

QUESTIONÁRIO DE RECOLHA DE DADOS ESTATÍSTICOS 2018

A Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e os organismos que a antecederam realiza, desde 1993, um inquérito anual por questionário às bibliotecas públicas municipais que integram a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), com vista a monitorizar o funcionamento das bibliotecas através da recolha de dados sobre os seus recursos e serviços. A informação recolhida representa um recurso fundamental para o conhecimento sobre as bibliotecas públicas municipais portuguesas, bem como uma fonte de informação essencial para a definição de políticas públicas neste âmbito.

Este questionário é enviado a todas as bibliotecas integradas na RNBP e, salvo quando expressamente indicado, os dados devem referir-se à totalidade da rede municipal de bibliotecas (considerando todas as bibliotecas públicas municipais existentes e excluindo as bibliotecas escolares). Consoante o tipo de questão, os dados devem referir-se a todo o ano de 2018 ou apenas ao último dia desse ano.

Agradecendo desde já a sua colaboração no preenchimento do questionário o mais completo possível, solicitamos a sua devolução à DGLAB/Direção de Serviços de Bibliotecas até ao dia **31 de março de 2019**.

O questionário deverá ser enviado por email para o endereço rnbp@dglab.gov.pt ou, em alternativa, por correio postal para a seguinte morada: Edifício Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

Recomendamos a leitura atenta das notas explicativas colocadas junto a cada questão. Em caso de dúvidas, não hesite em contactar-nos.

Este questionário segue a norma ISO 2789: *Information and documentation - International library statistics*.

Notas de preenchimento:

- Nenhum campo deve ser deixado em branco.
- Utilizar **0 (zero)** para indicar a inexistência de ocorrências.
Ex: 0 [zero] documentos sonoros emprestados.
- Utilizar **n.d. (não disponível)** para indicar dados não disponíveis.
Ex: A biblioteca não contabiliza o número de sessões de acesso à Internet.
- Utilizar **n.a. (não aplicável)** para situações não aplicáveis à biblioteca em análise.
Ex: A biblioteca não possui na sua coleção documentos sonoros.

BIBLIOTECA MUNICIPAL DE _____

1. BIBLIOTECAS

- 1.1 Bibliotecas anexas** -----
[Também designadas por polos. Bibliotecas que estejam na dependência da biblioteca central, que ofereçam, em permanência, serviços bibliotecários. Não incluir as bibliotecas escolares nem as bibliotecas itinerantes. Na ausência de bibliotecas anexas, responder 0 (zero).]
- 1.2 Bibliotecas itinerantes** -----
[Bibliotecas móveis em veículos. Não devem ser contabilizados nesta categoria os serviços de disponibilização de materiais da biblioteca através da entrega de malas ou caixas com documentos em determinados locais do concelho. Na ausência de bibliotecas itinerantes, responder 0 (zero).]
- 1.3 Pontos de serviço externos** -----
[Locais fora das bibliotecas onde são disponibilizados serviços de leitura, temporária ou permanentemente, por exemplo em lares de idosos, centros de saúde, jardins, praias ou piscinas. Na ausência de pontos de serviço externo, responder 0 (zero).]

2. ABERTURA AO PÚBLICO

- 2.1 Abertura anual ao público (dias por ano)** -----
[No caso de existirem várias bibliotecas na rede municipal, considerar a biblioteca com o maior número de dias de abertura anual.]
- 2.2 Abertura semanal ao público (horas por semana)** -----
[No caso de existirem várias bibliotecas na rede municipal, considerar a biblioteca com o maior número de horas de abertura semanal. No caso de existirem diferentes horários em longos períodos do ano (por ex. horário de verão e inverno), deve ser contabilizado o horário de abertura mais alargado.]

3. COLEÇÃO – EXISTÊNCIAS (em 31-12-2018)

[Contabilizar o conjunto de documentos da totalidade da rede concelhia de bibliotecas (excluindo bibliotecas escolares) no último dia de 2018, independentemente de constarem ou não do catálogo. Deverá ser contabilizado o número de exemplares/unidades físicas.]

- 3.1 Total de exemplares existentes** -----
- 3.1.1 Monografias** -----
- 3.1.1.1 Monografias (adultos)** -----
- 3.1.1.2 Monografias (infantil)** -----
- 3.1.2 Livros eletrónicos (e-books)** -----
- 3.1.3 Documentos sonoros** -----
[Contabilizar discos compactos (CD) e livros sonoros (áudio-livros).]
- 3.1.4 Documentos audiovisuais** -----
[Contabilizar discos óticos tais como DVD, Blu-ray, etc.]
- 3.1.5 Livros antigos** -----
[Contabilizar os livros impressos entre 1501 e 1801.]

