmondson, 2002), "um documento é aquilo que "documenta" ou "registra" algo com um propósito intelectual deliberado" e, na sua análise, devem ser levados em conta o conteúdo informativo e o suporte, pois "ambos podem apresentar uma grande variedade e ambos são igualmente importantes como parte da **memória**" (pp. 10 e 11). O Programa *Memória do Mundo* (Edmondson, 2002) determina como património documental os elementos:

> "◎Movíveis (…)
> ◎Feitos de símbolos / códigos, sons e/ou imagens
> ◎Preserváveis (os suportes são elementos inertes)
> ◎Reproduzíveis e transladáveis
> ◎O fruto de um processo de documentação deliberado" (p. 11).

Edmondson (2002) explica que o património documental "compreende peças que se podem mover, preservar e deslocar e que se têm conservado graças a um processo de documentação intencional" e que existe património documental em perigo, o "material que, por razões físicas ou políticas, corre perigo de deterioro e que requer medidas urgentes e/ou confidenciais para evitar seu desaparecimento" (p. 60). Assim, pode concluir-se que património documental é todo e qualquer documento produzido com intencionalidade e funcionalidade; que contenha caráter informativo; que seja passível de deslocação, reprodução e transferência; e que reflita, de forma significativa, a memória e identidade de um indivíduo, comunidade ou localidade.

Em Portugal, relata Cabral (2002), "sempre houve a percepção de que era indispensável zelar pelas colecções de documentos, mas uma intervenção sistemática e estruturada constitui uma atitude bastante recente" (p. 159). O atualmente extinto Ministério da Cultura promulgava como missão "a definição e execução de uma política global e coordenada na área da cultura e domínios com ela relacionados, designadamente na salvaguarda e valorização do património cultural, no incentivo à criação artística e à difusão cultural, na qualificação do tecido cultural e na internacionalização da cultura portuguesa" (Decreto-Lei nº 215/2006) e como algumas das suas dezasseis atribuições:

> "a) Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial, promovendo a sua classificação e inventariação; (…)
> d) Valorizar os testemunhos que, independentemente do suporte, tenham importância etnográfica ou antropológica com significado para a identidade e memória colectivas;
> e) Afirmar uma ética de preservação e de normas e metodologias de conservação e restauro dos bens patrimoniais de relevante interesse histórico, técnico, artístico e etnográfico ou antropológico;
> f) Salvaguardar o património bibliográfico e documental; (…)
> h) Promover a leitura e dinamização da rede de bibliotecas; (…)
> j) Consolidar os apoios públicos à criação, produção e difusão das artes e à formação de novos públicos; (…)
> m) Consolidar os organismos nacionais de produção artística, assegurando a sua missão de valorização da herança cultural e dos artistas portugueses; (…)
> q) Promover a internacionalização da cultura portuguesa" (Decreto-Lei nº 215/2006).

Referindo-se a toda a diversidade de património (alínea a), esta Lei Orgânica realça a importância da identidade e memória coletivas (alínea d), das boas práticas na preservação e conservação do património documental associado à leitura (alíneas f e h) e à diversidade de povos (alínea e), não considerando fulcral a questão do suporte (alínea d), no âmbito da valorização dos testemunhos. Na alínea j, utiliza-se o termo *herança* que remete para um tempo passado e, como refere Alarcão (2009), "podemos, assim, tomar como ponto de partida da nossa reflexão sobre património que ele é sempre passado mais ou menos distante" (p. 2). Contudo, nesta legislação, já se vislumbra o património no tempo presente, ao promover a "criação" e a "produção" (alíneas j e m), através dos respetivos organismos. Esta é também a visão de S. G. Costa (2012), quando declara que "ao contrário do que muitas vezes supomos, o Património Cultural não respeita o passado, mas sim o presente. Com efeito, o processo de identificação, valorização, classificação, defesa e divulgação do Património tem a ver com o olhar com que nós, hoje, olhamos o passado". A questão das audiências é igualmente aflorada nas alíneas j) e q) da Lei Orgânica, quando refere a difusão a novos públicos. Segundo Lage (2002), "o Património vai-se definindo como o conjunto diversificado de bens culturais privados pela sua natureza e função imediata, mas colectivos pela sua audiência" (p. 49).

Ainda no que respeita ao património documental e independentemente do público a quem é difundido, é inevitável referir a questão do respeito pelo ambiente da sua produção e rememoração, o *lugar,* no sentido que lhe atribui Nora (1984), e que é reconhecido pela UNESCO (Edmondson, 2002): "Alguns elementos do patrimônio documental estão *intrinsecamente* relacionados com determinados lugares, edifícios ou comunidades arraigadas geograficamente que predeterminarão onde e como serão guardados" (p. 13). Ora, os lugares que respeitam a devida guarda do património documental e onde todos o podem desfrutar serão os museus, os arquivos e as bibliotecas das comunidades produtoras dos documentos e é nessas instituições que estes devem estar tutelados, pois "o patrimônio pode encontrar-se sob a custódia e no contexto de diferentes marcos sociais e comunitários, e esse contexto pode condicionar a sobrevivência, a segurança e a acessibilidade do patrimônio" (Edmondson, 2002, p. 12).

O *lugar* que importa a este estudo é a biblioteca, cujo papel na custódia do património documental é reconhecido nas palavras de Regedor (2004), ao afirmar que "ao longo da história da humanidade as bibliotecas sempre cumpriram a função de preservação do património bibliográfico e documental" (p. 2), e na resposta afirmativa à questão de H. B. Nunes (2005): "o património escrito e gráfico que as nossas grandes bibliotecas públicas conservam será útil para atingir a sabedoria (…)?". A propósito da conservação e difusão do património histórico e cultural nas bibliotecas públicas, M. B. Nunes (2005) assevera que "elas são, não apenas lugares privilegiados de contacto com as manifestações do génio criador humano e de conhecimento do mundo, mas também de promoção e conhecimento da memória e da identidade locais" (p. 37). Não parece que seja pertinente a este estudo enveredar pela questão e especificar a tipologia da biblioteca que detém o património documental, ou seja, se se trata de uma biblioteca municipal mais vocacionada para a leitura

pública ou de uma biblioteca de conservação ou erudita, como é o caso da Biblioteca Nacional de Portugal (BNP), cuja missão é

> "proceder à recolha, tratamento e conservação do património documental português, em língua portuguesa e sobre Portugal, nos vários tipos de suporte em que este se apresente, bem como assegurar o seu estudo, divulgação e as condições para a sua fruição e garantir a classificação e inventariação do património bibliográfico nacional" (Portugal. Biblioteca Nacional. 2012).

Ilustração 6 - Biblioteca Nacional de Portugal (fachada) [7]

Ilustração 7 - Biblioteca Nacional de Portugal (sala de leitura) [8]

Meramente no contexto deste estudo, e à semelhança do que assegura Regedor (2004), defende-se que, "no actual paradigma da ciência da informação, em que se faz a distinção entre biblioteca de conservação e biblioteca pública, permanece em ambas o sentido patrimonial, ainda que com funções diferentes" (p. 2).

Duas das missões da biblioteca pública, apontadas pelo Manifesto IFLA/UNESCO sobre as Bibliotecas Públicas (1994), são "promover o conhecimento sobre a herança cultural" e "assegurar o acesso aos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local"; ora a preservação e divulgação do património, nomeadamente o documental, parece ser uma forma apropriada de as cumprir. Neste sentido, H. B. Nunes (2005) chama a atenção para o momento presente e para o que o património pode proporcionar, defendendo que deve ser do conhecimento de todos e que, sobre este, devem desenvolver-se práticas que o promovam, não o remetendo, portanto, a um depósito ou sala quase inacessível:

> "Às colecções patrimoniais está naturalmente associado, como vimos, a ideia da sua conservação e transmissão ao futuro, mas estes acervos terão forçosamente que

7 Portugal. Biblioteca Nacional de Portugal (2011). *Biblioteca Nacional de Portugal*. Acesso em http://www.facebook.com/pages/Biblioteca-Nacional-de-Portugal/183671541663001

8 Portugal. Biblioteca Nacional de Portugal (2012). *Bem-vindo ao catálogo da BNP*. Acesso em http://catalogo.bnportugal.pt/ipac20/ipac.jsp?session=W353W38F79613.229097&profile=bn&menu=home&ts=1353839556128

> ser dados a conhecer no tempo em que vivemos, às comunidades que servem. As actividades que na sua órbita podem ser desenvolvidas devem incidir tanto no desenvolvimento das práticas culturais das populações como no impulso que transmitem à investigação e, portanto, ao conhecimento".

Uma boa forma de tornar acessível o património documental na biblioteca pública é através da promoção do seu fundo local. Como já se viu no capítulo anterior, o fundo local é um símbolo da identidade de uma localidade ou comunidade e uma garantia de preservação da sua memória, isto é, de todo o seu património cultural, aquele "composto pelos bens que testemunham o valor cultural de uma comunidade" (S. G. Costa, 2012). Neste domínio, cada documento é visto como um bem cultural e deve ser alvo de um tratamento distinto do reconhecido aos restantes documentos da biblioteca, especialmente no que respeita a preservação, conservação e restauro, como defendem os teóricos. Lage (2002) explica que

> "sendo unidades distintas dos fundos gerais, devem ter um tratamento particular, no cruzamento de vários aspectos, desde distinção material das formas que podem ser semelhantes à aproximação conceptual dos conteúdos, exigindo por vezes pela sua especificidade e diversidade competências exteriores às bibliotecas e o conselho e parecer técnico de especialistas" (p. 57).

Na área da preservação, Nichols (1979) defende que

> "the local studies library must have a clear policy for the conservation of materials, a policy which ensures that they are kept in suitable conditions, repaired and cleaned as necessary. Here the librarian is a curator, caring for the artefacts in this library. His professional knowledge should extend to creating a suitable environment to prevent unnecessary decay of records, and observing when materials are in need of treatment or repair" (p. 37).

Para o direito de acesso ao património documental, existe o correspondente dever de reconhecimento e de proteção de toda a sociedade, concretizado no compromisso da preservação física e intelectual dos documentos e na democratização da sua acessibilidade, nomeadamente através da constituição de fundos patrimoniais. Este princípio é partilhado por Lage (2002), quando afirma que "como qualquer património, herança colectiva e inter-geracional, a sua defesa e conservação é um dever cultural e cívico, uma obrigação colectiva, pública e privada" (p. 27), e por Pensato e Montanari

(1984): "In linea di principio si può dire che la licenza di non raccogliere, non trattare, non descrivere, non rendere accessibili tali material concessa alle biblioteche generali e ai grandi depositi di libri, è un'autentica omissione culturale e istituzionale in raccolte speciali, come quelli locali" (p. 161). H. B. Nunes (1996) alerta:

> "O património das bibliotecas portuguesas, se não forem tomadas medidas adequadas, encontra-se em perigo de morte ou pelo menos em vias de desaparecimento, pela usura do tempo, pela incúria dos homens, pelas condições de armazenagem, pelo mau estado de conservação dos suportes, pela consulta de que é constantemente objecto" (p. 224).

Assim, embora com diferentes missões e distintos recursos humanos e financeiros, é urgente que todas as bibliotecas possuam conhecimentos de preservação, conservação e restauro, ainda que básicos, de forma que os seus fundos patrimoniais ou locais perdurem e sejam úteis às comunidades. Obviamente que não se exigirá ao bibliotecário o conhecimento altamente especializado de um técnico de conservação e restauro, porém, como afirma Poole (citado por Nichols, 1979), "the basic requirements for a preservation policy are care and interest, common sense and information" (p. 37), algo alcançável. O bibliotecário deverá efetuar alguma formação na área e mostrar bom senso: a este propósito, recorde-se o dito popular *de livro fechado não sai letrado!* e a primeira lei de Ranganathan (1931), que declara que os livros servem para serem usados. A ideia de que, na ânsia de preservar um documento, se deve interditar o acesso ao mesmo pode revelar-se contraproducente, pois "o acesso permanente é o objetivo da preservação: sem ele, a preservação não tem sentido, exceto como fim em si mesmo" (Edmondson, 2002, p. 17). Pouco ou muito especializados, é igualmente importante que os princípios e as políticas de preservação do património documental existam, sejam continuados e não se traduzam em intervenções com um mero caráter pontual e paliativo, como não raramente acontece. Castro (2006) relata que

> "a destruição de acervos e de instituições de memória também resulta, muitas vezes, da ausência e/ou descontinuidade de políticas públicas de preservação de acervos de arquivos e bibliotecas, da falta de apoio governamental para a aquisição

> de materiais bibliográficos e eletrônicos, da inexistência de bibliotecas escolares em muitas instituições de ensino" (pp. 8 e 9).

Nos dias de hoje, vai-se reconhecendo "a emergência da memória como uma das preocupações políticas e culturais da sociedade atual ocidental" (Cornelsen & Miranda, 2010, p. 147) e vislumbra-se alguma atenção às questões da perda patrimonial, referida por A. A. Costa (2002):

> "Pode dizer-se que a nossa noção de património está obrigatoriamente ligada à noção moderna de irreversibilidade da perca. Trata-se de recuperar o que é irrecuperável: o passado. (…) Neste sentido, é possível que o interesse contemporâneo pelo património esteja associado a uma atitude muito alargada de resistência à mudança e de desconforto perante ela" (p. 125).

M. B. Nunes (2010) defende que, "à medida que a sociedade se torna mais móvel e incerta, a necessidade dos cidadãos de conhecer e compreender as suas raízes e origens torna-se mais pronunciada" (p. 321). Todavia, e paradoxalmente, convive-se com a constante perda de documentos de memória e com conhecimentos e tecnologias que poderiam impedir o desaparecimento de grande parte do património documental, como afirma Lage (2002): "a tendência crescente de erosão de memórias, de empobrecimento para as novas gerações, a que assistimos, coabita, contraditoriamente, com potencialidades tecnológicas de garantir a preservação do património documental antigo e moderno, nunca antes vistas" (p. 9). Ora, só se pode preservar e evitar a perda daquilo que se conhece, daí que as constantes ações diagnósticas de avaliação patrimonial bem como a educação para o património sejam tão urgentes, imprescindíveis e obrigatórias nos tempos que correm.

Desde 1980 que o IGESPAR tem vindo a desenvolver o serviço educativo nos monumentos que lhe estão afetos, com atividades culturais e pedagógicas, especialmente vocacionadas para o público infantojuvenil. Segundo esta instituição,

> "a Educação para o Património é um processo activo, permanente e sistemático de trabalho educativo e pedagógico centrado no Património Cultural. De acordo com a actual abrangência do conceito de património, a Educação para o Património assume um âmbito de actuação cada vez mais amplo, mais integrado e mais

> transdisciplinar" (Portugal. Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico).

Nos últimos anos, aos serviços educativos das bibliotecas municipais reconhece-se, igualmente, a realização de atividades promotoras do conhecimento e do respeito pelo património documental, por vezes pedindo participação do público infantojuvenil e divulgação através das bibliotecas escolares (BE). A título de exemplo, aponta-se "A Casa dos Livros" (Porto. Câmara Municipal. 2012), uma atividade permanente dos anos de 2012 e 2013 da Biblioteca Pública Municipal do Porto, em que crianças e jovens dos 1º, 2º e 3º ciclos de escolaridade ficam a conhecer os espaços desta biblioteca, nomeadamente o Serviço de Conservação e Restauro, e realizam uma oficina sobre o livro.

Ilustrações 8 e 9 - "A casa dos livros" - Atividade da Biblioteca Pública Municipal do Porto [9]

Esta parceria entre a biblioteca municipal e as escolas revela-se fundamental, pois, na verdade, é inegável que "o ensino público desempenha um papel decisivo na sensibilização sobre o patrimônio documental mundial e sua vulnerabilidade. Constitui também a base para o desenvolvimento de estratégias de preservação" (Edmondson, 2002, p. 22). Atividades como a referida são prova da veracidade das palavras de Alarcão (2009):

> "Bens a defender, a usufruir, a explorar de mil maneiras, o património cultural e natural entra a pouco e pouco na Escola (como objecto de estudo para os mais velhos, como objecto de sensibilização para os mais novos) e invade as esferas da governação local e central, já para garantir a sua preservação, já para atrair turismo e financiamento ou, ainda, prestígio e poder" (p. 12).

[9] Porto. Biblioteca Pública Municipal do Porto (2012). *Programação – Novembro 2012 a Julho 2013*. Acesso em http://www.portoeditora.pt/espacoprofessor/assets/especiais/pre_escolar/ProgramacaoEscolas20122013.pdf

Posto isto, pode concluir-se que a índole mais patrimonial das bibliotecas nacionais e públicas e o dever de proteção do património documental, bem como de preservação física e intelectual da identidade e da memória dos documentos e das comunidades que os produzem, beneficiarão com o precioso auxílio das BE e do trabalho que estas desenvolvem, nomeadamente junto do público infantojuvenil. Se bem que o acervo de uma biblioteca municipal e de uma BE seja bastante distinto, certamente que em ambas se poderão encontrar sinais de um passado que possa ser pedagogicamente aproveitado em múltiplos sentidos, sabendo que, "muitas vezes, os vestígios desse passado sempre estiveram lá, mas nós nunca o considerámos como Património" (S. G. Costa, 2012). Assim, para além das inúmeras atividades no âmbito da promoção do livro e da leitura, as BE podem e devem envolver-se de forma mais ativa na educação para o património, dedicando-se igualmente à sensibilização para o património cultural documental e ao dever de proteção dos documentos, espelhos da identidade e da memória dos indivíduos e das instituições.

2.2 – Biblioteca escolar e património documental: uma perspetiva diacrónica

De acordo com a lexicografia, o termo *biblioteca* provém do grego *βιβλιοθήκη*, palavra composta por *βιβλίον* (livro) e por *θήκη* (depósito, caixa), e do latim *bibliotheca*, referindo-se ao local (armário ou edifício) onde se guardavam os livros. Segundo a autora deste estudo, nos dias de hoje, *biblioteca* ultrapassa a etimologia e, além do espaço, designa um organismo e uma coleção organizada de documentos em qualquer suporte, com finalidades distintas, nomeadamente leitura, estudo, pesquisa, informação, educação, recreação. A terminologia *biblioteca escolar* refere-se a uma biblioteca (*idem*) que serve, especificamente, uma comunidade educativa relativa a uma escola. Talvez tenha sido Aristóteles o primeiro a reconhecer o interesse da BE quando, no seu

liceu em Atenas, estabeleceu uma íntima ligação entre a escola e esse espaço intelectual que é a biblioteca. A civilização árabe deu outro grande contributo à ideia de BE ao construir numerosas bibliotecas, que poderiam ser frequentadas tanto por professores como por alunos.

O conceito de BE é sumariamente explicado por Stevenson (1997), quando a resume a uma "small library specially designed and stocked to cater for the needs of the pupils and staff of a school" (p. 138). No "Dicionário do Livro" (Faria & Pericão, 2008), a BE é entendida como aquela que "serve a população estudantil de instituições educativas como universidades, institutos politécnicos, colégios, escolas e todas as outras instituições que fazem parte delas ou lhe estão associadas" ou aquela que "depende de um estabelecimento de ensino não superior, que é destinada a alunos, professores ou funcionários desse estabelecimento e que pode também estar aberta a outro tipo de público; responde às exigências dos programas escolares e à diversidade de gostos e necessidades dos alunos e dos professores" (p. 153). Embora a primeira definição seja focada no serviço e mais abrangente no tipo de instituição educativa, a terminologia *biblioteca escolar* parece mais adequada a escolas básicas e secundárias, como apontam Faria e Pericão (2008) e também Reitz (2012), ao definir BE como "a library in a public or private elementary or secondary school that serves the information needs of its students and the curriculum needs of its teachers and staff, usually managed by a *school librarian* or media specialist".

Historicamente projetada na antiguidade, porém evoluindo até à contemporaneidade, a BE tem vindo a ganhar relevância e afirma-se, no momento presente, como uma importantíssima valência das escolas e do seu projeto educativo, pelo que deve ser obrigatoriamente localizada nessas instituições e integrar o trabalho escolar. Segundo o programa da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), criado em 1996, pretende-se que a BE se apresente

> "como espaço agregador de conhecimentos e recursos diversificados, seja na escola, um local implicado na mudança das práticas educativas, no suporte às

> aprendizagens, no apoio ao currículo, no desenvolvimento da literacia da informação, tecnológica e digital, na formação de leitores críticos e na construção da cidadania" (Rede de Bibliotecas Escolares).

Desta forma, não se pretende a criação de um espaço autónomo nem o preenchimento de tempos livres, mas uma área essencial à aprendizagem, à informação, à literacia, ao conhecimento, ao civismo, isto é, à educação em geral. A BE é um espaço de recursos pedagógicos e lúdicos, que pretende acompanhar e ser uma resposta às necessidades de uma comunidade educativa nos momentos de aprendizagem e nos de lazer; deve estar dotada de equipamentos adequados, de atividades bem programadas e de um fundo documental ajustado e aprimorado, devidamente organizado e tratado (carimbagem, registo, cotação, classificação e catalogação), e ser coordenada por um professor especializado nesta área.

Ilustração 10 - Imagem principal do blogue da RBE [10]

É sabido que existe património documental diversificado, de maior ou menor raridade e valor, disperso por um sem número de instituições, sendo muitas delas educativas (nomeadamente os antigos liceus), embora a tal facto nunca tenha sido dada a devida relevância, como reconhece Lage (2002):

> "Entre nós as fontes documentais escritas relativas a Património Documental (…) encontram-se em geral dispersas por arquivos nacionais, municipais e locais, públicos e privados, e bibliotecas públicas, universitárias, escolares, de fundações, sociedades e de particulares, e ainda carecidas, na sua globalidade, de catálogos sistematizados e/ou de outros instrumentos de acesso e divulgação generalizados o que não deixa de ser factor importante para a debilidade estrutural das medidas políticas culturais de fundo para a conservação do nosso Património Documental" (p. 31).

[10] Rede de Bibliotecas escolares (2012). *Rede de Bibliotecas escolares - Blogue*. Acesso em http://blogue.rbe.min-edu.pt/

A título de exemplo, propositadamente evitando as intituladas grandes cidades de Lisboa e do Porto, aponta-se o caso da Escola Secundária André de Gouveia, em Évora, em cujo sítio *web* se pode ler:

> "Como Biblioteca de um antigo Liceu, o seu acervo é muito rico em monografias (aquilo a que vulgarmente chamamos "livros"), destacando-se vários conjuntos ou fundos: pela antiguidade, o conjunto de obras dos séculos XVI, XVII, XVIII (sobretudo textos de autores clássicos) e XIX (especialmente livros didácticos, grande parte dos quais relativos às disciplinas de Latim e de Matemática)" (Escola Secundária André de Gouveia, 2010).

Ilustração 10 - Escola Secundária André de Gouveia [11]

Ao longo dos anos, o sistema educativo tem tido a custódia e a criação de documentos de alguma importância, com real valor identitário e dignos de memória, que poderiam verdadeiramente constar do património cultural português, vendo reconhecida a sua valia e função patrimonial, como defende Lage (2002):

> "As instituições, os indivíduos, os grupos, as populações, produzem no âmbito das múltiplas actividades que desenvolvem no decurso da sua história, trajectórias e percursos de vida, enormes quantidades e uma imensa diversidade de fontes e documentos, os quais, na sua forma oral ou escrita, acabam por constituir afinal, no campo das chamadas cultura oral e popular ou no da cultura científica e técnica, elementos e materiais indispensáveis aos registos, narrativas, descrições historiográficas, análises e outros estudos das suas memórias e histórias. Numa perspectiva histórica e cultural ampla, muitos deles vêm a adquirir com o tempo uma carga simbólica e de referencial identitário que lhes confere valor e função patrimonial, incorporando o que designamos hoje num tempo de "cultura de massas" de património documental" (p. 27).

Na generalidade dos casos, esses documentos potencialmente muito relevantes são armazenados ou esquecidos em qualquer recanto das BE; por vezes, são até escondidos, já que, segundo algumas opiniões menos sensatas, a

[11] Escola Secundária André de Gouveia (2010). *Multimédia*. Acesso em http://www.esag.edu.pt/site/multimedia/galeria-de-imagens/view/1

sua idade e aspeto poderão ser considerados desencorajadores da leitura e da frequência daquele espaço. De uma certa forma, foi-se cristalizando a ideia de que documentos antigos e de cariz patrimonial seriam de interesse e de obrigação apenas para a biblioteca pública, como parece reconhecer Nichols (1979): "Academic and industrial librarians today regularly buy works because of their local interest, but it is the urban public library, often originating as a result of civic pride, which has always recognized an obligation to collect all printed records of its locality" (p. 8). Esta situação aparenta estar a mudar dado o crescente interesse pelo documento local, que já não vai sendo escondido pelos bibliotecários escolares, provavelmente mais conscientes das potencialidades pedagógicas e patrimoniais de tais documentos.

Ilustração 9 - Biblioteca do Liceu Camões (Lisboa)[12]

Ilustração 10 - Biblioteca do Liceu Pedro Nunes (Lisboa)[13]

Difusamente conhecida é a associação das BE ao livro e à leitura, ao profícuo processo de interação entre um texto e o seu leitor, promotor de indivíduos conhecedores, conscientes, críticos e informados. Por vezes esquecido pela sociedade é o papel destas bibliotecas enquanto impulsionadoras de cidadania, de autoestima e de integração social, aspeto crucial nas idades escolares da infância e da juventude. O Manifesto da Biblioteca Escolar da IFLA/UNESCO (1999) declara que "a biblioteca escolar é parte integrante do processo educativo", mas não limita as suas atribuições à promoção da leitura e dos saberes escolares e ao momento presente; indo mais longe, este Manifesto declara que "a biblioteca escolar é essencial a qualquer

[12] Universidade de Lisboa (2010). *Lisboa – Liceu Camões*. Acesso em http://www.educ.fc.ul.pt/docentes/opombo/hfe/lugares/osantigosliceu/newpage15.htm

[13] Restos de Colecção (2011). *Liceu Pedro Nunes*. Acesso em http://restosdecoleccao.blogspot.pt/2011/07/liceu-pedro-nunes.html

estratégia de longo prazo nos domínios da literacia, educação, informação e desenvolvimento económico, social e cultural". Assim, a BE deve apresentar-se como um parceiro indispensável, não só no incentivo da leitura e dos saberes escolares, mas também na promoção cultural. Este espaço educativo deve disponibilizar recursos que estimulem o gosto pela leitura e pelo estudo e que desenvolvam a curiosidade em todas as vertentes da cultura, seja ela local, nacional ou mundial.

Pela sua enorme influência social, as escolas são objeto de interesse e de estudo de alguns teóricos das ciências da educação, ao mesmo tempo que são fontes de produção de documentos, daí que haja um património cultural documental associado a estas instituições, nem sempre devidamente reconhecido e valorizado. Algum desse património não é divulgado, outro é remetido às BE, que, caso a sua utilização não seja óbvia, nem sempre sabem o que fazer com tal contribuição. A verdade é que os documentos produzidos sobre, em ou por determinada comunidade educativa são o património documental da escola a que pertence, sendo natural a responsabilidade da BE na custódia, na conservação, na organização, na acessibilidade e na divulgação desse mesmo património. Desta forma, este espaço educativo tornar-se-á verdadeiramente um ponto de encontro da comunidade consigo própria, onde esta se reflete, se valoriza e se conforta no reconhecimento de um papel único e de uma identidade, que se dá a conhecer numa sociedade cada vez mais global.

Os utilizadores da BE deveriam poder ver espelhado no acervo desta o património da comunidade educativa a que pertencem, encontrar a sua identidade e descobrir as suas vivências passadas, descobrir as suas memórias, à semelhança do que acontece na biblioteca pública. Além de compreender melhor a realidade que os rodeia e de alargar os seus horizontes culturais, os indivíduos seriam projetados na comunidade escolar e afectivamente reconfortados por um sentimento de pertença. Esta visão deveria ser mais bem explorada, de forma que a BE fosse cada vez mais representativa de uma

determinada comunidade educativa e da sua história, de um ambiente e vida cultural comunitária, algo que se veria claramente retratado nos objetivos da BE reconhecidos pelo Manifesto da IFLA/UNESCO (1999): "Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais..." e "Organizar actividades que favoreçam a tomada de consciência cultural e social e a sensibilidade". Em algumas ocasiões, esta dimensão revela-se um pouco esquecida, porém a BE nunca deixa de se apresentar como um espaço coletivo de património e cultura, acessível a toda uma comunidade educativa com identidade própria e produtora de memórias.

Ilustração 14 - Antiga Biblioteca da Escola Secundária Carolina Michaëlis [14]

[14] Fotografia gentilmente cedida à autora deste estudo pela Dr.ª Ângela Tavares da Escola Secundária Carolina Michaëlis (Porto)

3 – Do estudo, um diálogo metodológico

"O raciocínio científico é (…) um diálogo, se quisermos,
entre o possível e o real, entre proposta e ordem, conjectura e crítica,
entre o que pode ser e o que é de facto verdadeiro."
Medawar (citado por Bell, 2008, p. 39)

3.1 – Pergunta de partida e motivação do estudo

Se, como se viu nos capítulos anteriores, o fundo local constitui um dos serviços mais potenciadores e mais relevantes da biblioteca pública, como não constituir, organizar e preservar um fundo local nas BE? Estando a RBE a ser construída em parceria com a rede de bibliotecas públicas, parece plausível que, no tempo presente, se constitua, organize e preserve documentos bibliográficos de cariz patrimonial numa BE, em virtude do seu interesse social e da sua utilidade pedagógico-didática. Talvez fosse este o caminho apontado por M. B. Nunes (2002), quando afirmou que o fundo local "parece começar a ultrapassar as fronteiras da biblioteca pública e a confundir-se com outras instituições culturais que, com igual legitimidade, reivindicam autoridade sobre a conservação, tratamento e divulgação de colecções documentais locais" (p. 61). Desta forma, surge a motivação para o presente estudo, para a criação de um modelo de fundo local aplicável às BE. Uma vez que é inegável que a escola é uma instituição transmissora e produtora de cultura por excelência, poderá apresentar-se como pertinente e até necessário um estudo reflexivo sobre a constituição e organização de um fundo local na BE, bem como sobre a preservação do património documental escolar. Se se quiser conduzir a comunidade ao seu próprio património cultural, encorajar o autoconhecimento e reforçar a identidade, parece natural que se pense em constituir, organizar e preservar um fundo local na BE; não um que concorra com o fundo local da biblioteca pública, mas um que o complemente, que prepare o seu futuro público e que seja representativo da instituição escolar. A este propósito, H. B. Nunes (1996) defende que "a articulação das bibliotecas escolares com a

biblioteca municipal deve ser incentivada, sobretudo para melhor dar a conhecer esta última e estimular à sua frequência, mas sempre encarando-a como complemento e não como substituto das suas funções" (p. 93).

Um fundo local nos estabelecimentos educativos poderia adquirir novos significados e revelar-se igualmente uma resposta à demanda de novas sensações e vivências que caracteriza crianças e jovens. Quer pela vivacidade, prontidão, curiosidade, alegria da descoberta próprias da idade, quer pelas circunstâncias educativas, o público escolar é o alvo ideal para a descoberta e salvaguarda de um património documental que, afinal, é o seu, facto já aflorado por Lage (2002): "uma das categorias mais importantes dos públicos potenciais do nosso património documental, afinal garantes essenciais do mesmo – os jovens em geral e os do mundo escolar e da educação em particular" (p. 67). O fundo local é a vontade física de que a memória não se perca, estando sempre em construção e (re)vivendo com os novos contributos; por sua vez e ao longo dos tempos, a BE tem-se revelado um espaço de experiências sociais, onde essa memória deverá ser prolongada. Será com a constituição de um fundo local que a BE se apresentará também como um verdadeiro "lugar de memória" educativa, no sentido atribuído por Nora (1984).

3.2 – Justificação, questões de investigação e objetivos do estudo

Este estudo exploratório surgiu com a constatação de uma situação-problema, a de que, na generalidade dos casos, a documentação produzida nas instituições escolares, no âmbito das suas atividades pedagógicas, encontra-se perdida ou dispersa, o que torna o seu acesso impossível ou penoso. Assim, justifica-se este trabalho académico, uma investigação/reflexão e consequente elaboração de um modelo de fundo local escolar, com acesso rápido, fácil e de qualidade a todos os interessados. Deste propósito advêm várias questões de investigação, cuja resposta será o garante da viabilidade do modelo: Como designar o fundo? Como realizar e fomentar o seu acesso? Como selecionar os

documentos? Como permitir a consulta? Quais os obstáculos à constituição deste fundo? Qual a sua relevância? Qual o seu público-alvo? Como organizar a documentação? Como divulgá-la? Como preservá-la para as gerações futuras? Quem é(são) o(s) responsável(veis) por todo este trabalho?

Para poder responder a todas estas questões de forma fundamentada, a autora deste estudo optou por uma metodologia que se poderia resumir em investigação-reflexão, consubstanciada na produção de um estudo exploratório, seguida da apresentação de um modelo simples, claro e exequível, com pressupostos e orientações essenciais para a constituição, organização e preservação de um fundo local numa BE. Para a investigação do enquadramento teórico geral, específico e metodológico, foi consultado referencial bibliográfico eletrónico e impresso, nomeadamente o da Biblioteca Geral da Universidade Portucalense e da Biblioteca Central da Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Foram lidos diversos documentos, mas citados apenas 68, cuja distribuição se pode considerar equitativa em relação às três principais proveniências; 45 documentos foram consultados em suporte papel e 23 em suporte informático, sendo predominantes as referências bibliográficas a monografias, seguidas das correspondentes a artigos de revistas, boletins e jornais. No que respeita às temáticas, a distribuição dos documentos realizou-se da seguinte forma: 27 relativos ao fundo local e às bibliotecas públicas e escolares; 15 sobre a preservação e conservação documental; 10 sobre o património cultural; 9 relativos à memória e identidade dos povos; 3 para clarificação de terminologias; 2 para apoio à metodologia; e 2 para citações. Destes documentos, ¼ apresenta um cariz mais prático e ¾ revelam-se mais teóricos; 33 têm autor português e 35 autor de outra nacionalidade, sendo os mais citados: Henrique Barreto Nunes, Harold Nichols, Rino Pensato e Valerio Montanari (no âmbito do fundo local e das bibliotecas); Pierre Nora, Julce Cornelsen e Májory Miranda (na área da memória e identidade dos povos); Maria Otília Lage e Adília Alarcão (na área do

património cultural); Maria Luísa Cabral e Ray Edmondson (na área da preservação e conservação).

Realizada a revisão das principais fontes bibliográficas no que respeita ao fundo local das bibliotecas públicas e escolares, às questões da memória e da identidade coletivas e ao património cultural, adveio a reflexão pessoal sobre as possibilidades de elaboração de um modelo para constituição, organização e preservação de um fundo local na BE, teoricamente apoiada e assente no conhecimento empírico da realidade escolar da autora deste estudo, durante dezasseis anos de serviço docente em onze estabelecimentos públicos dos ensinos básico e secundário, e na sua experiência como membro da equipa responsável pela coordenação de duas bibliotecas escolares. Posto isto, foram atribuídas possíveis respostas às questões de investigação e ilustradas algumas ideias; como resultado, apresenta-se um modelo teórico para documentação local e patrimonial de uma instituição de ensino, ficticiamente tripartido em constituição, organização e preservação, de forma a tornar o modelo resultante deste estudo exploratório mais funcional e inteligível. O modelo, os seus pressupostos e as orientações foram pensados e elaborados de uma forma simples e passível de adaptações e melhoramentos, uma vez que se trata de uma proposta que poderá ser alvo de aplicação em todas as BE das instituições educativas dos ensinos básico e secundário.

Este estudo procura sugerir uma linha de ação que conduza à melhoria ou à alteração de práticas correntes nas BE, tendo como objetivos gerais:

- Promover a organização dos documentos de cariz patrimonial das escolas, através da constituição de fundos locais nas BE;
- Defender e preservar a memória educativa das instituições escolares.

Mais especificamente, pretende-se:

- Apresentar um modelo teórico de fundo local adaptável às diversas instituições educativas, passível de aplicação em qualquer BE;
- Estabelecer medidas básicas de preservação documental, através da

apresentação de orientações simplificadas de conservação preventiva para a BE;

◎ Impulsionar a sensibilização das instituições educativas e a consolidação de boas práticas;

◎ Fomentar o enaltecimento da comunidade educativa e da figura das BE, credibilizando-as quanto à produção, organização e preservação do património documental.

3.3 - Aplicações e limitações do estudo

Este trabalho académico propõe a constituição, organização e preservação de um conjunto de documentos de carácter bibliográfico, produzidos ou associados a uma instituição escolar, provenientes dos vários produtores que constituem a sua comunidade educativa. O modelo resultante desta investigação e reflexão não é aplicável aos documentos relativos ao dia a dia burocrático de uma escola, isto é, à documentação resultante da atividade da instituição, que reflete funções administrativas e que assegura o seu funcionamento; uma vez que a natureza e proveniência são distintas, tais documentos pertencem ao arquivo e não ao fundo local da instituição escolar.

A autora considera que este estudo exploratório e consequentemente modelo de fundo local serão de interesse e de utilidade para todas as comunidades educativas e que poderá ser visto como um contributo original para a valorização do papel das BE, para a salvaguarda do património documental português e da memória educativa das comunidades escolares e para a promoção da informação e do conhecimento em geral. Dada a sua envergadura e extensão, este trabalho académico encontrar-se-á limitado pela ausência de aplicação prática a uma comunidade educativa, para posterior aferição e discussão de resultados.

2ª PARTE – ENQUADRAMENTO ESPECÍFICO E MODELO TEÓRICO

4 – Fundo local institucional: a identidade e a memória educativa na biblioteca escolar

"Qualquer biblioteca só aspirará ao sucesso e ao cumprimento
da sua missão se se identificar com os seus públicos"
(Cardoso, 2010, p. 1)

4.1 – Pressupostos teóricos e orientações para a construção do modelo

Tendo em mente a quinta lei de Ranganathan (1931) e recordando que "a biblioteca escolar proporciona um vasto leque de recursos (…) e acesso a dados que promovem em cada criança a consciência da sua própria herança cultural e uma base para a compreensão da diversidade de culturas" (International Association of School Librarianship, 1993), este estudo partilha a ideia de que a biblioteca é um organismo em crescimento, não só na aquisição e divulgação de documentos e atividades mas também nos seus princípios e organização. A constituição de um verdadeiro fundo local seria, certamente, um desenvolvimento algo inovador nas BE, sendo, porém, claro que não se advoga um fundo local que concorra com o da biblioteca pública e lhe duplique documentos e sim um que promova o património documental produzido por aquele lugar (a escola) / comunidade (a educativa) ou a ele(a) associado(a). Então, que designação se poderá atribuir a tal fundo? Para manter as disposições conceptuais debatidas na 1ª Parte e para melhor reconhecimento pelo público das bibliotecas, sugere-se que o conjunto devidamente organizado, preservado e divulgado de tal documentação deva manter os termos *fundo local*, a que se acrescenta o adjetivo *institucional*, que o remete para uma determinada instituição, que, no caso deste estudo, será a educativa (escolas dos ensinos básico e secundário); desta forma, nasce o Fundo Local Institucional (FLI).

A vivência nas BE mostra que a comunidade educativa gostaria de saber mais sobre os trabalhos produzidos pelos seus alunos e pelos seus professores, de recordar determinadas atividades escolares, de (re)ver uma fotografia, de

(re)ler o jornal da escola... e que nem sempre o pode fazer, sobretudo se o evento já tiver ocorrido num passado mais longínquo, ou seja, se se tratar de uma construção presente a partir de um passado não devidamente documentado. Procurando uma memória, será compreensível que a comunidade educativa se dirija à BE, já que, como lembra Ulvik (citado por Cornelsen & Miranda, 2010), a biblioteca é sempre vista como um "lugar para preservação da memória de grupo (…) espaço multicultural, para incentivo de encontros, trocas e preservação da cultura local" (p. 157). É natural que a comunidade escolar fique descontente com o serviço, caso se dirija à sua BE e não encontre o que procura; se tal se repetir com alguma frequência, é provável que o utilizador nem volte mais. Este deve identificar-se com a biblioteca, particularmente através do acesso que ela lhe permite aos seus interesses e à resolução dos seus problemas e necessidades: "Nos dias de hoje, o problema da localização física dos documentos e da informação é talvez o que menos importa. O critério determinante no sucesso da utilização ou na viabilidade de qualquer colecção é o acesso" (M. B. Nunes, 2002, p. 62). Quer pública quer escolar, a biblioteca tem a responsabilidade de saber refletir o seu público nas suas coleções, tem o encargo de responder aos seus utilizadores, assumindo-se, permanentemente, como guardiã de informação e elemento potenciador de conhecimento.

A propósito das bibliotecas públicas, Cardoso (2010) refere que "um utente poderá compreender as carências e dificuldades da sua biblioteca, mas mais dificilmente compreenderá a inexistência de uma obra de um autor local ou de um jornal da região" (p. 2), opinião corroborada por H. B. Nunes (1988), quando afirma que "todos os leitores sabem que na biblioteca existem lacunas, mas serão certamente menos compreensivos se verificarem que a sua biblioteca não possui toda a informação, toda a bibliografia que diz respeito à comunidade" (p. 19). À semelhança do que acontece nas bibliotecas públicas, a comunidade educativa conhece, porém nem sempre aceita, os motivos que

originam carências na BE e decerto não aceitará a falta de acesso ou a ausência de documentos produzidos na própria instituição, que, por vezes, nem representam encargos financeiros.

Para manter a excelência no serviço, a BE tem de identificar-se com a totalidade dos interesses do seu público e deve, dentro do que lhe for possível, fornecer todo o tipo de informações sobre a comunidade educativa em que está inserida. Desta forma, a constituição de um FLI será a resposta à necessidade de acesso a um conjunto de documentos provavelmente inacessíveis ou dispersos, a que se dará uma coesão e coerência no tema e na organicidade. A BE pode garantir o acesso e a qualidade da acessibilidade a documentos que permitem a reapropriação de um passado e retratam a história e a vida da instituição, isto através da organização de um fundo de índole patrimonial, pois "conhecer bem estes fundos significa conhecer também a história das unidades documentais que os acolhem e o seu lugar na paisagem cultural local regional ou nacional" (Lage, 2002, p. 57). Como "o óbvio não é a lembrança, mas sim o esquecimento, pois a memória não é um dado natural" e "para sobreviver, a memória precisa de ritos, de ordenações" (Esquinsani & Esquinsani, 2007, p. 255), constitui-se o FLI que, dentro do que lhe for possível, refletirá o quotidiano da comunidade educativa ao longo dos tempos, encerrará uma parte da memória da instituição que o acolhe e será uma imagem documental do que se foi e do que se é enquanto instituição educativa.

Se um determinado documento poderá estar presente em várias BE, os documentos constantes do FLI seriam obrigatoriamente diferentes em cada biblioteca, pois estes revelam uma identidade inerente, a da própria comunidade educativa. Esquinsani e Esquinsani (2007) aprofundam esta ideia e exemplificam: "ler um livro, ler o mesmo livro que outros pares e identificar lugares-comuns nos jeitos, falas e personagens trata-se, pois, da constituição de uma identidade que se pretende coletiva" (p. 256); "Se realizamos a leitura de

um clássico da literatura sul-riograndense [15], por exemplo, não é a memória individual que trazemos como referência para o entendimento da obra, mas sim a memória coletiva, o modo de ser dos que acreditam identificarem-se a partir dos lugares e grupos sociais expressos na obra" (p. 257). A busca da identidade e da originalidade e a construção da personalidade são princípios determinantes no sistema educativo e devem estar refletidos na BE, nomeadamente no seu acervo. Certamente, será o FLI um instrumento que fará com que determinada BE se individualize e se distinga de todas as outras, transmitindo-lhe personalidade e cristalizando a identidade e memória coletivas da comunidade escolar a que pertence. Em última instância, será o FLI uma resposta ao grande desafio da contemporaneidade: encontrar a individualidade num mundo globalizado e massificado.

Por motivos óbvios, a biblioteca pública não poderá nunca ter em sua posse a plenitude dos documentos relativos à sua localidade e à(s) sua(s) comunidade(s), pelo que deve trabalhar em colaboração com outras instituições com um vasto potencial patrimonial, como é o caso de algumas escolas centenárias, referidas na 1ª Parte deste estudo. Como explica M. B. Nunes (2002), "o centro de documentação local não tem, por definição, de possuir a guarda física de todos os documentos de carácter local, mas possibilitar a sua localização" (p. 63). Assim sendo e sem pretender competir com a vocação patrimonial das bibliotecas nacionais e municipais, o FLI poderá afirmar-se também como um instrumento de auxílio, um complemento ao fundo local da biblioteca pública, se todas as instituições trabalharem de forma colaborativa. Segundo a IASL (1993), "os bibliotecários escolares deverão cooperar com o staff das bibliotecas públicas e outros centros de informação da comunidade, permitindo partilhar os seus recursos de informação". Não seria viável a doação do património documental das instituições educativas às bibliotecas públicas, ainda que apenas o de relevo nacional, já que isso implicaria um incomportável

[15] Cita-se a literatura do Rio Grande do Sul (Brasil) a título de exemplo.

desgaste para todas as partes envolvidas. Sempre que possível, o património documental, tenha ele valor local ou nacional, deve permanecer na comunidade que o produziu, a quem tenha sido atribuída a sua guarda ou a quem ele serve, desde que esteja garantido o acesso a todos os interessados. Mesmo em casos de proeminente valor patrimonial nacional, se existir uma verdadeira afinidade comunitária ou se a maioria dos utilizadores de determinada coleção se circunscreve a determinado local, não tem qualquer cabimento deslocar a coleção para a biblioteca pública e obrigar os utilizadores frequentes a sistemáticas deslocações e a uma amargurada perda de laços afetivos comunitários. Tal procedimento poder-se-ia revelar contraproducente, pelo que se deve pensar, prioritariamente, na funcionalidade e na identidade que tais documentos conferem, facto já realçado por M. B. Nunes (2002):

> "se nos restringirmos a falar sobre a instituição à qual cabe a responsabilidade da guarda de tais materiais, o que mais verdadeiramente pode determinar o destino de um documento não são as suas características intrínsecas de forma e/ou conteúdo, mas o seu uso, ou seja, e voltamos a um aspecto determinante na tese que venho desenvolvendo, o seu carácter funcional e a relação com o público a que se destina" (p. 62).

Outro traço que conceptualiza o FLI na BE é o seu caráter preparatório, uma vez que sensibiliza e prepara a comunidade educativa, especialmente as crianças e os jovens, para a importância e a serventia dos fundos locais das bibliotecas públicas, onde, "accanto alle attività informative e promozionali, trova posto nel programma di estensione l'attività didattica a ogni livello e soprattutto a livello universitário e a livello secondario superiore" (Pensato & Montanari, 1984, p. 246). É verdade que "os jovens estão naturalmente mais interessados pelo presente/futuro do que pelo passado, seja em relação à arte, à história, à arquitectura, à literatura, às pequenas coisas do quotidiano" (Alarcão, 2009, p. 2), porém o passado que o FLI lhes proporciona não é um passado qualquer de todos e de ninguém, é o *seu* passado, pelo que, em contexto escolar, se espera algum entusiasmo do público infantojuvenil e dinamismo do público adulto (docente e não docente) em algo que lhes é tão

sentimentalmente próximo. Nesta circunstância, partilham-se as palavras de Cardoso (2010): "Cremos que as pessoas têm necessidade de sentir as instituições como um espaço seu, algo que lhes pertence não só de direito, mas também por necessidade afetiva, de estima, de realização pessoal" (p. 4). Neste âmbito, o desempenho da escola já foi reconhecido por M. B. Nunes (2010), ao afirmar que "hoje em dia, e cada vez mais, os Fundos Locais despertam o interesse do cidadão comum, numa perspectiva que se relaciona com a história individual e das famílias ou, no caso das crianças e jovens estudantes, estimulados pela preocupação da Escola em contribuir para a identificação cultural e a inclusão social" (p. 321). Assim sendo, tanto no espaço de custódia da documentação patrimonial como no seu público-alvo, a relação de proximidade e complementaridade entre as bibliotecas públicas e as BE revela-se vantajosa para ambas as partes e, muito particularmente, para os seus utilizadores.

Este estudo entende o FLI como o conjunto dos documentos produzidos por ou associados a determinada instituição, uma vez que se partilha a opinião de Pensato e Montanari (1984): "Quel che individua infallibilmente la raccolta locale non sono dunque né il contenuto disciplinare e genericamente culturale dei documeni, né il formato físico o la forma letteraria, bensì il cosiddetto legame locale o connessione locale del documento" (p. 123). Concluindo, aos documentos do FLI de uma determinada comunidade escolar serão dadas coesão e coerência no tema e na organicidade e posterior acesso na biblioteca da referida instituição. Para benefício de todos, tal património documental deverá ser gerido e explorado pela instituição e respetiva BE, preferencialmente em estreita colaboração com o fundo local da biblioteca pública. Por analogia, o FLI enfrentará as mesmas questões ideológicas: Quais os documentos? Como selecioná-los? Qual a área abrangida? Quais os limites cronológicos? Se rapidamente se responde que a área abrangida será a escola e onde ela ou os seus representantes estejam (o critério de circunscrição não será propriamente a

localização geográfica e sim a localização da comunidade) e que os limites cronológicos serão, logicamente, o do nascimento da instituição e o momento presente, já as restantes questões necessitam de alguma ponderação.

Antes de mais, é pertinente esclarecer o que se entende por *documento*. Stevenson (1997) define-o como "any form of information in printed or electronic form, such as maps, manuscripts, computer software" (p. 42). Edmondson (2002) explica que "considera-se que um documento conste de dois componentes: o conteúdo informativo e o suporte no qual esse se consigna. Ambos podem apresentar uma grande variedade e ambos podem ser igualmente importantes como parte da memória" (p. 10). O "Dicionário do Livro" (Faria & Pericão, 2008) discorre sobre o que se entende por documento através de um verbete com bastantes aceções: "objeto informativo", "suporte físico ou material de informação", "informação contida em suporte de qualquer tipo", "combinação de um meio e da informação nele registada", afirmando que "entre os diversos tipos de documentos encontram-se os livros e material semelhante como os artigos de periódicos, as folhas impressas, os gráficos, mapas, brevetes, manuscritos, películas cinematográficas, gravações de vídeo e sonoras, ficheiros de dados legíveis por máquinas, etc."; de todas, a aceção que mais se adequa a este estudo é aquela que descreve o documento como "qualquer elemento de conhecimento ou fonte de informação fixado materialmente, que possa ser utilizado para estudo, consulta ou prova, isto é informação" (pp. 407 e 408). Talvez não seja gratuito o facto de, etimologicamente, o termo *documento* ser um sinónimo de *lição*, sendo um derivado do verbo *ensinar* (em latim, *docere)*. Em boa verdade, ainda é com os documentos que mais se ensina e se aprende, sejam eles textuais, iconográficos, cartográficos, sonoros, filmográficos, informáticos…

Assim, para aferir a pertença de um documento ao FLI, devem procurar-se as marcas de afinidade de nível externo, tais como a referência à instituição escolar, a pessoas que constituem a comunidade educativa (professores, alunos

e assistentes técnicos e operacionais), às suas atividades e produções enquanto membros da instituição, entre outras. A nível interno, os documentos selecionados para pertença ao FLI de uma BE serão todos aqueles que possam apresentar estatuto utilitário, simbólico e memorialístico e consequente valor memorialista, identitário e pedagógico-didático, sendo fontes históricas, informativas e emocionais, conceitos já abordados na 1ª Parte deste estudo.

Uma parte da documentação será resultante da atividade da instituição, contudo não se tratará daquela que reflete funções administrativas, tais como os documentos relativos ao dia a dia burocrático de uma escola, pois esses pertencem ao seu arquivo. Nichols (1979) esclarece que "archives will therefore be excluded from the additions to a local studies library" e "other records which should be excluded from the local studies library are those artifacts which are more appropriate to the local museum" (p. 13). Os documentos constantes do FLI serão provenientes de vários produtores e unificam-se pelo tema, ao contrário do que acontece com os documentos de um fundo arquivístico, onde existe um único produtor e uma única proveniência. O património documental que deve estar presente no FLI será aquele que reflete a vida da comunidade educativa, a sua história, herança e memória coletivas, conferindo unicidade, personalidade e identidade à instituição. A coleção do FLI deverá representar um valor acrescido, isto é, reconhecer e legitimar a comunidade educativa e enaltecer a escola enquanto instituição.

O FLI poderá ser um manancial de informação, fruição, investigação, porém o seu propósito primeiro será o de conservar a memória da instituição/comunidade, impedir que esta seja esquecida com o inevitável fluir do tempo; concomitantemente, converte a sua área de abrigo, a BE, num espaço de rememoração, um verdadeiro "lugar de memória" educativa, na aceção já reconhecida a Nora (1984). Ora, tal propósito converte o FLI num fundo especializado, alvo de medidas especiais no que toca, por exemplo, a colocação, circulação, desbaste, alargamento, preservação… Veja-se, então: Onde aceder à

documentação? Como permitir a sua consulta e, ao mesmo tempo, preservar a coleção? Quais os obstáculos a contornar?

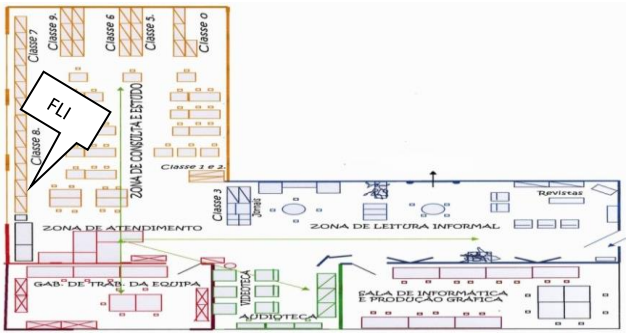


Ilustração 15 - Planta de BE com sugestão de posicionamento de FLI [16]

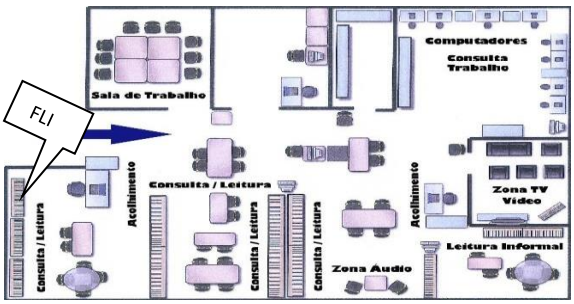


Ilustração 11 - Planta de BE com sugestão de posicionamento de FLI [17]

Este fundo deverá ter um lugar de destaque na BE, bem à vista dos seus utilizadores, de forma que todos os que a frequentam tenham conhecimento da existência desta coleção e sejam tentados a consultá-la (relembre-se o dito popular *longe da vista, longe do coração!*). A facilidade no acesso, quer físico quer através de um catálogo eficiente, será um ponto essencial. Este estudo propõe que, de preferência, a coleção seja espacialmente colocada na zona de leitura geral de acesso livre, à semelhança do que defende H. B. Nunes (1996) para o fundo local das bibliotecas públicas: "grande parte do fundo local só pode ser consultado na biblioteca (leitura de presença), mas deve ser apresentado em livre acesso, na zona de consulta local, o maior número possível de documentos" (p. 136). Assim, sugere-se que o FLI seja estrategicamente posicionado perto da zona de atendimento, para que o funcionário responsável

[16] EB 2,3 de Ílhavo. Biblioteca (2012). *Biblioteca em equipa*. Acesso em http://users.prof2000.pt/biblos_aei/?page_id=394
[17] Faro. Rede de Bibliotecas (2009). *A BE/CRE da EB 2,3 Santo António*. Acesso em http://rededebibliotecasdefaro.blogspot.pt/2009/11/becre-da-eb-23-santo-antonio.html

possa prestar esclarecimentos e fazer uma vigilância mais eficaz ao manuseamento dos documentos, contudo sempre em lugar de destaque, como aponta Cardoso (2010), quando afirma que "o Fundo Local deve estar visível, deve ocupar um lugar nobre da biblioteca" (p. 4).

A questão relativa ao acesso e consulta do FLI permite respostas múltiplas, em função das especificidades dos documentos e da própria BE. Este estudo aconselha que, na generalidade dos casos, a consulta dos documentos seja obrigatoriamente realizada na modalidade de leitura presencial, sem empréstimo domiciliário, à semelhança do que acontece com alguns fundos da biblioteca pública, uma vez que, como relata H. B. Nunes (1988), "na verdade, uma parte substancial das espécies pertencentes ao Fundo Local são únicas ou dificilmente substituíveis, pelo que não é aconselhável pô-las ao livre alcance do público" (p. 19). Pensato e Montanari (1984) defendem que

> "quanto alla circolazione di questo materiale, la sua natura fragile e «volatile» e la sua frequente assimilazione a documenti rari, quando non unici, non può non consigliare un uso sorvegliato e un maneggiamento accorto, la ovvia esclusione dalla circolazione esterna alla biblioteca (se non per mostre per le quali il pezzo sai considerato fondamentale e insostituibile), e, ogni volta che sia possibile, la riproduzione, a fini di conservazione e di uso, degli originali su fotocopie o microformati" (p. 167).

No caso de existirem documentos de reconhecido interesse patrimonial nacional, sugere-se que o acesso deva ser restrito. Poderá constituir-se uma secção de reservados ou, não havendo espaço para tal, algumas estantes (ou parte delas) podem encontrar-se fechadas. Para estes casos, a consulta documental deve fazer-se mediante um pedido escrito e a devida autorização, concedida pela direção da instituição (Apêndices 1 e 2).

À partida, como forma de preservação, aconselha-se a não autorização de reproduções, nomeadamente fotocópias ou fotografias. Ainda no âmbito da política de preservação, não devem ser permitidos desbastes, já que "in the research collection the documents are, by definition, to be permanently retained; it is in no way a self-renewing library" (Nichols, 1979, p. 35). Este último ponto, poderá criar algum obstáculo à disponibilização do FLI ao longo

do tempo, se a BE não possuir espaço físico suficiente, contudo um pouco de vontade e alguma imaginação poderão resolver este óbice.

No que respeita ao alargamento e à preservação documental, a situação ideal seria a atribuição de uma considerável quantia anual destinada às necessidades específicas desta coleção. Não haja qualquer tipo de ilusões ou desânimos, pois a falta de verba das instituições e a pouca atenção governamental/institucional ao património documental sempre existiram, prevendo-se um agravamento em cenários de crise financeira. Edmondson (2002) relata que

> "os recursos das bibliotecas, dos arquivos e de outras instituições são variáveis. Alguns estão relativamente bem providos, enquanto outros estão tão desesperadamente sem recursos que seus acervos se encontram constantemente em perigo. No entanto, é inegável que muito poucas instituições, para não dizer nenhuma, dispõem de todos os recursos que necessitam. A obtenção de financiamento suficiente para proteger o patrimônio documental é uma necessidade constante e, em muitos casos, uma luta permanente. Insta-se a todos os governos nacionais a que dotem suas instituições de recursos suficientes e, na medida de suas capacidades, a que reconheçam oficialmente a suas responsabilidades e ajam para preservar seu patrimônio documental" (p. 40).

Considerados os atuais problemas financeiros das instituições escolares, este será o principal obstáculo à organização de um FLI nas escolas. Na verdade, na maioria das BE, a política de incremento das coleções passa cada vez menos pelo apoio da própria instituição e mais pelos suportes financeiros exteriores, nomeadamente da RBE e do Plano Nacional de Leitura, cujo "objectivo central [é] elevar os níveis de literacia dos portuguesas e colocar o país a par dos nossos parceiros europeus" (Plano Nacional de Leitura). Contudo, se se levar em conta o potencial humano das escolas, a falta de capital não será certamente o impedimento para a organização de um FLI. A aquisição de alguns documentos dispensa a compra, uma vez que serão produzidos pela própria instituição (por exemplo, o jornal escolar…); ou recolhidos e oferecidos pela comunidade, se sensibilizada para tal (por exemplo, o trabalho académico de um aluno, o livro escrito por um professor…); ou recolhidos de forma informática (por exemplo, o artigo de um jornal ou revista nacional…). A

inevitável compra de alguns documentos e de material para possíveis restauros terá de ser custeada pela instituição, ou pela candidatura a projetos (por exemplo, as bolsas e os subsídios atribuídos pela Fundação Calouste Gulbenkian), ou por possíveis patrocínios e mecenas (por exemplo a associação de pais, uma empresa local ou uma editora). Como garante Edmondson (2002), "a perseverança e a manutenção de relações permanentes com fundações, empresas patrocinadoras, ou parceiros em geral, parecem apresentar resultados com o correr do tempo" (p. 41). Com imaginação e alguns recursos humanos, serão exequíveis atividades que, apesar de elementares, poderão ajudar o FLI, tais como a feira do livro usado, a feira de velharias, o sorteio para um cabaz do Natal, a realização de exposições, saraus e espetáculos escolares com entrada paga, a venda de trabalhos dos alunos ou reproduções, entre outros; a propósito das reproduções, lembra Nichols (1979) que "facsimile reproductions of old prints, early maps and town plans, are found to be particularly popular when made for sale" (p. 105). Mais uma vez, a força de vontade e o poder de imaginação serão o garante e a subsistência do FLI a longo prazo.

É igualmente neste campo que a relação de proximidade com a biblioteca pública se pode revelar bastante proveitosa, uma vez que será possível a solicitação de apoio técnico (material e humano) para a conservação e o restauro de documentos de maior valor patrimonial, por sua vez mais dispendiosos. M. B. Nunes (2002) indica que tal papel é uma atribuição da biblioteca pública:

> "é à biblioteca pública, em consequência das missões que lhe estão atribuídas e da inegável abrangência dos objectivos que norteiam e os serviços que presta, que cabe fazer a ligação entre todas estas instituições, providenciar o acesso a todos os tipos de catálogos, inventários e índices que se refiram à documentação local, estimular a colaboração técnica e científica para o tratamento das colecções existentes em cada uma das instituições, muitas delas particulares, assumindo como objectivo último a sua valorização e comunicação" (p. 64).

O Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) das bibliotecas municipais pode prestar apoio na área da preservação documental e na realização e difusão do catálogo do FLI, preferencialmente em linha (OPAC). O espírito colaborativo, o trabalho em rede e a rentabilização de recursos físicos,

humanos e financeiros serão, seguramente, vantajosos para todas as partes, pois, como confirma M. B. Nunes (2002, p. 64), "o essencial é que a cooperação entre instituições funcione e que impere o interesse dos utilizadores".

Se a gestão da organização e da manutenção é responsabilidade da BE, a constituição do FLI é uma tarefa de toda a comunidade educativa. Todos os seus elementos podem ser narradores de memórias, fornecer informação e prestar apoio à *sua* biblioteca, que, afinal, tem a enorme responsabilidade de possibilitar a fruição das realidades passadas e contemporâneas, de preservar a memória bibliográfica da comunidade educativa e de afiançar a sua comunicação e serventia às gerações vindouras. Em suma, o FLI será uma construção coletiva que, independentemente da sua dimensão, da sua circulação e das suas potencialidades económicas, responsabiliza a BE e a instituição educativa, comprometendo-as com o caminho para a excelência.

A relevância do FLI poderá ser questionada; no entanto, se devidamente organizado e explorado, este fundo afirmar-se-á como uma coleção bastante relevante e de grande potencial, trazendo benefícios inegáveis à instituição escolar. Afirmando o estatuto memorativo e o valor memorialista, o FLI promove o autoconhecimento da comunidade; salvaguarda o património documental institucional, através da sua preservação e difusão; sensibiliza a comunidade educativa para a importância do património documental local/nacional e a forma como este deve ser tratado e manuseado; revela-se uma fonte de história comunitária local, com possíveis incidências na história e cultura nacionais; em suma, conserva a memória educativa da instituição, embora "a atribuição dos valores de memória e patrimônio [vá] depender do olhar do sujeito, e não de uma divisão temporal – passado, presente e futuro" (Dodebei, 2011, p. 45).

Atestando o estatuto simbólico e o valor identitário, o FLI valoriza a instituição e a BE; reconforta a comunidade através do sentido de pertença; produz emoções positivas, tais como orgulho, alegria, saudade, brio, vaidade…;

motiva a comunidade pelo exemplo, para que, de alguma forma, ela sinta vontade de contribuir; revitaliza a relação humana com o património documental; e reforça uma identidade, neste caso, coletiva, materializando-a de forma visível. Afirmam Pensato e Montanari (1984) que "la natura del materiale locale, la sua prossimità e disponibilità di prendere parte attiva al lavoro di ricerca; dal punto di vista psicológico, ancora, la ricerca locale aiuta lo studente a conoscere e comprendere l'ambiente e la comunità di cui fa parte" (pp. 19 e 20). Ainda que a comunidade escolar seja mais votada ao presente e ao futuro, explica Alarcão (2009) que é o passado que assegura a identidade individual e coletiva: "se a herança do passado é muitas vezes sentida como fardo e limitação ao presente/futuro, não é menos verdade que, simultaneamente, esse mesmo passado respalda os indivíduos e as nações, dá-lhes confiança. Em momentos difíceis funciona como âncora e certificado de identidade" (pp. 2 e 3).

O relevo educativo do fundo local já foi reconhecido pelos teóricos, nomeadamente Pensato e Montanari (1984) que afirmam que "le opportunità educative offerte dalla raccolta non vanno certamente sottovalutate, e il bibliotecário locale dovrebbe sentire una speciale responsabilitá verso le scuole" (p. 248). Assim, espera-se que sejam o estatuto utilitário e o valor pedagógico-didático desta coleção os que mais sobressaiam aos olhos da comunidade escolar. O FLI transmitirá informação sobre a vida passada e presente da comunidade educativa, potenciando o conhecimento local/geral; aumentará a frequência da BE, possivelmente, atraindo públicos diferentes; formará utilizadores para o fundo local das bibliotecas públicas; fomentará a aprendizagem através do património documental; promoverá a leitura em diversos suportes; motivará alunos e professores para a realização de trabalhos de excelência e para a participação em atividades escolares; facilitará uma grande quantidade de aproveitamentos didáticos em áreas curriculares (Língua Portuguesa, História, Geografia, Tecnologias da Informação e Comunicação…)

e não curriculares (Clube dos Amigos da Biblioteca, Clube de Jornalismo, Clube de Fotografia, Clube de Informática…).

Tal como acontece com o fundo local das bibliotecas públicas, a constituição do FLI acarretará, igualmente, vantagens sociais, pois permite a participação ativa de toda a comunidade educativa, promovendo a cidadania e a democratização da produção da informação e do acesso ao conhecimento, educação e cultura; consequentemente, é-se obrigado a compartilhar a opinião de H. B. Nunes (2005): "Importa pois valorizar e tornar mais próximos das pessoas os fundos patrimoniais". Em síntese e apesar de esta enumeração não pretender ser exaustiva, pode concluir-se que a relevância social, cultural e educativa de um FLI numa BE é bastante considerável e nada despiciente.

Se são os utilizadores que fazem a biblioteca, também é verdade que é a biblioteca que chama e forma os seus utilizadores, sendo, sem dúvida, uma relação biunívoca. Fundamental é que a biblioteca, seja ela pública ou escolar, se identifique com o seu público, lhe responda às suas necessidades e, se possível, o surpreenda, como sugere H. B. Nunes (2005): "É essencial que a biblioteca conheça as diferentes categorias de públicos que a ela podem acorrer para melhor satisfazer as suas necessidades ou expectativas e simultaneamente surpreendê-los com a descoberta de mundos e conhecimentos ignorados".

No entanto, quem será o público-alvo de um FLI na BE? Este estudo antevê os professores e os alunos da comunidade educativa como destinatários principais desta coleção, por motivos informativos, pedagógicos, motivacionais ou simples curiosidade e gozo da identidade coletiva. Se o público infantojuvenil é dominante nas BE, certamente estará presente no FLI, à semelhança do que relata Alvim (2001) nas bibliotecas públicas: "Cabe ainda referir (…) o facto de este público mais novo ser um utilizador sempre presente das temáticas locais". É igualmente provável que os assistentes técnicos e operacionais da instituição partilhem algumas destas motivações, particularmente os que já são parte integrante da comunidade educativa há

muitos anos e procuram reviver memórias. Apesar de entidades exteriores à escola, que necessitam de uma autorização mais ou menos formal, os encarregados de educação/familiares dos alunos podem mostrar interesse em conhecer a comunidade educativa, principalmente aqueles cujos educandos frequentam a escola pela primeira vez ou até aqueles que pretendam apenas conhecer a comunidade, o ambiente e o trabalho que desenvolve, como forma de aferir uma possível futura frequência dos seus educandos.

Caso o FLI contenha património documental de interesse histórico e cultural nacional (nomeadamente, espólios [18]), é possível que investigadores de diversas áreas revelem algum interesse no acesso a esta coleção. Nestas circunstâncias, os interessados deverão solicitar autorização escrita à direção da escola, em formulário próprio (Apêndice 2), explicando o seu interesse e referindo os documentos que pretendem consultar. Depois de autorizada a consulta pela direção da instituição, os formulários devem ser remetidos ao(s) responsável(eis) pelo FLI, que contactará(ão) o interessado, agendará(ão) a referida consulta e o informará(ão) do Regulamento de Consulta do FLI (Apêndice 3); por sua vez, este deverá assinar um Termo de Conhecimento e Responsabilidade (Apêndice 4). Estes documentos devem ser conservados ao longo dos anos, uma vez que serão um bom instrumento para avaliação do FLI.

Apesar de não ser objeto de detalhe neste estudo, uma boa catalogação do FLI será essencial para a longa vida e o sucesso desta coleção aos olhos dos possíveis destinatários, fidelizando-os ou conquistando-os, principalmente se o catálogo for disponibilizado por via informática OPAC, evitando deslocações desnecessárias, como relata H. B. Nunes (2005):

> "A informatização dos catálogos, a sua difusão e acessibilidade através dos novos suportes da comunicação e a digitalização de obras fundamentais poderão reflectir-se na atracção e na conquista de novos públicos, bem como na fidelização dos que regularmente recorrem a estas instituições da memória (leitores habituais, a comunidade académica, investigadores e bibliófilos)".

[18] A título de exemplo, aponta-se o caso de Manuel Cruz de Malpique, professor e escritor português, que ofereceu a sua biblioteca pessoal ao Liceu onde lecionou, a agora Escola Secundária Alexandre Herculano (Porto).

Assim, seja qual for o destinatário e seja qual for o seu interesse no FLI, o essencial é que o acesso lhe seja claro, organizado, fácil e rápido.

Com ideias assentes sobre designação, relevância, seleção de documentos, destinatários, acesso e consulta, outra questão se coloca: Como constituir e organizar, então, o FLI? Isto é, por onde começar e que passos seguir? Mais concretamente, que modelo adotar?

4.2 – Modelo de constituição: argumentos e procedimentos

A constituição de um FLI numa BE deve, primeiramente, passar pela apresentação do conceito, da relevância, dos destinatários, em suma, dos pressupostos teóricos à direção da instituição educativa. O local adequado para tal propósito será a reunião do Conselho Pedagógico (do qual é membro integrante o Coordenador da BE), uma vez que este é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da instituição, onde estão representados todos os membros da comunidade, parceiros indispensáveis neste intento. A apresentação poderá ser feita pelo Diretor ou pelo Coordenador da BE e devem ser auscultados todos os presentes. Os pressupostos do FLI poderão ser analisados na comunidade educativa e voltar à discussão no Conselho Pedagógico seguinte, onde deverá ser votada a sua constituição, organização e preservação. Seria conveniente que esta decisão fosse tomada no final de um ano letivo, para que se iniciasse o processo no início do ano letivo subsequente, e que fosse logo estabelecida uma verba para a gestão anual desta coleção.

Tendo a aprovação da instituição, o Coordenador da BE deve reunir com a sua equipa, discutir o processo organizativo e determinar um ou mais elementos responsáveis pelo FLI. O passo seguinte será determinar que documentos se querem representativos da instituição e do seu trabalho. Segundo a RBE (2011), "a seleção dos fundos documentais deve contemplar sempre uma vertente educativa e formativa, cultural e recreativa" (p. 4) e, de

acordo com a IFLA (1999), "as bibliotecas devem adquirir, organizar e difundir a informação livremente e opor-se a qualquer forma de censura". Com base nestes pressupostos, o presente estudo propõe que não se façam discriminações ou sanções a nenhum tipo de informação, ao gosto de Jorge de Burgos em *O Nome da Rosa* (Eco, 2004). A questão do suporte não é igualmente relevante, porquanto "o que define o fundo local não são os suportes dos documentos que acolhe, mas o tema genérico que os caracteriza, e que é a localidade" (M. B. Nunes, 2002, p. 59); no caso do FLI, o tema será a comunidade educativa. Na verdade, a grande variedade de suportes e as suas mais diversas formas podem constituir obstáculos à sua colocação na estante ou ao seu manuseamento. Ainda assim, Nichols (1979) afirma que "the library should contain all relevant materials of every format and of every type of record; they all have a part to play in the study of local history" (p. 12). Igualmente fundamental será referir que a qualidade não é elemento de seleção e que "the only criterion is that the work has a local connection. Nevertheless, knowing which works are in this category is a problem" (Nichols, 1979, p. 19).

Como proposta teórica (não exaustiva e a adaptar a cada escola/comunidade educativa), este estudo propõe a seleção dos seguintes documentos, independentemente da sua qualidade ou do seu suporte, como referido:

- Publicações periódicas: 1) Artigos de revistas ou de jornais locais ou nacionais (caso não seja possível a totalidade do periódico, deve colocar-se o título, a data e a página juntamente com o artigo ou a data e o sítio de consulta, se a fonte for a *web*) / 2) Revistas ou jornais produzidos pela instituição;
- Obras de referência: verbetes, artigos ou volumes com menção à instituição ou a algum dos seus membros, enquanto profissional na mesma;

- Monografias: 1) Livros escritos sobre a instituição ou sobre pessoa intimamente ligada a ela / 2) Livros escritos por professores, alunos e operacionais técnicos e auxiliares, enquanto membros da comunidade educativa;
- Trabalhos académicos: 1) Artigos académicos, dissertações, teses… da autoria de professores membros da comunidade educativa / 2) Trabalhos disciplinares realizados por alunos, cuja classificação seja a máxima (20 valores para o ensino secundário e nível 5 para o ensino básico), sendo recomendados ao FLI pelos respetivos professores;
- Pastas temáticas de produção própria da BE: Registos escritos (cartazes, folhetos, programas de festas, convites, relatórios…) ou audiovisuais (registos vídeo e áudio, gravuras e fotografias) de visitas de estudo, atividades e projetos em que participaram membros da comunidade educativa enquanto tal;
- Espólios (caso existam);
- Outro material.

A decisão sobre o tipo de documentos que deve constar do FLI será, em última instância, da própria instituição e "cada biblioteca deverá definir com rigor os seus critérios de selecção e eliminação, de modo a evitar que se transforme num depósito de papel velho ou de inutilidades" (H. B. Nunes, 1988, p. 18). Na verdade, até se poderia alegar que alguns destes documentos são corriqueiros, banais, irrelevantes..., todavia são esses "que rapidamente se tornam raros, mercê do desinteresse generalizado de que são vítimas. Têm um carácter efémero, uma circulação normalmente restrita, têm um interesse meramente factual, mas um dia serão memória, podem ajudar a fazer história" (H. B. Nunes, 1988, p. 18). Caso haja hesitações e incertezas sobre a pertinência ou não de determinado documento, Nichols (1979) sugere um teste simples e bem razoável: "In the latter case it is a useful test to ask oneself if the item would be considered acceptable if it were two hundred years old" (p. 14).

Afirma Cardoso (2010) que "a composição e modalidade de aquisição do fundo local são assuntos que dizem respeito ao bibliotecário que deve, para isso, estabelecer regras precisas de modo a obter uma colecção equilibrada, rigorosa e com interesse para a população" (p. 2). H. B. Nunes (1988) assegura que "o bibliotecário deverá procurar recolher todas as espécies que possam integrar o Fundo Local, mas compete-lhe igualmente definir com precisão qual a documentação que deve ser conservada e tratada" (p. 16). No caso do FLI, os elementos responsáveis deverão procurar todo e qualquer documento sobre a comunidade, ou produzidos por membros da comunidade ou que se relacionem com a comunidade e com os seus membros enquanto tal.

A quantidade documental do FLI não deverá ser questionada, pois não constitui um fator determinante para a sua importância; o número de documentos é determinado pela idade da instituição, ou seja, "se a instituição tem mais anos de vida, o volume patrimonial é maior, mais impressionante; se a instituição é recente, o património é menor, quantas vezes injustamente considerado de interesse duvidoso" (Cabral, 2005, p. 8). A instituição poderá ser nova e só conseguir obter documentos de um presente ou passado muito recente, porém tal facto não é de todo subtrativo das capacidades do FLI. Segundo Nichols (1979), a questão deve ver-se em termos de relevância futura:

> "The local studies library should acquire topical records (that is, recent history) and be the source of current information will only become of historical interest as time passes, but in the local studies library that interest is equally important and the records become of potential interest to future library users and therefore are of permanent value, locally" (pp. 8 e 9).

Será pertinente chamar a atenção para os documentos fotográficos, pois, além de serem do constante agrado da comunidade, são elementos muito valorizados neste tipo de fundo, como afirmam Pensato e Montanari (1984): "Il materiale ilustrativo per eccelenza della raccolta locale è quello fotográfico" (p.173). Hoobs (citado por Pensato & Montanari, 1984) explica que "la fotografia fa qualcosa di più che simplecemente supportare il documento scritto: in molti campi essa è vitale per una registrazione completa della storia" (p. 174).

A comunidade escolar deverá ser bem informada sobre o FLI, para que possa contribuir com material que detenha no momento presente ou que venha a produzir ou descobrir no futuro. Por exemplo, os professores que publiquem livros ou trabalhos académicos devem estar sensibilizados para a partilha desses documentos, abrindo portas à oferta de um exemplar à BE; os membros da comunidade podem revelar-se confiáveis agentes de pesquisa, no decorrer da sua leitura diária de periódicos; o Clube de Jornalismo deve enviar um exemplar dos seus jornais à BE; os docentes responsáveis pelas disciplinas devem propor para FLI os trabalhos exemplares dos seus alunos, contemplados com classificação máxima, entre outros. Neste domínio, é provável que se gere um sentimento de orgulho e que a comunidade queira produzir um trabalho digno de pertença ao FLI, o que é louvável, porém, à semelhança do que sucede nas bibliotecas públicas, não se confunda a atitude proativa da BE e não se pense que a produção dos contributos constitui uma sua função. Pensato e Montanari (1984) lembram que o "compito primario della biblioteca non è quello di produrre documenti ma quello di raccoglierli, conservali e renderli di pubblico dominio" (p. 175). A recolha e oferta de documentos ao fundo local são práticas já documentadas por H. B. Nunes (1988): "A biblioteca deve procurar sensibilizar os seus leitores e a população em geral para colaborarem na recolha desse material (…). Devem igualmente ser suscitadas as doações ou legados de colecções documentais sobre temas locais ou mesmo espólios literários de autor locais, incluindo manuscritos" (p. 17).

Se bem que é mais comum encontrar espólios nas bibliotecas públicas ou em instituições particulares, nada impede que a BE os possa acolher, sendo até um elemento para a sua valorização:

> "Estes constituem uma outra modalidade de património escrito que não pode ser desprezado e que, pelas potencialidades de investigação que abrem, muito podem valorizar as bibliotecas que os recebem. A obtenção desses espólios, que exige clara definição das condições da sua aceitação, reflecte-se muitas vezes no enriquecimento do Fundo Local, e pode igualmente constituir uma mais valia apreciável para as bibliotecas em apreço" (H. B. Nunes, 2005).

Os responsáveis pelo FLI devem estar de mente aberta para todos os contributos ideológicos ou físicos que lhes queiram fornecer. Recomenda-se que, perante a doação de "coleções especiais – locais, históricas ou raras – que requerem especial atenção e cuidado de conservação (…) se deverá sugerir outra entidade recetora que não a biblioteca escolar" (Rede de Bibliotecas Escolares, 2011, p. 7); contudo, haverá casos em que esta recusa talvez se revele contraproducente e desprestigiante para a BE, já que o utilizador ou o doador poderá ficar com a ideia errónea de que este espaço escolar é inábil e incapaz no que toca à preservação documental. Contudo, tal facto não impede que se seja criterioso quanto ao estado de conservação e quanto à relação com a comunidade educativa, pois "receber ofertas na base da gentileza ou do compromisso, não constitui um modo eficaz de gerir as nossas colecções. Aceitar doações provenientes desta ou daquela família apenas por isso mesmo, também não" (Cabral, 2005, p. 10). No caso das doações, Pensato e Montanari (1984) alertam: "troppo spesso donazioni accettate com leggerezza si sono rivelate incaute e insostenibili per le biblioteche, a causa di spese di gestione corrente non previste o non calcolate (…) o a causa di condizioni poste dal donatore in contrasto com la filosofia e la politica della biblioteca" (p. 108). Para o bom nome da instituição e a excelência do serviço da BE, é fundamental prestar atenção ao espaço necessário para as doações, às verbas essenciais para um possível restauro, ao interesse real para a comunidade educativa e até às possíveis imposições da parte doadora. Para o último facto, recomenda-se a execução de um Termo de Doação (Apêndice 5), assinado por ambas as partes, em que o doador cede à instituição todos os direitos sobre os documentos oferecidos.

Pensato e Montanari (1984) asseguram que "le donazioni possono essere explicitamente sollecitate dalla biblioteca, in cambio di adeguate garanzie circa una acconcia sistemazione del materiale e una sua piena valorizazione" (p. 244). Assim, admitem-se situações em que, mediante o elevado interesse dos

documentos, possa ser a própria biblioteca a solicitar a doação, porém, antes de o fazer, deve revelar-se capaz no que respeita à gestão e à preservação dos documentos que solicita, o que será ainda mais valorizado caso se trate de uma BE. A este propósito lembra Cardoso (2010) que "um particular só se separará do seu espólio se verificar que a instituição que o vai receber tem condições para tal e lhe dará o devido valor e atenção" (p. 3), ideia partilhada por Nichols (1979): "Certainly, an attractive library with materials adequately stored and displayed, will be more conducive to the encouragement of gifts and donations of privately-owned collections" (pp. 35 e 36).

Em todo o caso, é proveitoso saber "escutar os leitores especiais destes fundos, que são também uma fonte não negligenciável de informação para a constituição e enriquecimento" (Lage, 2002, p. 62) dos mesmos. É preciso transmitir-lhes a ideia de que a instituição educativa, a sua BE e os seus responsáveis são entidades seguras e dignas de confiança, o que só pode ser atestado pelo exemplo na organização, preservação e divulgação do FLI:

> "Essenziale è anche la credibilità e il prestigio di cui godono la raccolta e il suo responsabile, credibilità e pretigio che vanno mantenuti attraverso una corretta conservazione, gestione e valorizzazione dei fondi, fattori ai quali un privato, che decida di rendere di pubblico uso e proprietà una raccolta, presta evidentemente molta attenzione" (Pensato & Montanari, 1984, p. 108).

Com certeza, ocorrerá a necessidade de efetuar algum tipo de reparação nas doações ou em outros documentos do FLI, pelo que os responsáveis devem conhecer os procedimentos básicos de conservação e restauro. Será elementar e indispensável que seja adquirido algum material específico para o efeito nas casas comerciais da especialidade e que a equipa da BE esteja bem informada, através da literatura da área, da realização de alguma formação académica e da aquisição de alguma prática. Logicamente, estes procedimentos não constituem a solução para todos os restauros, uma vez que os casos carentes de mão-de-obra especializada devem ficar reservados, solicitando-se o apoio dos serviços técnicos de conservação e restauro da biblioteca municipal, se tal se justificar.

Ainda no que respeita ao alargamento da coleção, talvez seja pertinente referir que, se bem que não se ambicione a exaustividade, alguns documentos terão obviamente de ser adquiridos por compra e que pode não existir verba disponível no momento imediato, pelo que se aconselha a elaboração de uma *desiderata*, uma lista com os desejos e necessidades do FLI; além de ajudar a gerir o orçamento anual, pode servir de motivação a um qualquer tipo de mecenato, caso seja bem divulgada. Afirma Edmondson (2002) que

> "está demonstrado que os acordos de patrocínio mais satisfatórios e as relações mais duradouras são alcançadas não pelos arrecadadores de fundos profissionais, mas pelos bibliotecários, arquivistas e os próprios custódios. São eles que transmitem melhor o empenho profissional e o entusiasmo, que podem tornar-se fatores decisivos para atrair os patrocinadores" (p. 41).

Por vezes, as parcerias com outras instituições evitam aquisições dispendiosas, podendo até resolver a impossibilidade de obtenção de alguns documentos. Assim, listagens de *desiderata* ou de aquisições podem revelar-se bastante úteis, como refere H. B. Nunes (1988) ao garantir que "a elaboração de bibliografias e catálogos ou listagens impressas referentes a este Fundo reveste-se de grande utilidade, bem como a informação regular sobre as novas aquisições" (p. 19).

4.3 – Modelo de organização: argumentos e procedimentos

Após a obtenção de documentos (salvaguarda-se que se trata de um processo contínuo), os elementos responsáveis pelo FLI devem proceder à fase de entrada documental no inventário da BE, através do seu registo, carimbo (ou selo pendente, se o documento assim o exigir), catalogação, classificação, indexação, cotação, magnetização (se possível), etiquetagem, arrumação e difusão. Neste processo, devem seguir-se: a catalogação como coleção (com a sigla FLI), a Classificação Decimal Universal (CDU) e a cotação e etiquetagem similar à do restante fundo documental BE, pois "o tratamento do fundo local obedece às regras de catalogação e de descrição bibliográfica normalizada que

se aplicam aos outros fundos da biblioteca (…) devendo, naturalmente, ser informatizado logo que possível, com todas as vantagens daí decorrentes" (H. B. Nunes, 1988, p. 18). O processo de catalogação, classificação e indexação revelar-se-á trabalhoso e ocupará bastante tempo aos membros da equipa da BE, contudo é plenamente justificável já que reduzirá tempo e trabalho aos potenciais destinatários do FLI. Sobre este ponto, Pensato e Montanari (1984) afirmam que "la sezione locale rimane e rimanerà uno spazio privilegiato per l'esercicio degli appassionati della catalogazione autonoma, personale e originale, non sta necessariamente a significare che in essa non si possano adoperare i metodi convenzionali e standardizzati di descrizione catalográfica" (p. 210).

Na verdade, a catalogação apresenta-se como um exercício mental de antecipação extremamente útil, já que é um dos fatores responsáveis pelo sucesso e pela satisfação dos utilizadores das bibliotecas. Assim, este processo, ainda que cansativo e moroso, deverá ser o mais completo possível, tentando antecipar as potenciais necessidades e as pesquisas dos utilizadores do FLI. Todos os procedimentos devem ser realizados com precisão, pois "una chiara e corretta sistemazione della tipologia dei materiali della sezione locale deve aiutare il bibliotecario a reperire e organizzare i documenti e le informazione relative ad essi" (Pensato & Montanari, 1984, p. 139). Reid e Macafee (2007) explicam que "knowledge organization and information retrieval exist in order to facilitate information access and this is particularly crucial when – as is the case in local studies – the sources being sought are so diverse and so complex" (p. 129). H. B. Nunes (1988) justifica este cuidado sobretudo para os documentos que não se encontram em acesso livre e não são passíveis de leitura domiciliária: "A existência de catálogos completos e bem organizados justifica-se ainda pelo facto de grande parte do Fundo Local, dadas as características especiais dos documentos que o compõem, não se pode encontrar em livre acesso nem ser passível de empréstimo domiciliário" (pp. 18 e 19). Reid e

Macafee (2007) resumem o circuito documental, nomeadamente a organização e o acesso à informação, a duas linhas de pensamento essenciais: "clearly understand the importance of knowledge organization for access" e "balance the needs of subject and place access" (p. 129). Assim, se os documentos do FLI forem únicos, consequentemente a sua catalogação também o será, portanto deverá ser efetuada com muita ponderação e cautela.

Todo este processo é bastante demorado, pelo que este estudo prevê que o FLI atinja uma etapa sólida e tenha já conquistado algum público, apenas ao fim de um ano letivo. Agora, como divulgar consistentemente esta coleção à comunidade educativa? Para o seu permanente sucesso, é verdadeiramente imprescindível divulgar o FLI de forma sistemática, dinamizá-lo, formar o seu público e tentar assegurar algumas parcerias. A BE não é um depósito de documentos, mas um espaço de divulgação e dinamização da informação, consequentemente o FLI terá longa vida através do seu uso.

O primeiro passo será a execução de uma boa sinalética para as estantes do FLI; convém que seja apelativa e que esteja em harmonia com a restante decoração da BE. Seguidamente, devem elaborar-se e distribuir-se a toda a comunidade escolar folhetos informativos sobre os objetivos, a localização, o acesso e os documentos do FLI. Esta é também a opinião de H. B. Nunes (1988): "Para começar, deve ser feita uma boa publicidade sobre a sua existência e possibilidades de utilização, o que se consegue através da edição de desdobráveis ou cartazes amplamente distribuídos, além de sinalização evidente no interior da biblioteca" (p. 19).

É provável que o público infantojuvenil tenha o seu primeiro contacto com o FLI no início no ano letivo, no decorrer da visita de apresentação da BE, prática comum com a qual o coordenador da biblioteca brinda os novos alunos. Já a restante comunidade educativa necessitará de outra apresentação, presumivelmente mais apelativa, pois uma boa parte das pessoas ainda associa a biblioteca à mera busca de documentos; sugere-se um convite formal do

Diretor da Instituição ou atividades como um "Chá de Passado", um "Porto de Honra", uma palestra, uma homenagem ao professor mais antigo da instituição ou a um que se reformou ou doou documentos, entre outros. No que diz respeito especificamente ao processo de ensino-aprendizagem, Pensato e Montanari (1984) recomendam:

> "La programmazione comune bibliotecari-insegnanti è naturalmente essenziale, e appositi stages comuni possono essere dedicati, all'inizio dell'anno scolastico, alla definizione dei metodi di lavoro e alla individuazione degli argomenti di ricerca da svolgere. Ciò serve all'insegnante per approfondire a sua volta la conoscenza del soggetto e al bibliotecario per predisporre o material e gli strumenti di lavoro" (p. 248).

Na Planificação Anual de Atividades da BE, deverão estar previstas práticas dinamizadoras do FLI para todos os públicos e promotoras de futuras parcerias; sugere-se uma média anual de seis atividades, cerca duas por período. Afirma H. B. Nunes (1988) que "o Fundo Local é um dos fundos da biblioteca mais susceptível de ser utilizado nas actividades de animação" (p. 19). Assim, a título de exemplo, e além das destinadas à apresentação da coleção, sugerem-se as seguintes atividades:

- Exposições com os documentos mais relevantes do FLI;
- Comemoração de efemérides escolares;
- Conferências e debates sobre a importância do património documental e da história local, sobre o passado da instituição escolar…;
- Oficinas de formação sobre o livro e o seu manuseamento, sobre a conservação e o restauro de documentos…;
- Visitas de estudo ao fundo local da biblioteca municipal, ao seu serviço de conservação e restauro…

Afirma H. B. Nunes (1988) que "as colecções de documentos do Fundo Local constituem um excelente ponto de partida para a realização de exposições sobre os mais diferentes aspectos da vida da comunidade" (p. 19) e tal facto deverá ser alvo de aproveitamentos pedagógico-didáticos por parte da classe

docente. Aliás, as exposições deverão repetir-se ao longo dos anos, uma vez que se revelam atividades de imenso potencial, como refere Nichols (1979):

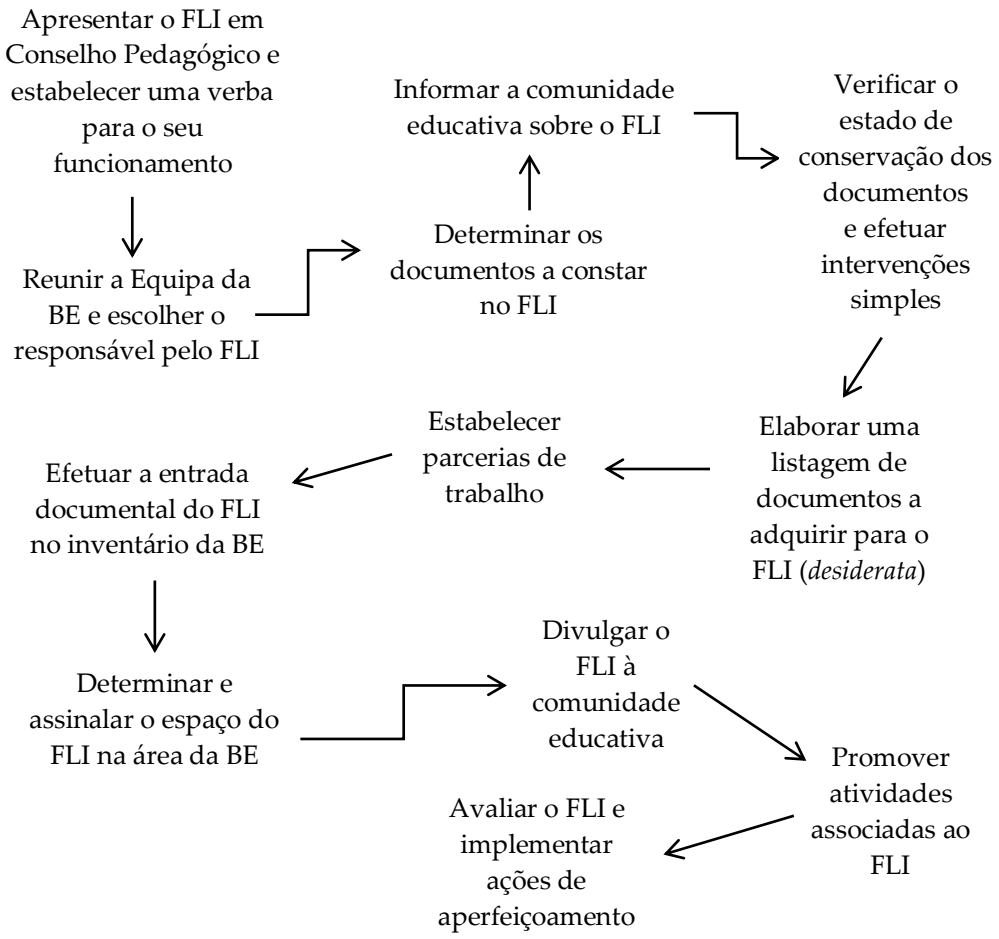
> "A local studies exhibition promotes the use of the library among current users, and among interested sections of potential users, through the educational or recreational aspects of the theme of the exhibition. All exhibitions have a theme, which is usually, though not necessary, developed to tell the story of a chosen topic or event. It is common to have an exhibition at the time of a jubilee or centenary or some event" (p. 120).

A constituição de um Clube de Amigos do FLI da Escola, composto por elementos de várias idades, que procurem documentos para esta coleção e ajudem nas atividades de divulgação e preservação, pode revelar-se fundamental. Se possível, seria interessante envolver a Associação de Pais nas atividades, nomeadamente na organização e na criação de oportunidades de convite a entidades exteriores à instituição escolar, tal como historiadores, bibliotecários municipais ou técnicos de conservação e restauro. O essencial é chamar a atenção de todos os elementos da comunidade educativa para o FLI, independentemente da sua idade ou função e, para isso, deve fazer-se a devida divulgação da coleção. No entanto, é preciso saber qual o momento exato, pois a publicidade só será consequente se a coleção se revelar bem constituída, caso contrário todos os projetos de *marketing* e divulgação revelar-se-ão contraproducentes. Não se pode criar falsas expectativas nos utilizadores da biblioteca, pois sentir-se-ão enganados e perderão a confiança no seu trabalho. Nichols (1979) alude a esta questão, quando afirma que "publicity on its own is not permanently effective; it needs the base of a good product – in this case a library of quality in content and performance. To a large extent a good library creates its own publicity and attracts users (…) This can reach potential users who may then be encouraged to present materials to the library" (p. 117). Pretende-se a participação democrática, a aprendizagem, o conhecimento da cultura local e geral, contudo estas ações poderão, igualmente, ocasionar apoios e patrocínios, promover a constante aquisição de documentos e projetar uma excelente imagem da biblioteca e da instituição escolar.

A recetividade, a colaboração, a participação nas atividades de promoção do FLI e a frequência da sua consulta constituirão elementos constantes de avaliação informal da coleção. No entanto, este estudo sugere que se faça uma avaliação formal do FLI, a partir do segundo ano da sua existência, de forma que os dados obtidos sejam mais consistentes. Assim, tendo por base as estatísticas de consulta, os contributos e sugestões da comunidade educativa e a perceção dos seus responsáveis, a avaliação do FLI deverá fazer-se formalmente, através da metodologia FOFA/SWOT (Apêndice 6), no final de cada ano letivo, para que se possam promover ações de aperfeiçoamento no ano seguinte, "porque uma escola é como a natureza, todos os anos se renova" (Alarcão, 2009, p. 2). No que toca a documentos e a procedimentos, o FLI estará perpetuamente em aberto.

Posto isto e selecionados os documentos que se querem representativos da memória educativa local, definido o acesso e as suas condições, determinados os seus destinatários e as estratégias de divulgação, estabelecida a modalidade de avaliação, este estudo exploratório sustenta que, com maior ou menor dificuldade, é possível constituir, organizar e dinamizar um FLI numa biblioteca de uma qualquer escola dos ensinos básico e secundário, com vantagens em diversos níveis. Os documentos isolados revelam-se limitados e não possuem valor para além de si mesmo. A organização de um FLI pretende dar-lhes um sentido e um valor que só se adquire num todo organizado, numa coleção. Desta forma, o património documental da escola/comunidade escolar pode ser contemplado como a memória do lugar, das pessoas que o habitaram e da sua história, elos fundamentais à plena compreensão da instituição. O projeto poderá parecer ambicioso, mas vislumbra-se definitivamente exequível.

Para que o modelo de constituição e organização do FLI seja mais facilmente inteligível, apresenta-se o seguinte fluxograma ilustrativo:



Fluxograma 1 - Constituição e organização do FLI

4.4 – Modelo de preservação: argumentos e procedimentos

Se todo o processo de constituição e organização de um FLI é considerável e significativo, não menos o será a planificação e execução da sua preservação, pois, sem o devido cuidado, rapidamente a coleção se tornaria um acumulado de velhos documentos que ninguém consultaria com agrado. Cabral (2005) lembra que "importa compreender que entre a conservação e a gestão das colecções há grande cumplicidade" (pp. 7 e 8). Os acervos de todas as bibliotecas são, em larga medida, constituídos por matéria orgânica, nomeadamente papel, e, como tal, são objeto de inevitável deterioração, de um ciclo de vida, como refere Cabral (2005): "Os documentos têm um ciclo de vida: nascem, crescem, vivem e morrem. Tudo silenciosamente nas estantes e depósitos à nossa responsabilidade" (p. 16).

Não existirá memória coletiva de longo prazo sem uma disposição ordenada dos documentos, porém esta também não subsistirá sem a preservação dos mesmos. Por vezes, o termo *preservação* é erroneamente confundido com *conservação* e até com *restauro*. Cabral (2002) afirma que "durante muito tempo, preservação significava o restauro das espécies correspondendo, portanto, a uma intervenção pontual, desarticulada do contexto mais geral, que tinha em vista a prossecução dos objectivos da biblioteca que são fundamentalmente facultar o acesso à informação" (p. 17).

No âmbito do Programa *Memória do Mundo*, Edmondson (2002) entende a preservação como o "conjunto de medidas e passos necessários para garantir o acesso permanente ao patrimônio documental" (p. 61) e a conservação como as "medidas que supõem uma intervenção técnica mínima, indispensável para prevenir a deterioração posterior do material original" (p. 62). Adcock (2004) afirma que a conservação consiste em "práticas específicas implementadas para reduzir a velocidade de deterioração e prolongar a vida útil de um objecto intervindo directamente na sua constituição física ou química" (p. 12) e que "só pode ser realizada por profissionais formados com acesso ao equipamento e aos materiais adequados" (p. 18); já a preservação "abrange todas as áreas de gestão e financeiras, incluindo aprovisionamento e armazenamento, recursos humanos, políticas, técnicas e métodos envolvidos na preservação de materiais de biblioteca e de arquivo e a informação neles contida" (p. 14).

No que toca à lexicografia da especialidade, o *Dictionary of Library and Information Management* estabelece definições mais sumárias, considerando a preservação como "provision of suitable environmental conditions to ensure the condition of library stock" (Stevenson, 1997, p. 119) e a conservação como "process of ensuring the survival of materials, such as library books, through repair and controlled storage conditions" (Stevenson, 1997, p. 30). O *Dicionário do Livro* apresenta definições mais abrangentes: sobre preservação, importa saber que é a "função de providenciar cuidados adequados à protecção e

manutenção do acervo bibliográfico e documental de qualquer espécie, com vista a manter a sua forma original. Medidas colectivas e individuais tomadas no que respeita à reparação, restauro, protecção e manutenção do património bibliográfico" (Faria & Pericão, 2008, p. 997); sobre conservação, refere o "conjunto de técnicas que, através de materiais de boa qualidade, têm como finalidade preservar o objecto" (Faria & Pericão, 2008, p. 303); sobre restauro, fala da "intervenção levada a cabo sobre um bem cultural degradado ou danificado, determinada pela necessidade de conservar a informação histórica de que ele é veículo e de lhe restituir a funcionalidade no todo ou em parte" (Faria & Pericão, 2008, p.1081).

Resumidamente, todas as definições levam a conservação para breves intervenções de cariz paliativo (por exemplo, a reparação superficial de uma encadernação ou de uma ou mais páginas, sem desmontar o livro) e o restauro para uma intervenção de cariz mais profundo e reparador (por exemplo, a reintegração mecânica efetuada num manuscrito, um processo mecanizado de deposição de polpa de papel em meio aquoso para preenchimento das faltas de material original). A preservação é entendida como uma medida mais ampla, que leva em conta a gestão de todas práticas que possam estar envolvidas na longevidade dos documentos, por exemplo a tomada de medidas específicas na área da prevenção, abrangendo políticas, programas e planos, e não só no âmbito da conservação e do restauro.

A verdade é que nenhum destes conceitos deve ser entendido ou exercido de forma desligada. Atos isolados e em última linha de intervenção são práticas dispendiosas, não muito eficazes e, como tal, ultrapassadas. Cabral (2006) assevera que "enquanto a opção prioritária for a do restauro e a aposta for num trabalho a conta-gotas, as instituições, o público em geral assistirão à deterioração da massa documental num ritmo galopante de efeitos multiplicadores sem hipótese de retorno" (p. 47). Assim, todas as bibliotecas, públicas ou escolares, devem enveredar por uma intervenção estratégica global

que prolongue a vida útil dos documentos, reduzindo a necessidade de eventuais intervenções de conservação e de restauro de obras individuais (a não ser que isso se justifique), ou seja, deve investir-se prioritariamente na conservação e preservação dos conjuntos documentais. Adcock (2004) esclarece que "preservação significa especificamente o providenciar de um nível adequado de segurança, controlo ambiental, armazenamento, tratamento e manuseamento, no sentido de retardar uma maior deterioração química e de proteger os materiais de biblioteca de danos físicos" (p. 18) e Nassif (citado por Lino, Hannesch & Azevedo, 2003) afirma que "é necessário encará-la não como um serviço periférico, mas como parte integrante da rotina de uma instituição que tenha, como instrumento de trabalho, a informação". É este o princípio que determina a introdução de políticas de preservação nas instituições, isto é, a criação de

> "um tipo de ação de âmbito superior, que engloba o desenvolvimento e implantação de planos, programas e projetos de preservação de acervos. Possui objetivos, limites e diretrizes para atingir um resultado. Visa definir orientações globalizantes, sistemáticas e contínuas a serem alcançadas, que são consideradas as linhas de trabalho institucional" (Lino, Hannesch & Azevedo, 2003).

Cave (1982) afirma que "to the scholar or student the nature of a rare book is a simple matter; it is one which he wishes to consult and cannot get easily from a library or a bookshop" (p. 19), todavia tal atitude não se mostra nada pedagógica: não só obstaculiza o acesso à informação e ao conhecimento como impede que a criança ou o jovem aprenda a lidar com os documentos antigos. Os livros existem para serem usados, determina a primeira lei de Ranganathan (1931), não valendo como um fim em si mesmo, mas como um meio para atingir o conhecimento. Guardar um documento em depósito ou dificultar o seu acesso não revela respeito pelo documento nem constitui um ato de preservação, já que tal atitude não evita a sua perda física e contribui para a sua perda intelectual. A este propósito, declara Edmondson (2002) que "a preservação e o acesso não só são complementares, mas também contribuem para a conscientização, já que a demanda de acesso estimula o trabalho de

preservação" (p. 6). Lino, Hannesch e Azevedo (2003) avisam que "ao se conceber e se implementar uma política de preservação, não se pode perder de vista o maior objetivo da Biblioteca que é informar e socializar o saber e, portanto, o seu acervo existe para ser utilizado". Os documentos serão intelectualmente preservados através da sua divulgação e acessibilidade; "conhecer para preservar é a fórmula" afirma Lage (2002, p. 50). Portanto, se o propósito da preservação é garantir a integridade física dos documentos e reduzir a velocidade da sua deterioração, fruto do ciclo de vida do material de que são compostos, também o será a acessibilidade a esses mesmos documentos.

Edmonson (2002) garante que "a preservação cultural não é uma opção a mais para os ricos, nem um luxo desnecessário para os pobres: é universal e fundamental para a sobrevivência e o desenvolvimento do espírito humano" (p. 13). Assim sendo, para gerir e conservar as suas coleções, é fundamental que as bibliotecas públicas e escolares invistam na conservação preventiva, isto é, num "conjunto de medidas a aplicar de modo a garantir as melhores condições possíveis físicas e bio-sanitárias para as colecções" (Cabral, 2005, pp. 20 e 21). Faria e Pericão (2008) explicam que a conservação preventiva se traduz num

> "conjunto de medidas que visam o bom estado das colecções bibliográficas e documentais; pode consubstanciar-se na manutenção das condições necessárias à conservação dos documentos através de um correcto controlo do ambiente (no ponto de vista da temperatura e humidade), da escolha de um mobiliário adequado, luz conveniente e controlo periódico, para detecção de pragas ou outros elementos nocivos, e pela garantia de segurança (contra incêndio, roubo e vandalismo), cuidados a que deve adicionar-se o correcto manuseamento das espécies, por parte de quem as faculta à consulta do utilizador e o controlo da sua leitura" (p. 304).

Se se quiser preservar o património documental, continuar a ter história local e nacional, adquirir identidade e lembrar a memória coletiva, tal investimento deverá ser obrigatório, todavia tem-se revelado problemático, como relata H. B. Nunes (2005):

> "A definição de uma política de conservação preventiva, incluindo as encadernações e a transferência de suportes é inadiável, mas para mim este é um

> problema nacional, já que a formação de técnicos nestas áreas é praticamente inexistente, os especialistas não abundam, as oficinas da especialidade com créditos firmados são raras, o Instituto Português de Conservação e Restauro, que também deveria zelar pelo património bibliográfico do país, não se preocupa com o papel, a sensibilização dos responsáveis (e mesmo dos bibliotecários) é quase nula e os meios financeiros escasseiam para levar à prática intervenções de fundo e aplicação de estratégias duradouras".

Consciente destas circunstâncias, um bibliotecário não pode ficar silencioso, mesmo face aos obstáculos que surgem no seu trabalho, embora Adcock (2004) reconheça que "as ameaças a que as colecções estão sujeitas são muitas vezes conhecidas, mas com frequência os bibliotecários não proclamam suficientemente alto as consequências provocadas pelo ignorar desses perigos" (p.16). Caso se trate de uma coleção do fundo local, estes problemas exacerbam-se, pois "local studies library has also a duty to conserve materials, including books which are rare" (Nichols, 1979, p. 64).

A conservação preventiva não se deve limitar às bibliotecas públicas, uma vez que as BE possuem uma função preparatória dos utilizadores e sensibilizadora de mentalidades inigualável e insubstituível. Edmondson (2002) reconhece que "o ensino público desempenha um papel decisivo na sensibilização sobre o patrimônio documental mundial e sua vulnerabilidade. Constitui também a base para o desenvolvimento de estratégias de preservação" (p. 22). A deterioração dos documentos de uma BE ocorre a uma velocidade igual ou até superior à da de uma biblioteca pública, pois a preparação profissional e os recursos dos professores coordenadores das BE anunciam-se bem diferentes, o que faz com que, por vezes, não apliquem importantes medidas de conservação preventiva. Com a organização de um FLI na BE, este comportamento tem, forçosamente, de alterar-se. O FLI é o fundo patrimonial da instituição e, como tal, necessitará de atenção e tratamento específicos no que toca à sua preservação e deverá ser alvo de medidas particulares de conservação preventiva, que, por inerência, beneficiarão todos os documentos da BE, como defende Cabral (2002): "Começa a ficar claro que é errada a ideia de que programas de preservação só têm lugar em bibliotecas

com fundos de livro antigo (…) O livro corrente é igualmente passível de uma intervenção preventiva" (p. 21).

4.4.1 – Degradação do património documental

A degradação é algo natural aos documentos, decorrente de agentes externos e internos, isto é, de fatores por vezes não controláveis (desastres naturais) e fatores até certo ponto controláveis (químicos, físicos, biológicos, ambientais e intervenção humana). Assegura Edmondson (2002) que

> "os riscos são múltiplos. Principalmente constituído por materiais naturais, sintéticos ou orgânicos, os quais estão sujeitos à instabilidade e à degradação química, o patrimônio documental está continuamente sob risco devido à calamidades naturais, tais como inundações ou incêndios; aos desastres provocados pelo homem, como a pilhagem, os acidentes ou as guerras; e à deterioração gradual, que pode ser resultado da ignorância humana ou mesmo da negligência em prover os cuidados básicos, o armazenamento e a salvaguarda. No caso dos materiais audiovisuais e eletrônicos, as perdas são também resultado da obsolescência técnica" (p. 5).

No que toca aos desastres naturais (tais como terramotos, furacões, erupções vulcânicas, desabamentos, inundações, incêndios…), a conservação preventiva pouco pode fazer após a sua ocorrência, todavia muito poderá fazer antes, através da elaboração de planos de emergência e contingência contra catástrofes, onde constem os contactos telefónicos das autoridades civis e se descrevam claramente os procedimentos a adotar em cada ocorrência, os níveis de responsabilidade (como os nomes das pessoas associados às tarefas que devem cumprir), bem como obrigar a treinos e simulacros periódicos. Cada situação exige uma resposta exclusiva, pelo que o plano deverá, obrigatoriamente, ir ao encontro das características arquitetónicas da biblioteca em causa e da sua localização geográfica, não sendo viável um procedimento único aplicável a todas as bibliotecas do país.

Como se sabe, os fatores químicos de degradação da matéria orgânica dos documentos são inevitáveis e a conservação preventiva intervém com o intuito de reduzir ao máximo a velocidade dessa degradação. Assim, o bibliotecário

pode e deve, ao nível preventivo, controlar as condições ambientais da biblioteca pela qual é responsável, seja ela pública ou escolar. Caso se trate de uma instituição educativa, a questão da segurança do espaço fica salvaguardada pela vigilância que é prestada a todo o edifício da escola e não apenas à sua biblioteca. No entanto, o controlo das condições ambientais deve ser uma das principais precauções do coordenador da BE. É sabido que poluição, sujidade, variações da temperatura, da humidade e da luz podem ter efeitos bastantes nocivos na rapidez de degradação química, física e biológica dos documentos. Cave (1982) explica que "direct sunlight is always bad for books, and it is important that all stock (…) should be screened from direct sunlight and that the exposure to artificial light be limited as far as possible" (p.91) e que "humidity control is probably the most important factor in this respect; to inhibit microbiological activity on the one hand, and to prevent desiccation of paper and binding materials on the other" (p.92), contudo conclui que "cleanliness is the chief guard against the rapid deterioration of books" (p. 86). Se se tratar de um fundo local, com obras patrimoniais de valor nacional, a atenção terá de ser redobrada:

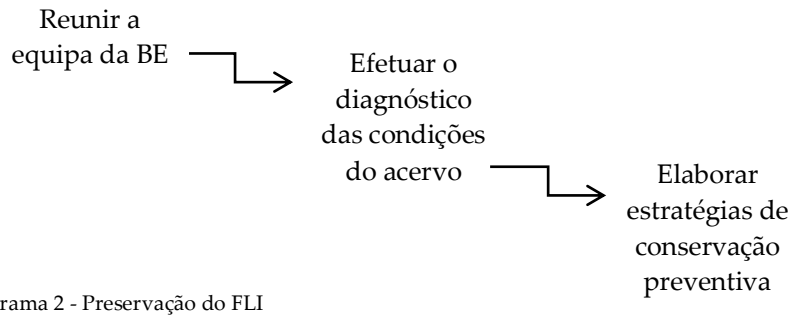
> "The most valuable books and other documents ought to be kept in a strong room in order to provide greater protection from fire or theft. The strong room will also provide a much cooler atmosphere than in the normal modern library, and the books have no chance of being in direct sunlight. These two factors alone are beneficial; but if there are particularly important manuscripts and other unique items, then their storage area must have greater control of the temperature and humidity" (Nichols, 1979, p. 41).

Desta forma, é-se obrigado a concordar com Cabral (2005), quando comenta que "as intervenções de conservação de pouco valerão se as peças, após a intervenção, voltarem para condições ambiente adversas. Ao proporcionar as melhores condições ambiente possíveis, está a dar-se o passo mais importante no sentido da preservação da nossa herança cultural" (p. 20).

No que respeita à intervenção humana, seja ela a dos responsáveis ou a dos utilizadores da biblioteca, o desempenho do bibliotecário será fundamental. Como organizador e coordenador, este deve esclarecer e promover atitudes e

práticas adequadas junto dos restantes funcionários, não só no que se refere à limpeza, arrumação, manuseamento, transporte e segurança dos documentos, como também na aquisição de materiais apropriados para pequenas intervenções de conservação e no controlo de fungos e pragas bibliófagas. O bibliotecário terá, igualmente, a grande responsabilidade e a árdua tarefa, de formar os utilizadores da biblioteca, nomeadamente o público infantojuvenil, no que toca à adoção de regras de segurança e ao correto manuseamento dos documentos. Esta formação deverá ser sistemática e poderá realizar-se informalmente, através do contacto diário com os utilizadores da BE, e formalmente, abrangendo atividades constantes na Planificação Anual de Atividades da BE, de preferência em parceria com o Professor Coordenador de Segurança da Escola e com professores das áreas disciplinares potencialmente envolvidas, tais como Geografia, Ciências Físico-Químicas ou Biologia.

A BE não tem os recursos físicos, humanos e financeiros de uma biblioteca pública, contudo tem a mesma responsabilidade na preservação do seu património e precisa implementar políticas de conservação preventiva, de forma a evitar a rápida degradação dos seus documentos, principalmente os do FLI. Então, como preservar esta coleção e todo o acervo? Antes de mais, o coordenador da BE deve reunir a sua equipa de trabalho, efetuar um diagnóstico das condições a que está sujeito o acervo da biblioteca e elaborar uma estratégia de preservação e de conservação preventiva, como se vê no seguinte fluxograma:



Fluxograma 2 - Preservação do FLI

4.4.2 – Conservação preventiva

Quanto aos agentes externos de deterioração dos documentos, nomeadamente os desastres naturais, a equipa de trabalho deverá redigir um plano de emergência e de contingência para situações de catástrofe, que leve em conta a localização da biblioteca e as condições arquitetónicas do edifício e que será explicado a todos os funcionários afetos aos serviços da BE. Este plano deverá ficar disponível para todos os membros da comunidade escolar que o queiram consultar e ser de acesso rápido. Atitudes como a rápida acessibilidade de uma caixa de primeiros socorros ou dos contactos telefónicos de emergência (Bombeiros, Instituto Nacional de Emergência Médica, Polícia de Segurança Pública…), a instalação de sistemas de iluminação de emergência, de deteção e de extinção de incêndio e a promoção de simulacros ou treinos nas áreas possíveis (por exemplo, no manuseamento de extintores e na evacuação dos espaços) poderão revelar-se cruciais.

Quanto aos agentes internos, nomeadamente as condições de segurança e ambientais, a equipa de BE deve ficar atenta à questão da segurança, precaver-se contra possíveis furtos, vandalismos ou descuidos e certificar-se do bem-estar dos documentos. Não é comum a instalação de sistemas eletrónicos antifurtos nas BE, motivo por que é usual estabelecerem-se regras que proíbam a entrada de sacos, mochilas, casacões, bem como de alimentos e bebidas que, inadvertidamente, poderiam sujar e danificar os documentos. Para acesso ao FLI, estas medidas de segurança devem ser muito acauteladas, pois "a local studies library does possess certain attributes which tend to encourage special treatment within the library. (…) Some of the documents are unique or very rare and could not be replaced if lost or damaged. This puts a special emphasis on security" (Nichols, 1979, p. 35).

Por vezes, a comunidade educativa lembra o coordenador da BE de que a temperatura e a humidade desta nem sempre é a mais convidativa à sua frequência. Além de alertar a direção da escola e solicitar algum equipamento

climatérico, este pouco mais pode fazer, se o edifício escolar for antigo e carente de obras de reabilitação. Ainda assim, filtros, cortinas, um termohigrógrafo, um luxímetro, um ar condicionado, um ventilador e um desumidificador não parecem compras tão dispendiosas, se se pensar nas mais-valias da conservação dos documentos e do conforto dos utilizadores da biblioteca pelo uso sistemático e combinado destes instrumentos, ao longo dos anos. Poderia parecer uma solução mais acessível abrir as janelas ou deixar que o sol incidisse diretamente na área da biblioteca, porém estas atitudes podem mostrar-se contraproducentes e, por isso, nem sempre recomendadas.

As escolas localizadas nos centros urbanos devem ficar atentas à poluição, mais especificamente à entrada de gases, organismos, partículas e poeiras nocivas aos documentos. Adcock (2004) assegura que "as cinzas e as poeiras, que absorvem os gases poluentes existentes no ar, propiciam o desenvolvimento de reacções químicas nocivas, nomeadamente quando actuam e se depositam sobre os documentos gráficos. As partículas poluentes também podem ajudar ao desenvolvimento de bolores" (p. 55). Greenfield (1990) afirma que "não é fácil medir os poluentes (…) Os níveis são, evidentemente, mais elevados nas zonas urbanas ou próximas, e os níveis dentro dos edifícios são mais ou menos metade do que se verifica no exterior" (p. 58), porém o escurecimento do papel é um presumível sintoma dos poluentes combinados com a oxidação nos documentos.

A luz do sol não deve incidir diretamente no mobiliário ou nos documentos, pois afeta o papel e danifica-os severamente. A sistemática utilização de luz artificial também não se apresenta como uma condição ideal e deve ser utilizado um filtro protetor, principalmente nas lâmpadas fluorescentes. Se a luz do sol emite radiações infravermelhas e ultravioletas,

> "as luzes artificiais, oriundas das lâmpadas elétricas comuns, emitem uma quantidade muito grande de calor e as lâmpadas fluorescentes emitem radiação ultravioleta. Esses são os elementos básicos da fotodegradação, processo de degradação da celulose que provoca o rompimento da fibra do papel, causando o seu envelhecimento precoce e acelerado" (Silva, 2001, p. 31).

Recomenda a IFLA que "os níveis de luz devem ser mantidos tão baixos quanto possível, tanto nos locais de armazenamento, como nas salas de leitura e nas áreas de exposição" (Adcock, 2004, p. 58). Assim sendo, a abertura de cortinas, persianas ou vidros das janelas não será uma boa solução para climatizar um espaço como a BE, o que, obviamente, não significa que não se efetue o devido arejamento da biblioteca e que nunca se abram as janelas, apenas se recomenda o seu controlo sistemático.

Caso se trate de um edifício novo ou recuperado, como as escolas intervencionadas ao abrigo da Parque Escolar, a questão da climatização é bem mais simples de atender. Embora não exista "um nível ideal para todos os tipos de material de biblioteca, mas tão somente valores e escalas que minimizam determinados efeitos de alteração nos materiais e nos objectos" (Adcock, 2004, p. 49), recomenda-se que a temperatura de uma biblioteca seja cerca de 20 graus centígrados e que a humidade relativa ronde os 50%; compreensivelmente, a IFLA (Adcock, 2004) reconhece que "nas instituições, as temperaturas são geralmente ditadas por aquilo que se considera adequado ao conforto humano, isto é, cerca de 20º-22º C (68-72ª F) no caso de actividades sedentárias" (p. 53). Definidos os números de conforto relativos à temperatura e à humidade para os documentos e respetivos utilizadores, deve atentar-se na sua estabilidade, pois as oscilações provocam dilatação ou contração das fibras do papel e a proliferação de bactérias e fungos. Adcock (2004) confirma que "variações acentuadas, ou «oscilações» de temperatura e humidade relativa, provocam maiores danos do que valores constantemente elevados, devendo, por isso, ser evitadas" (p. 51).

Cuidado especial deve ter a limpeza da BE e a higienização dos documentos, pois são práticas que, entre outras óbvias vantagens, ajudam a controlar o aparecimento de fungos e bibliófagos, verificável a olho nu ou através de armadilhas próprias. A primeira deve ser da responsabilidade de um único funcionário, preferencialmente, que se revele cumpridor das regras

estabelecidas e cuidadoso nas práticas de asseio e com os utensílios e documentos. Será preferível o uso de panos macios e secos e de aspiradores específicos (a utilização de espanadores e vassouras levanta muito pó), não devendo ser utilizados águas sujas e detergentes agressivos, como solventes ou abrasivos; recomenda a IFLA que "devem ser evitados os produtos que contenham petróleo, cloro, alúmen, peróxidos e amoníaco" (Adcock, 2004, p. 71). É função do coordenador da BE a formação deste funcionário, sensibilizando-o para a importância desta prática e esclarecendo-o sobre os materiais e as técnicas adequadas. Yamashita e Paletta (2006) lembram que "uma vez que a limpeza pode ocasionar danos aos livros e documentos, deve ensinar-se aos funcionários, técnicas de manuseio além de conscientizá-los da importância dessa tarefa que, por ser tão detalhada e morosa, é frequentemente adiada ou esquecida" (p. 177). A correta limpeza dos documentos mostra-se exequível se houver boa vontade e orientação, pois os procedimentos, se bem compreendidos, são relativamente simples, como exemplifica Lança (2007):

> "Os livros devem ser limpos individualmente e retirados um por um a partir das prateleiras inferiores para que a sujidade dos livros das prateleiras superiores não se deposite nos livros das prateleiras inferiores. Para limpar o livro coloque-o na posição que permita ter a lombada em posição superior ao corte para que a sujidade não se deposite no espaço entre a lombada e o lombo do livro. Comece a limpeza pela cabeça que, habitualmente, é a zona onde a sujidade se depositou mais" (p. 111).

A higienização, isto é, "a ação de eliminação de sujidades generalizadas sobre as obras, como poeira, partículas sólidas e elementos espúrios à estrutura física do papel, entre outros fatores, a permanência estética e estrutural da mesma" (Yamashita & Paletta, 2006, p. 176), poderá ser realizada por um funcionário ou por um membro da equipa da BE, se devidamente formados e treinados.

Segundo Pacheco (2007),

> "a higienização vem eliminar as sujidades extrínsecas às obras, inerente ao seu próprio desenvolvimento, tais como: ligados diretamente a agentes físicos e biológicos (radiação ultravioleta, umidade, temperatura, insetos e outros) e

> intrínsecos que estão ligados diretamente aos elementos de composição do papel (tipo de fibra, tipo colagem, resíduos químicos e outros)" (p. 93).

Assim, para esta tarefa, deverão respeitar-se rigidamente regras, como a realização dos trabalhos numa superfície lisa e limpa ou a lavagem sistemática das mãos, e adquirir-se alguns materiais próprios, tais como: panos macios, pincéis (um pincel de cerdas macias e um pincel de cerdas mais duras), aspirador de mão com filtro protetor no bocal, lupa, borrachas de limpeza, agulha fina, bisturi, pinça, cotonetes e pera de borracha; é obrigatório o uso de máscara, luvas, óculos e bata, para proteção pessoal. A formação e treino, a aquisição de materiais adequados em empresas da especialidade e o respeito pelas normas reguladoras das práticas precisam ser, igualmente, observados para pequenas intervenções de conservação, tais como o conserto de uma encadernação, a reparação de um rasgão ou a colagem de uma folha solta.

Durante o processo de limpeza ou higienização, se se encontrar um documento infestado com qualquer fungo ou praga bibliófaga, este deverá, obrigatoriamente, ser afastado da restante coleção e ficar em quarentena em local adequado. Quando o problema se revele incontrolável pelos meios usuais da BE, deverá ser solicitado o apoio técnico dos serviços especializados da biblioteca municipal ou outra entidade parceira. Uma outra hipótese eficaz para casos urgentes será o método desenvolvido por Charles Remington, entomólogo e professor de Biologia da Universidade de Yale, sugerido por Greenfield (1990):

> "Trata-se da congelação, que não é prejudicial aos livros nem tóxico para as pessoas. Embora a refrigeração a -14º C num frigorífico doméstico mate os escaravelhos e todos os outros insectos que devoram livros em todas as fases – ovos, larvas, ninfa – ou adultos – em Yale utilizou-se alta refrigeração a -29º C. Trata-se provavelmente de uma destruição absoluta" (p. 71).

Contudo, este método apenas deverá ser levado a cabo por profissionais especializados, já que, se o congelamento se afigura fácil, o processo de descongelamento não o é, podendo acarretar danos irreversíveis ao material congelado.

De acordo com os teóricos, nomeadamente Greenfield (1990) e Adcock (2004), o transporte e a arrumação dos documentos carecem igualmente de uma referência nos hábitos que promovem a conservação preventiva dos documentos. O primeiro deve fazer-se, preferencialmente, através de carro próprio; caso não seja possível, o funcionário da BE transportará cerca três documentos de cada vez, com ambas as mãos e na posição que menos os prejudique. Nas estantes, a arrumação dos documentos deve ser realizada na posição vertical ou horizontal (menos frequente), com o apoio de cerra-livros que evitem a posição diagonal (prejudicial para o documento), e com espaço suficiente para que o utilizador retire o documento da maneira mais correta e se evite o atrito entre as capas (cerca de 3 mm). Para evitar humidade e sujidade e fazer circular o ar, as estantes deverão deixar os documentos a, pelo menos, 7 cm da parede, a 10 cm do chão e a 2,5 cm da prateleira superior. O mobiliário deve possuir orifícios de ventilação nas zonas laterais (nunca na parte superior) e ser robusto e construído em metal não oxidante; especificamente sobre as estantes, recomenda a IFLA (Adcock, 2004) que "devem ser desenhadas de forma a proporcionar um apoio macio, seguro, limpo e adequado. Devem ser evitadas quaisquer saliências e margens cortantes" (p. 81) ou, melhor ainda, eliminadas.

De todas as práticas de conservação preventiva, a questão do manuseamento talvez seja a mais abrangente, já que não se limita a um funcionário ou à equipa de trabalho da biblioteca, mas a toda a comunidade educativa, a todos os que frequentam a BE e utilizam os seus documentos. Oliveira, Pereira e Lima (2006) relatam que "o manuseamento realizado pelos utentes no Serviço de Leitura afecta, também, directamente a vida útil dos documentos, dado que a sua deterioração é cumulativa" (p. 4). Lembram Pensato e Montanari (1984) que "una corretta conservazione comincia proprio da un uso pubblico discreto e corretto, cosa troppo spesso dimenticata da molte biblioteche" (p. 186). Neste âmbito, o bibliotecário tem responsabilidades

acrescidas, pois é o responsável pela formação dos utilizadores. Nichols (1979) afirma que "the librarian has a responsability always to handle materials with care and to educate readers in the correct handling of materials" (p. 40). Recomenda a IFLA (Adcock, 2004) que, na assistência aos leitores, se proporcione "informação que incentive a cuidar devidamente dos documentos gráficos", "instruções sobre como manusear documentos gráficos", "instruções sobre como retirar e colocar os livros nas estantes" (p.79). Greenfield (1990) sugere que "um aviso ou pedido, apresentado com elegância e bem impresso, de maneira a suscitar a leitura, podia ser entregue ao leitor quando este espera que lhe tragam o livro que pediu" (p. 116).

No que respeita ao manuseamento dos documentos, as solicitações do coordenador da BE poderão converter-se em ações educativas, desenvolvidas de forma sistemática e continuada, sendo efetuadas logo no início do ano letivo, na visita de apresentação da BE aos novos alunos, e ao longo do ano letivo, através de ações de formação de utilizadores (formais e informais), nomeadamente da oferta de marcadores informativos e da afixação de cartazes ou folhetos orientadores de boas práticas em locais estratégicos da biblioteca, distribuição de material informativo à comunidade, sessões explicativas, oficinas de conservação, ações de sensibilização com e para alunos, palestras com convidados especialistas em áreas relacionadas (entomólogos, técnicos de conservação e restauro, entre outros). Para estas ações de sensibilização e formação, recomenda-se muita paciência para responder a todos os esclarecimentos e bastante simpatia, já que a maioria dos procedimentos se resume a uma inevitável lista de nãos em relação aos documentos (Cave, 1982; Greenfield, 1990; Silva, 2001; Adcock, 2004; Região Autónoma da Madeira, s.d.):

- Não retirar os livros da estante pela cabeça nem puxar pela lombada;

- Não deixar os livros em posição diagonal (a tensão na sua estrutura danifica-os gravemente), usando sempre o cerra-livros;

- Não introduzir objetos estranhos no meio das páginas (por exemplo, flores, clipes, elásticos) nem mesmo marcar com o dedo, pois tais comportamentos podem deixar acidez, ferrugem, sujidade, gordura ou mesmo rasgar o papel;

- Não colar *post-it* ou fita adesiva (deixam uma camada pegajosa e a sua composição química provoca manchas irreversíveis);

- Não fazer qualquer tipo de anotação ou sublinhado, seja qual for o método (lápis, caneta, marcador fluorescente…);

- Não enrolar ou dobrar páginas, nem mesmo pequenas pontinhas (estas ações rompem as fibras do papel);

- Não utilizar borrachas nem humedecer os dedos para virar as páginas (utilizar a parte superior da folha);

- Não deixar um livro aberto, se não está a ser utilizado;

- Não apoiar objetos, cotovelos ou outra parte do corpo nos documentos;

- Não forçar a abertura dos livros mais do que o necessário;

- Não pegar com as mãos sujas nos documentos;

- Não tossir ou espirrar na direção dos documentos;

- Não comer nem beber durante a consulta dos documentos.

Em boa verdade, não é agradável entrar numa biblioteca e ser assaltado com tal quantidade de proibições em relação a documentos que, por pertença à comunidade escolar, também são de quem os utiliza. Assim, as ações educativas e as formações de utilizadores, quer as promovidas informalmente quer as constantes no Plano Anual de Atividades da BE, devem ir ao encontro desta lista de nãos (Apêndice 7), explicando-os convenientemente um a um, pois "a intenção seria não ditar normas, mas esclarecer procedimentos necessários, orientando e conscientizando na conservação para aqueles que manuseiam os diversos tipos de documentos presentes em uma biblioteca" (Gomes & Gomes, 2010). Esta será mais uma forma de aproximar o livro do leitor ou, no caso dos documentos do FLI, o documento local do membro da

comunidade, através do sentimento identitário e de pertença deste fundo, que suscita um vínculo indiscutível do indivíduo ao lugar, ao *seu* lugar e à *sua* memória. Cabral salienta que "sensibilizar os leitores é uma tarefa árdua, sobretudo porque muito do que se disser ou fizer é, em princípio, contra os seus interesses mais imediatos" (2002, p. 52) e que "quem desenvolve acções enquadradas por um programa de preservação e conservação, desenvolve-as para a comunidade, não para si. As acções de preservação e conservação são um exercício de comunicação" (Cabral, 2005, p.22). É fundamental que os funcionários e os membros da equipa da BE saibam comunicar e expliquem, convenientemente, que tais procedimentos não são decorrentes de qualquer desconfiança em relação aos utilizadores e que o intuito é o de prolongar a vida útil dos documentos e preservar o património documental da própria comunidade educativa.

Outros procedimentos que evitarão, com certeza, problemas de manuseamento incorreto ou excessivo dos documentos são a elaboração de um bom catálogo e a transferência de suporte, já que tais práticas reduzem o desgaste físico do documento, restringem o uso de materiais degradados e preservam o seu conteúdo intelectual. A IFLA (Adcock, 2004) explica que

> "os documentos gráficos têm de ser transferidos por várias razões:
> - Para preservar conteúdo intelectual.
> - Para reduzir o desgaste e os danos infligidos aos documentos originais.
> - Para economizar espaço (…).
> - Para melhorar o acesso (…).
> - Para duplicar certos registos por razões de segurança, no caso dos originais serem danificados, roubados ou destruídos" (p. 123).

As técnicas mais conhecidas são a fotocópia, a microfilmagem e a digitalização. A primeira é bastante conhecida nas escolas, porém a segunda é praticamente inexistente, uma vez que, sendo uma "técnica que permite a miniaturização sobre filme de qualquer documento existente em suporte não magnético ou digital" (Cabral, 2002, p. 32), implica saberes e materiais que, usualmente, não existem nas instituições escolares. Por sua vez, a digitalização implica aparelhos e procedimentos mais simples e começa, agora, a dar os

primeiros passos nas BE. "A digitalização é uma forma de capturar e armazenar imagens utilizando tecnologia informática" (Adcock, 2004, p. 131) acessível e comum nas escolas, um "processo electrónico para captura, armazenamento, transformação, distribuição e fornecimento de informação quantificada sob a forma electrónica geralmente numa sequência de *bits* 0 e 1" (Cabral, 2002, p. 33). Assim, a técnica que se revela mais simples e menos onerosa para uma BE talvez seja a digitalização, além de não criar um problema de espaço físico na duplicação dos documentos. Caso o catálogo seja de primeira geração, é possível e até recomendável que se armazenem cópias digitalizadas de alguns documentos (fotografias, por exemplo) num computador que esteja em livre acesso na BE, já que preserva os originais; os catálogos de segunda e terceira gerações já permitem o anexo de digitalizações.

A maioria dos teóricos defende que a digitalização parece ser a tecnologia do futuro por ser aquela que apresenta mais vantagens, uma vez que, além de facilitar a preservação, aumenta a possibilidade de acesso, facilita o trabalho dos investigadores e permite até a publicitação de algumas coleções. Segundo Lage (2001), a digitalização

> "deve por isso ser objecto da solicitude dos arquivos e das bibliotecas através de recolha sistemática de documentos antigos ou contemporâneos e conservação, microfilmagem, digitalização da imprensa, produção editorial e gráfica local que verse aspectos e acontecimentos da vida local/regional e que, para além dos tradicionais domínios da história ou da literatura, dedique especial atenção aos objectos e aos actores, políticos, económicos, sociais" (p. 3).

A título de exemplo, cita-se o Arquivo Regional da Madeira (2010) que, sobre a digitalização, esclarece:

> "Esta prática de conservação preventiva permite:
> - um acesso visual múltiplo e simultâneo à informação;
> - impressão, envio por mail ou fax, rapidamente a baixos custos.
> O uso desta tecnologia possibilita que a imagem digital possua melhores características de legibilidade que o próprio original, logo, fornece também fidelidade na multiplicação das cópias. A facilidade e a qualidade no acesso à informação, poupando os documentos originais ao manuseamento excessivo."

Esta opinião é partilhada por Sampaio (2005), quando afirma que "as novas tecnologias vêm a contribuir para a preservação dos documentos

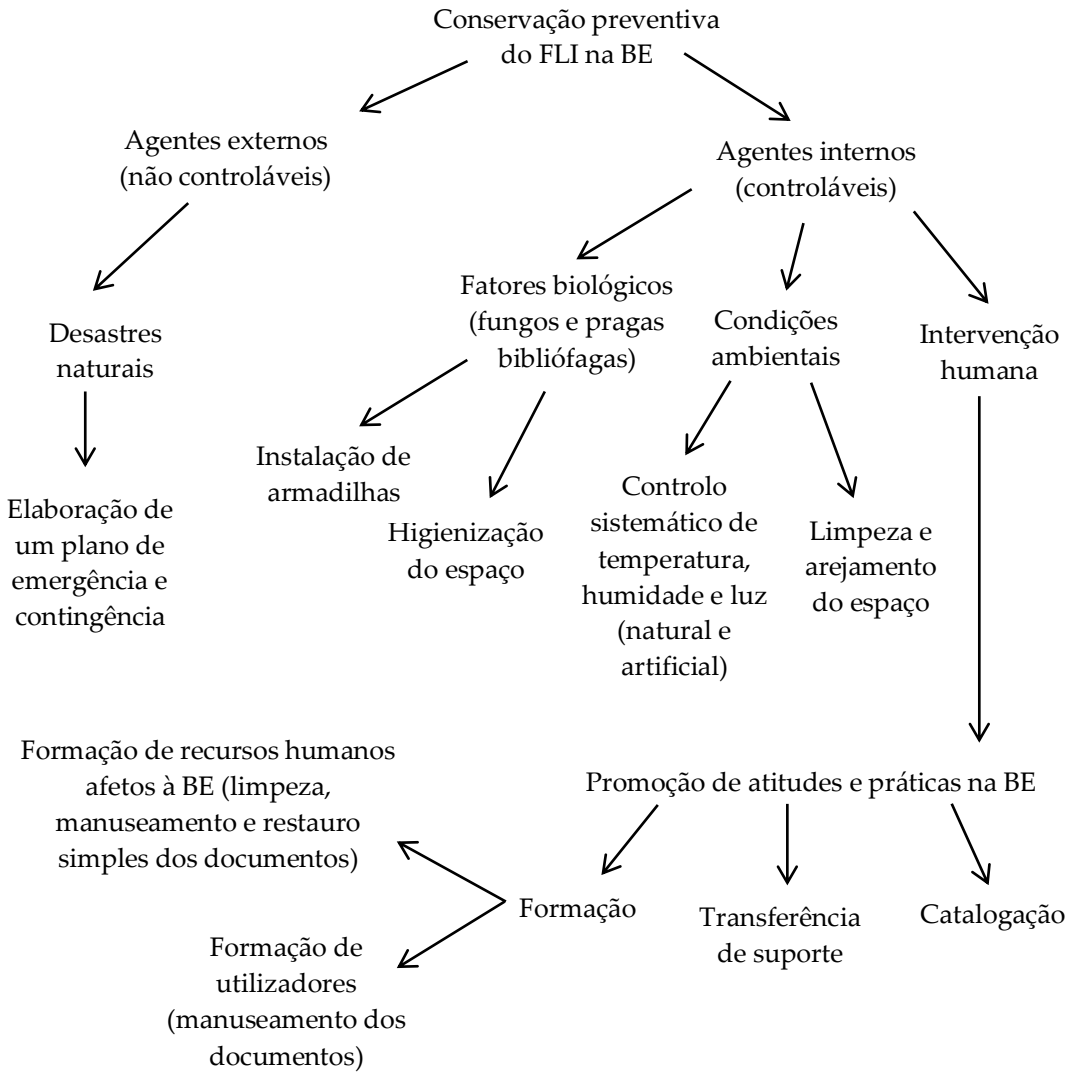
históricos, pois através do processo de digitalização podemos ter acesso a documentos digitalizados e disponíveis para serem consultados através de microcomputador sem que seja necessária a consulta ao documento original" (p. 5). Cornelsen e Miranda (2010) já acrescentam que "a variedade dos suportes tem sido substituída e minimizada por um único suporte, o digital, ocasionando uma espécie de unificação dos suportes de memória" (pp. 146 e 147). M. B. Nunes (2010) defende a digitalização, associando as suas vantagens ao fundo local: "a digitalização das colecções que constituem os Fundos Locais e a sua organização em serviços virtuais, permite aproveitar o que é único e excepcional em cada comunidade e partilhá-lo com a comunidade global" (p. 322). Sendo unânime a posição dos teóricos sobre a digitalização, Pensato e Montanari (1984) afirmam que "i documenti conservati nella raccolta locale di una biblioteca sono unici o rari non solo quando siano antichi o dotati di pregio bibliológico intrinseco, ma anche quando sono material moderni ed effimeri, la cui sola possibilità di soprevivenza è affidata allo zelo e allo scrupolo del bibliotecário responsabile della sezione" (p. 232).

Este estudo sugere que sejam alvo de digitalização do FLI as fotografias (pela quantidade de utilizações), os artigos de jornais e revistas (pela fraca qualidade da tinta e do papel, prevê-se uma rápida deterioração) ou outros documentos considerados efémeros e avaliados para a preservação de longo prazo. Alguns documentos podem já ser produzidos em suporte digital e, nesse caso, a BE já não terá de os digitalizar, apenas armazená-los como tal; por exemplo, um professor pode realizar uma atividade e enviar para a biblioteca, via correio electrónico, o cartaz de divulgação, os trabalhos produzidos, as fotografias, entre outros.

Cornelsen e Miranda (2010) asseguram que "na era digital, a conservação da memória passou a ser um imperativo imediato, uma decisão a tomar no ato da criação da própria informação, sob pena de, posteriormente, não ser possível mantê-la, em condições de integridade" (p. 158). Ainda assim, será pertinente

pensar se a digitalização de um ou de outro documento é realmente necessária. "Os documentos originais possuem, freqüentemente, um valor intrínseco que uma cópia jamais terá" (Edmondson, 2002, p. 16), sendo o valor intrínseco uma "expressão que se aplica aos documentos históricos que se devem manter em sua forma original e não em cópias" (Edmondson, 2002, p. 62). Assim, deve levar-se em conta a necessidade do formato original, o estado da obra, o uso a que está sujeita, a raridade e a capacidade de substituição do documento.

O fluxograma que se segue recapitula os principais fatores de degradação dos documentos e os respetivos procedimentos de conservação preventiva, a adotar no FLI na BE e que, por inerência, beneficiarão todo o acervo documental presente no mesmo espaço físico.



Fluxograma 3 - Conservação preventiva do FLI

5 – Fundo Local Institucional: as sensibilidades, as competências e as responsabilidades

"Tratando-se da salvaguarda das colecções,
nada melhor do que ser realista."
(Cabral, 2005, p. 25)

A equipa de trabalho da BE é encabeçada pelo seu coordenador ou, para as bibliotecas da RBE, pelo designado professor bibliotecário pela portaria 756/2009 de 14 de julho:

> "Cumprido um dos principais objectivos do Programa, assegurar a existência de uma biblioteca ou serviço de biblioteca em todas as escolas, é importante garantir a institucionalização do trabalho realizado pelas escolas e pelos seus professores responsáveis pela gestão funcional e pedagógica das bibliotecas, em articulação com o Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares. (…) Uma das medidas fundamentais para esta institucionalização é a definição de um procedimento específico de selecção e afectação de recursos humanos, através da criação da função de professor bibliotecário" (p. 4488).

De acordo com a RBE, são os professores bibliotecários que

> "asseguram na escola, o funcionamento e gestão das bibliotecas, as atividades de articulação com o currículo, de desenvolvimento das literacias e de formação de leitores. Compete-lhes gerir as bibliotecas do agrupamento enquanto espaços agregadores de conhecimento, recursos diversificados e implicados na mudança das práticas educativas, no suporte às aprendizagens, no apoio ao currículo, no desenvolvimento da literacia da informação, tecnológica e digital, na formação de leitores críticos e na construção da cidadania. Compete-lhes, ainda, garantir serviços de biblioteca a todas as escolas do agrupamento".

Assim, parece natural que a responsabilidade da constituição, da organização, da acessibilidade, da divulgação, da dinamização e da preservação do FLI seja do professor bibliotecário ou do coordenador da BE, coadjuvado pela sua equipa, em quem pode delegar tarefas inerentes a esta coleção, caso considere pertinente e encontre um ou mais colaboradores com o perfil adequado. O responsável pelo FLI precisa de uma atitude firme e inabalável, que não o faça esmorecer perante possíveis obstáculos ou falta de recursos, sejam eles de ordem física, humana ou económica. Lembra Cabral (2002) que "não desistir mesmo quando as condições são bem adversas, é a melhor forma de intervir activamente na preservação da nossa memória, assumindo a quota-

parte da responsabilidade social que nos cabe" (p. 72). Espera-se um total empenho e tenacidade, pois

> "a solução nunca foi cruzar os braços à espera de um milagre. As coisas boas ou más acontecem nas organizações, mas elas são obra do trabalho dos seus técnicos e reflectem a sua intervenção. Ninguém pode esperar que chovam subsídios, que seja dada atenção às instituições, se não forem estas próprias as primeiras a pugnar por si e pelos seus interesses" (Cabral, 2002, p. 23).

Além de atenta e diligente, espera-se uma equipa de trabalho responsável e um coordenador com poder de decisão e boa capacidade de liderança, que estabeleça rotinas e procedimentos bem definidos. Com tantas áreas para atender numa BE, será possível que o coordenador delegue algumas responsabilidades nos membros da equipa de trabalho. Se o FLI for uma delas, convém que tal atribuição e a nomeação do responsável sejam de conhecimento público, como recomendam Pensato e Montanari (1984):

> "L'individuazione delle figure degli operatori non solo bibliotecari, dei mediatori di informazione, che rivestono un ruolo nella raccolta, conservazione e comunicazione dei documenti della storia e della cultura locale, non è una operazione di mera curiosità o scrupolo statistico; è un elemento decisivo per la gestione e la promozione della documentazione locale" (p. 74).

O responsável por esta coleção deve ser alguém escrupuloso com os documentos e que revele profundo conhecimento sobre a instituição e a comunidade educativas (preferencialmente um professor efetivo na escola há alguns anos), pois "um bibliotecário atento e bem informado sobre a comunidade em que vive (…) é o ponto de partida essencial para a constituição de um Fundo Local, que pode ser feita de diversas maneiras" (H. B. Nunes, 1988, p. 17). Uma vez que se trata de património documental único, é fundamental que o responsável pelo FLI seja alguém com créditos reconhecidos na comunidade, em quem todos depositem verdadeira confiança, como alerta Edmondson (2002):

> "As pessoas que detêm a custódia do patrimônio documental, quer se tratem de empregados de uma instituição, quer sejam os responsáveis ante uma comunidade, ocupam postos de confiança. Em nome dos proprietários do patrimônio, trabalham de maneira competente, cuidadosa e honrada para garantir sua proteção e administração" (p. 10).

Mais do que custodiar um acervo, qualquer bibliotecário, público ou escolar, precisa bater-se pela preservação do património que tem a seu cargo e "tem o dever de considerar livros, manuscritos, imagens e sons produzidos no passado como instrumentos para a construção de uma compreensão ampla do tempo presente, garantindo a cada povo e nação uma identidade cultural integrada e legítima, diversa e unitária" (Cardoso, 2010, p. 16).

A gestão do FLI carece, igualmente, de alguém que tenha conhecimentos sólidos sobre a estrutura, a organicidade, a funcionalidade e a potencialidade dos documentos que constituem a coleção, mas também alguém afável, acessível e que possa formar e apoiar os utilizadores. Recorda Cardoso (2010) que "os bibliotecários (…) podem aparecer como figuras lendárias, capazes de cercear as práticas leitoras ou como profissionais aptos a operar mudanças sociais" (p. 14); o responsável pelo FLI terá de ser o segundo, mostrando inovação na oferta de serviços e na postura com que recebe os utilizadores da BE. Por vezes, um sorriso despretensioso e uma simples conversa são suficientes para cativar o público: "Assistance to readers begins with conversations between librarian and enquirer, and the librarian needs to equip himself with a knowledge of the obvious interests of the serious (amateur as well as professional) local historian and other enquirers whose interests bring them to the local studies library" (Nichols, 1979, p. 94). Conta Eco (1995) que "um director de biblioteca, especialmente se for pequena, ficará contente se puder demonstrar duas coisas: a qualidade da sua memória e da sua erudição, e a riqueza da sua biblioteca" (p. 79), logo imagina-se que a satisfação dos utilizadores será, com certeza, a alegria, o prazer e o orgulho do responsável pelo FLI.

Este fundo necessita igualmente de alguém que, além da administração, desenvolvimento, registo, processamento técnico e circulação dos documentos, seja sensível à sua promoção e, principalmente, às questões da sua conservação preventiva. Não se trata de uma pessoa com *jeitinho* para consertos, já que

"nascer com uma habilidade natural de mãos não faz um técnico de restauro. Como noutras áreas, é sobre os conhecimentos, simultaneamente académicos e práticos, que se alicerça o seu desempenho que alguns teimosamente apelidam de «habilidade»" (Cabral, 2006, p. 46). Trata-se de alguém sensível que, além de vontade de aprender, revele respeito pelo documento e capacidade de discernimento para saber onde não deve mexer. Lino, Hannesch e Azevedo (2003) deixam bem claro que "um bibliotecário não necessita ser um técnico de conservação-restauração, muito menos que aplique as técnicas, antes, ele deve ter o conhecimento e o envolvimento com esta ciência, que o capacitará a entender melhor as necessidades do acervo sob sua custódia". Por outro lado, o responsável pelo FLI não pode ser a pessoa que guarda ou dificulta o acesso aos documentos, como forma de os preservar para o futuro. Gomes (citada por Sampaio, 2005) afirma que

> "não é possível pensar uma biblioteca onde os materiais estejam em perfeitas condições de uso, mas que não é permitida a sua consulta. Pelo contrário, o uso adequado deve ser incentivado, considerando que também é função do bibliotecário treinar o usuário para utilizar adequadamente o acervo, sem provocar danos aos materiais" (p. 6).

Preservar ou dar acesso? É um dilema que só alguém realista e de bom senso conseguirá ultrapassar. À semelhança do dito popular, Nichols (1979) sugere que no meio estará a virtude: "One of the difficulties for the librarian is that his role as curator is in opposition to his role in exploiting the library's materials for the use of readers. (…) Obviously the policy for conservation has to try to represente the happy medium"(p. 38). Preservar sim, mas para que haja cada vez mais acessibilidade, informação e conhecimento, como defende Cabral (2002): "a nossa atitude como profissionais deve ser a de estimar e preservar, mas também a de garantir que os livros à nossa guarda possam ter um uso cada vez maior por um cada vez mais amplo leque de pessoas" (p. 42).

Se a organização, o tratamento técnico, a acessibilidade e a dinamização do FLI são funções que cabem à equipa da BE, o alargamento, a divulgação e a preservação da coleção são tarefas de toda a comunidade, seja na produção ou

sugestão de documentos, na clipagem (atividade que consiste em fazer leituras de periódicos, a fim de selecionar matérias de interesse), ou na verificação do estado de conservação do fundo. Cabral (2002) exemplifica, explicando que "os funcionários devem ser incentivados a analisar os livros cada vez que estes lhes passam pelas mãos, como é o caso no momento da devolução na sala de leitura" (p. 55). H. B. Nunes (1988) vai um pouco mais longe e considera "conveniente que um dos funcionários, para além do bibliotecário, seja um bom conhecedor deste Fundo, para melhor poder orientar os leitores" (p. 19). As opiniões e sugestões dos utilizadores da BE e do FLI podem revelar-se um excelente contributo para a melhoria desta coleção, daí que Lage (2002) recomende "disponibilidade de tempo dedicada a escutar os leitores especiais destes fundos que são também uma fonte não negligenciável de informação para a constituição e enriquecimento destes fundos" (p. 62). O responsável pelo FLI deverá ser igualmente alguém ambicioso, que se dedique constantemente a aperfeiçoar e rentabilizar a coleção, quer pelo contacto informal com os seus utilizadores, quer pela monitorização formal, nomeadamente as estatísticas e a avaliação FOFA/SWOT anual.

A propósito dos bibliotecários, assegura H. B. Nunes (2005) que

> "precisam igualmente do apoio e incentivo das comunidades de que fazem parte integrante, ciosas da afirmação da sua identidade cultural, orgulhosas da dimensão simbólica das suas bibliotecas e da importante e por vezes insubstituível parcela da nossa memória colectiva que encerram. São missões que exigem meios humanos e financeiros, empenhamento das tutelas, competência técnica, capacidade de inovação e certamente muita imaginação e criatividade".

Especificamente sobre os responsáveis pelo fundo local, refere Nichols (1979) que "they must not be satisfied with things as they are, but should be working all the time for things as they believe they should be" (p. 122). Brown (citado por Pensato & Montanari, 1984) afirma que "il dipartimento di storia locale non è un dipartimento per chi è in cerca di quieto vivere" (p.46). De facto, após enumeração de todas as tarefas e de todos os atributos de um responsável pelo fundo local, seja ele público ou escolar, é-se obrigado a reconhecer que a

imagem da pessoa que guarda os livros nas estantes já não existe e que "o que hoje se exige a um bibliotecário excede largamente o conjunto de funções para que ele(a) se preparou." (Cabral, 2002, p. 9). Contudo, há esperança nas palavras de H. B. Nunes (2005):

> "Os bibliotecários pelo menos não costumam desistir, porque estão cientes da importância das instituições em que trabalham e acreditam no seu futuro. Porém, para o garantir, além da necessidade imperiosa de salvaguardar, de preservar e restaurar o seu património, terão que saber dar vida e visibilidade às colecções, seduzir e conquistar públicos, atrair o mecenato, afirmar o seu papel insubstituível na conservação da memória e na construção e transmissão do conhecimento".

O coordenador da BE e/ou o responsável pelo FLI é um profissional da informação e, como tal, respeitará o Código de Ética para os Profissionais da Informação em Portugal (2000); assim, deve "construir colecções adequadas às necessidades de informação dos utilizadores dos serviços, com atitude proactiva para que essas necessidades estejam previstas mesmo antes de serem expressas" (p. 4) e "adquirir uma formação que corresponda às necessidades concretas de um bom desempenho profissional" (p. 6).

Sendo inegáveis as responsabilidades, competências e sensibilidades do coordenador ou professor bibliotecário e fulcral o papel da equipa de trabalho da BE, é bom lembrar que o FLI necessita do apoio sistemático da instituição que o acolhe e de toda a comunidade educativa a quem pertence, pois todo e qualquer Homem é sempre senhor da memória e do esquecimento.

CONCLUSÃO

"É necessário elucidar conceitos e aprimorar a educação do nosso povo
sobre a importância do Patrimônio Histórico e Artístico, mostrando à colectividade
os valores históricos, artísticos, científicos e afetivos do nosso património"
(Yamashita & Paletta, 2006, p. 182)

Enquanto estrutura multifacetada, o fundo local é tradicionalmente apresentado como um espaço da biblioteca pública, com imensa valia e proveito em múltiplos domínios, aberto a um público-alvo muito abrangente, constituindo uma verdadeira resposta às necessidades da sociedade contemporânea apontadas por Pierre Nora, ou seja, a *identidade* e o *dever de lembrar*. Consciente da presença de património cultural esquecido ou desaproveitado nas escolas básicas e secundárias do país, a autora deste trabalho refletiu sobre a viabilidade da constituição, organização e preservação de um fundo local nas bibliotecas destas instituições, com o objetivo de promover a organização dos documentos escolares de cariz patrimonial (documentos de proveniência diversa e que não se limitam ao funcionamento burocrático da instituição), defender e preservar a memória educativa das escolas, enfim, impulsionar boas práticas, sensibilizar e valorizar as comunidades educativas. Para tal, baseou-se na sua experiência pessoal e profissional e desenvolveu um estudo exploratório, apoiado na bibliografia relativa ao fundo local e às bibliotecas, à memória e identidade sociais, ao património e à sua preservação, constante nas bibliotecas da Universidade Portucalense e da Faculdade de Letras da Universidade do Porto e de circulação na *Internet*, suporte teórico de todo o enquadramento geral, específico e metodológico. Esta pesquisa bibliográfica revelou que não há muitos investigadores, nacionais ou internacionais, que se dediquem especificamente ao estudo do fundo local das bibliotecas públicas e que poucos são os estudos que ligam os fundos patrimoniais às escolas dos ensinos básico e secundário. Confirma Lage (2002) que

> "a escassez de estudos e análises reflexivas críticas sobre estas problemáticas características também destes fundos, sobre princípios técnicos da sua aquisição, tratamento, acesso e divulgação é ainda uma realidade mesmo no campo das ciências da documentação e da informação o que explica que os entendimentos e práticas em relação a estas colecções particulares sejam muito variáveis, verificando-se ainda em regra uma grande distância entre teoria e prática" (p. 61).

Assim, é possível afirmar que este estudo académico se revelou inovador e revitalizador dos documentos produzidos por ou ligados às comunidades escolares, na medida em que refletiu sobre temas pouco abordados e criou um modelo para constituição, organização e preservação desses documentos, verdadeiros testemunhos das instituições de ensino e da sua memória educativa.

O surgimento de um modelo de Fundo Local Institucional aplicável às bibliotecas escolares, alicerçado com argumentos da teoria académica existente e com procedimentos advindos da prática profissional, confirmou a viabilidade da ideia e legitimou esta dissertação, muito embora careça das conclusões e dos melhoramentos de uma futura implementação que, dada a envergadura deste trabalho, não foi possível realizar. Sendo teórico, o modelo aqui apresentado requer uma adaptação realista a cada comunidade educativa, necessitando ser (re)elaborado em concordância com as suas necessidades e especificidades. Apresentou-se um modelo que deve interligar-se com as políticas da biblioteca em causa e com as características arquitetónicas e estado físico do edifício escolar, como tal, esperam-se algumas alterações e aperfeiçoamentos. Para facilitar a compreensão e a aplicação, foram elaborados fluxogramas com todas as etapas de constituição, organização e preservação do Fundo Local Institucional, bem como alguns documentos (apêndices) coadjuvantes da sua implementação.

Como se verificou, a preservação intelectual dos documentos e do seu significado passa, obrigatoriamente, pela sua preservação física e pela conservação do seu significante (e, se necessário, restauro), pelo que este estudo propôs um conjunto de práticas sensíveis e responsáveis, mas simples e

exequíveis, desde que haja vontade da instituição na sua promoção e implementação. Mercê da sua importância, o Fundo Local Institucional obriga a procedimentos de conservação preventiva de que todos os documentos da biblioteca escolar beneficiarão, logo é fundamental pensar-se bem no binómio custo/benefício e investir-se em condições favoráveis que serão, com certeza, bem mais vantajosas do que um oneroso restauro ou a perda irremediável dos documentos.

Assim, ficou demonstrado que a constituição e a organização de um Fundo Local Institucional e a preservação dos seus documentos não são uma empreitada demasiado penosa e onerosa para a instituição educativa e para a sua biblioteca e que, pelo contrário, são uma premente necessidade, face às mais-valias que dele advêm. Pensou-se um modelo para organizar documentos que já existiam e assegurar a sobrevivência dos que ainda irão ser produzidos por determinada comunidade, dando-lhes uma coesão e coerência próprias, um prolongamento da sua vida útil e uma outra oportunidade educativa. Concluiu-se que o Fundo Local Institucional possui uma função patrimonial, identitária, memorialística, cultural, pedagógica, democrática e social, pois facilita a preservação de património documental, consolida a memória e a identidade de uma comunidade, permite aproveitamentos didáticos muito abrangentes, possibilita a participação de todos e garante uma coleção coesa e contínua ao longo da vida da instituição educativa.

Este estudo não pretendeu ser exaustivo, apresentando-se como um modelo teórico realista que pensou nas rotinas das escolas públicas portuguesas da atualidade e que não esqueceu os obstáculos. Muito embora existam dificuldades a nível dos recursos físicos, económicos e humanos, o envolvimento e a ajuda de toda a comunidade educativa serão preciosos e decisivos. A comunidade deverá constituir-se como a primeira parceira do Fundo Local Institucional, produzindo e procurando documentos, colaborando em atividades ou simplesmente verificando o estado da coleção. Na verdade, a

comunidade poderá mesmo vir a revelar-se o impulso deste fundo, quando se aperceber de todos os aproveitamentos educativos que ele permite e do quanto ele contribui para a sua identidade e memória coletivas. No entanto, este papel não substitui o do professor, nomeadamente o do professor membro da equipa da biblioteca escolar e responsável pelo Fundo Local Institucional, cujas responsabilidades, competências e sensibilidades o transformam num verdadeiro agente e mediador de memória. Além dos saberes técnicos e do conhecimento da comunidade educativa, concluiu-se que esta figura deverá apresentar traços de caráter muito específicos e ser realista e responsável, atento e informado, firme e determinado, empenhado e persistente, ambicioso e imaginativo, sensível e credível, afável e acessível, capaz e disponível, um líder confiável pelo seu bom senso, um autêntico profissional da informação e da educação.

A presente dissertação demonstrou que o Fundo Local Institucional se revelará um verdadeiro espelho das vivências da comunidade, uma resposta à necessidade de informação e de prazer dos utilizadores da biblioteca escolar e um incremento no valor da coleção e da instituição. A constituição, organização e preservação de um fundo de cariz patrimonial apresentou-se como uma nova visão para o património documental das escolas e uma frente de intervenção educativa, cultural e social. Valorizando o papel da memória, uma produtora de disposições e motivações, o Fundo Local Institucional aspira à mobilização da sociedade, à sua transformação e evolução, e ao cumprimento da pretensão de lembrar um passado, viver em consciência um presente e idealizar um futuro melhor.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Documentos impressos:

Adcock, E. P. (2004). *Directrizes IFLA para a conservação e o manuseamento de documentos de biblioteca.* (M. L. Cabral, Trad.) Lisboa: Biblioteca Nacional.

Alvim, L. (2001). Fundo Local na Biblioteca Pública: Portal de uma Região. *Actas 7º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas*. Lisboa: BAD.

Bell, J. (2008). *Como realizar um projecto de investigação.* Lisboa: Gradiva.

Cabral, M. L. (2002). *Amanhã é sempre longe demais: Crónicas de preservação e conservação.* Lisboa: Gabinete de Estudos a & b.

Cabral, M. L. (2005). Conservação preventiva, porquê?. *Páginas a & b, 15*, 7-27.

Cabral, M. L. (2006). Uma escala de valores do restauro à conservação. *Páginas a & b, 17*, 43-53.

Calenge, B. (1994). *Les politiques d'acquisition.* Paris: Éditions du Cercle de la Librairie.

Cardoso, C. (2010). Bibliotecas públicas e identidade: o fundo local. *Revista Municipal de Lousada, 77 (Suplemento do Património)*, 1-4.

Castells, M. (1999). *O poder da identidade*. São Paulo: Paz e Terra.

Castro, C. A. (2006). Biblioteca como lugar de memória e eco de conhecimento: Um olhar sobre "O nome da rosa". *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação, 4*, 1-20.

Cave, R. (1982). *Rarebook librarianship.* London: Clive Bingley Limited.

Comissão de Ética para os profissionais de Informação. (2000*). Código de ética para os profissionais da informação em Portugal*. Lisboa: BAD/INCITE/APDIS

Cornelsen, J., & Miranda, M. (2010). Sentidos e acepções da memória: da custódia à pós-custódia. *Páginas a & b, Série 2 (5)*, 131-164.

Costa, A. A. (2002). A arte de construir a transformação. *Estudos/Património 3*. IPPAR – Departamento de estudos, 124-128.

Dodebei, V. D. (2011). Memória e patrimônio: Perspetivas de acumulação/dissolução no ciberespaço. *Aurora 10*, 36-50.

Eco, U. (1995). *Como se faz uma tese em ciências humanas.* Lisboa: Editorial Presença.

Eco, U. (2004). *O nome da rosa.* Lisboa: Difel.

Edmondson, R. (2002). *Diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental.* (M. E. Bustamante, Trad.) Paris: Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura.

Esquinsani, R. S. S. & Esquinsani, V. A. (2007). Leitura, patrimônio cultural e lugares de memória: o papel da escola. *Ágora, 13* (2), 253-262.

Faria, M. I., & Pericão, M. G. (2008). *Dicionário do livro - Da escrita ao livro electrónico.* Coimbra: Almedina.

Greenfield, J. (1990). *Como cuidar, encadernar e reparar livros.* Mem Martins: Cetop.

Halbwachs, M. (1950). *La mémoire collective.* Paris: Les Presses universitaires de France.

Lage, M. O. (2001). O que o filho quer esquecer o neto deseja recordar. *Boletim informativo NEPS, 18*, 1-3.

Lage, M. O. (2002). Abordar o património documental: Territórios, práticas e desafios. *Cadernos NEPS, 4*, 1-78.

Lança, T. (2007). Processos de conservação preventiva. *Páginas a & b, 19*, 91-124.

Le Goff, J. (1990). *História e memória*. (B. Leitão et al., Trad.) Campinas, São Paulo: Editora da Unicamp.

Nichols, H. (1979). *Local studies librarianship.* London: Clive Bingley.

Nora, P. (1984). Entre mémoire et histoire: La problématique des lieux, *Les lieux de mémoire.* Paris: Gallimard.

Nora, P. (1989). Between memory and history: Les lieux de mémoire (M. Roudebush, Trad.). *Representations, 26*, 7-25.

Nunes, H. B. (1988). A biblioteca e a memória da vida local. *Boletim Cultural da Câmara Municipal de V. N. Famalicão, 9* (Separata), 15-20.

Nunes, H. B. (1996). *Da biblioteca ao leitor: Estudos sobre a leitura pública em Portugal.* Braga: Autores de Braga.

Nunes, M. B. (2002). Para um acesso democrático às colecções de carácter local: o papel da Biblioteca Pública. *Cadernos de Estudos Municipais*, 17/18, 57-65.

Nunes, M. B. (2005). Navegar é preciso: A biblioteca pública entre o real e o virtual. In Calixto, J. A. (Coord.) *Bibliotecas para a vida: literacia, conhecimento, cidadania*. Évora: Colibri; CIDEHUS - Biblioteca Pública de Évora, 31-42.

Nunes, M. B. (2010). Bibliotecas públicas e território: A importância do fundo local num mundo globalizado. *Boletim Cultural da Póvoa do Varzim, 44*, 317-325.

Pacheco, R. (2007). Higienização do acervo da biblioteca Monteiro Lobato: Relato de experiência. *PerCursos*, Florianópolis, *8* (2), 90-99.

Pensato, R., & Montanari, V. (1984). *Le fonti locali in biblioteca.* Milano: Editrice Bibliografica.

Pollak, M. (1992). Memória e identidade social. *Estudos Históricos, 5* (1) (M. Augras, Trad.), 200-212.

Ranganathan, S. R. (1931). *The Five Laws of Library Science.* London: Edward Goldston.

Rede de Bibliotecas Escolares [RBE]. (2011). *Política de gestão da coleção. Linhas orientadoras para a política de constituição e desenvolvimento da coleção*. Lisboa: Rede de Bibliotecas Escolares - Ministério da Educação.

Regedor, A. (2004). As bibliotecas públicas e o património cultural local. *Dunas - temas e perspectivas: Revista anual sobre cultura e património da região de Ovar, Ano 4* (4), 1-3.

Reid, P. & Macafee, C. (2007). The philosophy of local studies in the interactive age. *Journal of librarianship and information science, 39* (3), 126-141.

Reis, R. (1946). *Odes*. Lisboa: Ática.

Stevenson, J. (1997). *Dictionary of library and information management*. Universidade de Michigan: Peter Collin Publishing.

- Documentos eletrónicos:

Alarcão, A. (2009). Sobre património ainda não foi tudo dito?. *Exedra Journal Nº Temático de Turismo e Património, 9-16*. Acesso em http://www.exedrajournal.com/docs/S-tur/01-Adilia-Alarcao-16.pdf

Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas [BAD]. (1983). *A leitura pública em Portugal – Manifesto*. Acesso em http://www.apbad.pt/Downloads/Comemoracao20anosRNBP.pdf

Costa, S. G. (4 de março de 2012). O que é o património cultural?. *Açoriano Oriental*. Acesso em http://www.culturacores.azores.gov.pt/ficheiros/pca/2012525122146.pdf

Decreto-lei nº 215/2006 de 27 de outubro (2006). *Lei Orgânica do Ministério da Cultura*. Acesso em http://www.aparqueologos.org/documentos/DL215_2006.pdf

Escola Secundária André de Gouveia. (2010). *Biblioteca*. Acesso em http://www.esag.edu.pt/site/servicos/biblioteca

Gomes, C.A. e Gomes, V. M. G. (2010). *Preservação e conservação de acervos bibliográficos nas bibliotecas escolares de Porto Velho-Ro: Uma proposta de ação*. Paraíba, XXXIII Encontro Nacional de Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Gestão, e Ciência da Informação. Acesso em http://dci.ccsa.ufpb.br/enebd/index.php/enebd/article/viewFile/165/108

International Association of School Librianship [IASL]. (1993). *Declaração política da IASL sobre bibliotecas escolares*. Acesso em http://www.oei.es/pdfs/rbe5.pdf

International Federation of Library Associations and Institutions/United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization [IFLA/UNESCO]. (1994). *Manifesto da IFLA/UNESCO sobre as bibliotecas públicas*. Acesso em http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm

International Federation of Library Associations and Institutions/United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

[IFLA/UNESCO]. (1999). *Manifesto da biblioteca escolar*. Acesso em http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/portug.pdf

International Federation of Library Associations and Institutions [IFLA]. (1999). *Declaração da IFLA sobre as bibliotecas e a liberdade intelectual*. Acesso em http://archive.ifla.org/faife/policy/iflastat/iflastat_pt.htm

Lino, L., Hannesch, O., & Azevedo, F. (2003). *Política de preservação no âmbito do gerenciamento de coleções especiais: Um estudo de caso no Museu de Astronomia e Ciências Afins.* Acesso em http://www.bn.br/planor/documentos/Lucia_Alves2.pdf

Nunes, H. B. (2005). *Para conseguir a sabedoria nada há de tão útil e de maior necessidade que uma biblioteca pública.* Évora, Comunicação apresentada na Conferência Internacional Comemorativa do Bicentenário da Biblioteca Pública de Évora. Acesso em http://www.evora.net/bpe/2005Bicentenario/dias/27_out05/textos/henrique.pdf

Oliveira, A., Pereira, E., & Lima, M. J. (2006). *Um olhar sobre a conservação no percurso do património documental do Arquivo Distrital do Porto.* Acesso em http://www.adporto.pt/ficheiros_a_descarregar/orientacoes_conservacao_edite.pdf

Plano Nacional de Leitura [PNL]. (s.d.). *Ler+ Escolas*. Acesso em http://www.planonacionaldeleitura.gov.pt/escolas/

Portaria 756/2009 de 14 de julho (2009). Acesso em http://www.rbe.min-edu.pt/np4/33.html

Porto. Câmara Municipal. (2012). *Porto Cultura: Actividades permanentes ao longo do ano de 2012*. Acesso em http://rcbp.dglb.pt/pt/agenda/Documents/PortoAtividadespermanentes2012.pdf

Portugal. Biblioteca Nacional [BNP]. (2012). *Missão e actividades*. Acesso em http://www.bnportugal.pt/index.php?option=com_content&view=article&id=85&Itemid=29

Portugal. Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico [IGESPAR] (s.d.). *Aprender com o património*. Acesso em http://www.igespar.pt/pt/aprendercomopatrimonio/

Rede de Bibliotecas Escolares [RBE]. (s.d.). *Apresentação*. Acesso em http://www.rbe.min-edu.pt/np4/programa.html

Região Autónoma da Madeira. Biblioteca Pública. (s.d.). *Manual de preservação de documentos*. Acesso em http://www.bprmadeira.org/site/images/documentacao/manualpreservacao.pdf

Reitz, J. M. (2012). *ODLIS Online Dictionary for Library and Information Science*. Acesso em http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_S.aspx?#schoollibrary

Sampaio, A. M. (2005). *Políticas de Conservação de acervos de bibliotecas universitárias estaduais.* Acesso em http://www.cinform.ufba.br/v_anais/artigos/anamarthamachadosampaio.html

Silva, I. J. (2001). *A importância da conservação, preservação e restauração e os acervos bibliográficos e documentais em saúde coletiva.* Acesso em http://www.sumarios.org/sites/default/files/pdfs/v15n1_04importancia.pdf

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization [UNESCO]. (1972). *Convenção sobre a Proteção do Património Mundial, Cultural e Natural*. Acesso em http://whc.unesco.org/archive/convention-pt.pdf

Yamashita, M., & Paletta, F. (2006). *Preservação do patrimônio documental e bibliográfico com ênfase na higienização de livros e documentos textuais.* Acesso em http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=77

APÊNDICES

Apêndice 1 - Pedido de Autorização de Consulta de Documentos Reservados do Fundo Local Institucional (FLI) – Utilizador interno

Apêndice 2 - Pedido de Autorização de Consulta de Documentos Reservados do Fundo Local Institucional (FLI) – Utilizador externo

Apêndice 3 - Regulamento de Consulta do Fundo Local Institucional (FLI)

Apêndice 4 - Termo de Responsabilidade e de Conhecimento do Regulamento de Consulta do Fundo Local Institucional (FLI)

Apêndice 5 - Termo de Doação ao Fundo Local Institucional (FLI)

Apêndice 6 - Avaliação FOFA (SWOT)

Apêndice 7 – Clube do Não

Escola/Agrupamento de Escolas…

Biblioteca….

Apêndice 1 - Pedido de Autorização de Consulta de Documentos Reservados do Fundo Local Institucional (FLI) – Utilizador interno

Pedido de Autorização de Consulta de Documentos Reservados do Fundo Local Institucional (FLI) – Utilizador interno

Nome Completo _____

_____Identificação nº_____

Documento pretendidos:

Título	Autor	Cota

Motivo:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Parecer do Diretor

☐ Autorizo.

☐ Não autorizo.

Observações:

_____ ____/ ____/ _____

Assinatura Data

Biblioteca

Tomei conhecimento em ____/ ____/ _____ e agendei consulta em ____/ ____/ _____, para ____/ ____/ _____ às _____horas.

_____ ____/ ____/ _____

Assinatura Data

Escola/Agrupamento de Escolas…

Biblioteca….

Apêndice 2 - Pedido de Autorização de Consulta de Documentos Reservados do Fundo Local Institucional (FLI) – Utilizador externo

Pedido de Autorização de Consulta de Documentos Reservados do Fundo Local Institucional (FLI) – Utilizador externo

Nome Completo _____
_____Identificação nº_____
Telemóvel_____ Email _____
Documento pretendidos:

Título	Autor	Cota

Motivo:

☐ Investigação académica – Instituição _____
Tema/âmbito_____
_____
_____

☐ Outro:_____
_____
_____
_____
_____

Parecer do Diretor

☐ Autorizo.

☐ Não autorizo.

Observações:

_____ ____/ ____/ _____

Assinatura Data

Biblioteca

Tomei conhecimento em ____/ ____/ _____ e agendei consulta em ____/ ____/ _____, para ____/ ____/ _____ às _____horas.

_____ ____/ ____/ _____

Assinatura Data

Apêndice 3 – Regulamento de consulta do Fundo local Institucional (FLI)

Regulamento de Consulta do Fundo Local Institucional (FLI)

Este documento tem por finalidade a fixação do conjunto das regras de consulta do Fundo Local Institucional, para que se garanta o acesso à coleção em condições de igualdade para todos os utilizadores, bem como a preservação e a segurança do património documental da instituição.

1. Condições de acesso

A generalidade dos documentos do FLI encontra-se em acesso livre, na zona….. A consulta de documentos de acesso reservado é, obrigatoriamente, precedida de um pedido escrito à direção da instituição educativa, na pessoa do seu Diretor, em formulário próprio, onde serão enumerados os documentos a consultar e explicadas as razões desta consulta. Tendo em vista a preservação dos documentos, poderão ser colocadas restrições de acesso a alguns documentos.

2. Horário de Consulta

O FLI pode ser consultado no decorrer do horário de funcionamento da biblioteca escolar, a saber…. Os documentos de acesso reservado terão consulta em dia e hora agendado entre o utilizador interessado e o professor responsável pelo FLI, após o envio da autorização escrita do diretor da instituição a este último. O prazo máximo entre a entrega do consentimento e a calendarização da consulta (via informática ou telefónica) será de cinco dias úteis.

3. Consulta da coleção

Os documentos podem ser consultados por todos os utilizadores, durante o tempo que lhes convier; posto isto, devem ser colocados em local próprio (…) para que o funcionário da biblioteca os possa arrumar devidamente. A consulta de documentos de acesso reservado deve realizar-se no dia e hora agendados, mediante a apresentação de documento identificativo do utilizador (Cartão da Escola, Cartão de Cidadão ou equivalente) e assinatura de um termo de responsabilidade e conhecimento deste regulamento. Caso tenham alguma dúvida, os utilizadores devem solicitar o apoio deste funcionário ou dos membros da equipa da biblioteca escolar.

Nenhum documento desta coleção é passível de empréstimo domiciliário, estando prevista apenas a consulta local, ou de qualquer tipo de reprodução (fotocópia, digitalização, fotografia…). Qualquer cedência temporária de documentos, para fins educativos ou patrimoniais, deverá ser autorizada pela direção da escola.

4. Obrigações dos utilizadores

Os utilizadores do FLI têm o dever de:

a) conhecer e respeitar este regulamento;

b) fazer silêncio, não comer ou beber, no interior da biblioteca escolar;

c) deixar carteiras, casacos e telemóveis, em local próprio, no exterior da biblioteca;

d) não fazer qualquer tipo de anotação (desenhos, comentários, marcas ou sublinhados) ou registo (dobras, inserção de papéis ou objetos) nos documentos – caso os encontre, deve imediatamente informar o funcionário da biblioteca;

e) não praticar qualquer ato que danifique os documentos ou prejudique a sua conservação, tais como escrever sobre e humedecer os dedos para virar páginas;

f) conferir o estado em que os documentos lhe são facultados, pois é responsável pela sua integridade física;

g) referenciar devidamente a fonte do documento e da coleção, caso haja lugar a publicações (artigos científicas, monografias, dissertações, teses..), bem como ceder cópia do trabalho realizado.

A subtração e o dano em algum documento estarão sujeitos à aplicação da sanção disciplinar pela direção da escola, bem como ao pagamento das despesas inerentes.

5. Sugestões e reclamações

As sugestões e reclamações devem ser deixadas por escrito, no local da biblioteca escolar destinado ao efeito, sempre de forma identificada, para que possa ser dada resposta individual ao utilizador.

6. Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo professor responsável pelo FLI e/ou pela direção da instituição escolar.

_____, _____ de _____ de _____

Aprovado em Conselho Pedagógico de _____/_____/ _____

O Diretor _____

O Coordenador da Biblioteca Escolar _____

Apêndice 4 - Termo de Conhecimento do Regulamento de Consulta do Fundo Local Institucional (FLI)

Termo de Responsabilidade e de Conhecimento do Regulamento de Consulta do Fundo Local Institucional (FLI)

_____

_____ (nome completo), portador do Documento de Identificação Nº_____, declara que tomou conhecimento do conteúdo e que respeitará o Regulamento de Consulta do Fundo Local Institucional da Biblioteca……., da Escola……., responsabilizando-se pelo adequado uso e manuseamento dos seus documentos e assumindo a responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo que possa causar-lhes.

_____, _____ de _____ de 20____

_____

Assinatura

Apêndice 5 - Termo de Doação ao Fundo Local Institucional (FLI)

Termo de Doação ao Fundo Local Institucional (FLI)

_____

_____ (nome completo), portador do Documento de Identificação Nº_____, entrega de livre vontade os _____ (quantidade) documentos, constantes da listagem anexa, à Escola …….., para que constem no Fundo Local Institucional da sua Biblioteca Escolar, transferindo-lhe incondicionalmente todos os seus direitos.

_____, _____ de _____ de 20____

Doador

_____

Diretor da Escola

_____

Coordenador da Biblioteca Escolar

_____

Apêndice 6 - Avaliação FOFA (SWOT)

Avaliação FOFA (SWOT) **Ano** _____

• **F**orças (**S**trengths)	• **F**raquezas (**W**eaknesses)
• **O**portunidades (**O**pportunities)	• **A**meaças (**T**hreats)

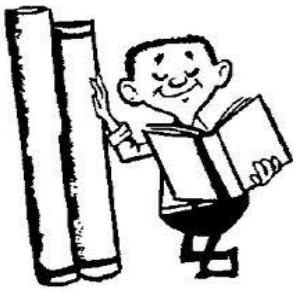
Diretor da Escola

_____

Coordenador da Biblioteca Escolar

_____

Apêndice 7 – Clube do não



Na biblioteca, eu pertenço ao

CLUBE DO NÃO!

- Não retiro os livros da estante pela cabeça nem os puxo pela lombada;

- Não deixo os livros em posição diagonal e uso sempre o cerra-livros;

- Não introduzo objetos estranhos no meio das páginas nem marco a página com o dedo;

- Não colo post-it ou fita adesiva em nenhum documento;

- Não faço qualquer tipo de anotação ou sublinhado nos livros, nem mesmo a lápis;

- Não enrolo ou dobro páginas, nem mesmo pequenas pontinhas;

- Não utilizo borrachas nem humedeço os dedos para virar as páginas e utilizo sempre a parte superior da folha;

- Não deixo um livro aberto, se não estou a utilizá-lo;

- Não apoio objetos, cotovelos ou outra parte do corpo nos documentos;

- Não forço a abertura dos livros mais do que é necessário;

- Não pego com as mãos sujas nos documentos;

- Não tusso nem espirro na direção dos documentos;

- Não como nem bebo durante a consulta dos documentos.

E tu?