3.1.6 Periódicos -----

[Consideram-se “periódicos” as publicações em série, sob um título comum, publicadas em intervalos regulares ou irregulares, ao longo de um período indefinido, cujos exemplares são numerados consecutivamente. Por exemplo, jornais, revistas, boletins informativos, etc. Deverá ser contabilizado o número de títulos que a biblioteca recebe e não o número de exemplares.]

3.1.7 Outros documentos -----

[Contabilizar documentos que não se enquadrem nas restantes categorias, como por exemplo CD-ROM, videojogos, postais, fotografias, cartazes, documentos cartográficos, música impressa, etc.]

4. COLEÇÃO – AQUISIÇÕES (EM 2018)

[Contabilizar o número exemplares / unidades físicas de documentos adicionados à coleção durante o ano de 2018, adquiridos por meio de compra, oferta, permuta ou depósito legal.]

4.1 Total de exemplares adquiridos -----

4.1.1 Monografias -----

4.1.1.1 Monografias (adultos) -----

4.1.1.2 Monografias (infantil) -----

4.1.2 Livros eletrónicos (e-books) -----

4.1.3 Documentos sonoros -----

4.1.4 Documentos audiovisuais -----

4.1.5 Livros antigos -----

4.1.6 Periódicos -----

[Deverão ser contabilizados os novos títulos adicionados à coleção em 2018, e não os exemplares.]

4.1.7 Outros documentos -----

4.2 Exemplares adquiridos por compra -----

[Contabilizar, de todos os documentos adquiridos em 2018, o número exemplares / unidades físicas de documentos adquiridos por meio de compra. Não deverão ser contabilizados os periódicos.]

5. COLEÇÃO – ELIMINAÇÕES (EM 2018)

[Contabilizar o número de documentos retirados da coleção, durante o ano de 2018.]

5.1 Total de exemplares eliminados -----

5.1.1 Monografias -----

5.1.1.1 Monografias (adultos) -----

5.1.1.2 Monografias (infantil) -----

5.1.2 Livros eletrónicos (e-books) -----

5.1.3 Documentos sonoros -----

- 5.1.4 Documentos audiovisuais -----
- 5.1.5 Livros antigos -----
- 5.1.6 Periódicos -----
[Deverão ser contabilizados os títulos suprimidos à coleção em 2018, e não os exemplares eliminados.]
- 5.1.7 Outros documentos -----

6. UTILIZADORES INSCRITOS (ATÉ 31.12.2018)

- 6.1 Utilizadores (total) -----
- 6.1.1 Adultos (> ou = 18 anos) -----
- 6.1.2 Adolescentes (13 aos 17 anos) -----
- 6.1.3 Crianças (< ou = 12 anos) -----
- 6.1.4 Utilizadores institucionais -----
- 6.2 Utilizadores ativos do serviço de empréstimo domiciliário em 2018 -----
[Contabilizar os utilizadores inscritos que utilizaram o serviço de empréstimo domiciliário pelo menos uma vez no ano de 2018.]
- 6.2.1 Adultos (> ou = 18 anos) -----
- 6.2.2 Adolescentes (13 aos 17 anos) -----
- 6.2.3 Crianças (< ou = 12 anos) -----
- 6.2.4 Utilizadores institucionais -----
- 6.3 Novos utilizadores inscritos durante o ano de 2018 -----

7. ENTRADAS

- 7.1 Entradas na biblioteca durante o ano de 2018 -----
*[Contabilizar o número de entradas na biblioteca - central e polos ou anexos - durante o ano para utilização de algum dos seus recursos ou serviços ou para participação em alguma das suas atividades. O número total deve ser determinado seguinte modo:
 Nas bibliotecas que dispõem de contadores automáticos, deve ser dividido por dois o número total de registos, subtraindo-se 10% ao número obtido.
 Exemplo: 15 000 registos no contador. $(15\ 000 / 2) \times 0,9 = 6\ 750$.
 Nas bibliotecas que não dispõem de contadores automáticos devem contabilizar-se manualmente todas as entradas durante uma semana de afluência alta e durante uma semana de afluência baixa. O número de entradas de uma semana de afluência alta deve ser multiplicado por 39 (semanas) e o número de entradas de uma semana de afluência baixa deve ser multiplicado por 13 (semanas). Da soma dos dois resultados resultará o número estimado de entradas anuais.
 Exemplo: 500 entradas numa semana de afluência alta e 70 numa semana de afluência baixa. $(500 \times 39) + (70 \times 13) = 20\ 410$]*

8. EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

[Contabilizar todos os exemplares/unidades físicas de documentos da coleção da biblioteca emprestados no ano de 2018 a utilizadores individuais ou institucionais, como por exemplo associações e bibliotecas escolares.]

- 8.1 Total de documentos emprestados -----
- 8.1.1 Monografias -----
- 8.1.1.1 Monografias (adultos) -----
- 8.1.1.2 Monografias (infantil) -----
- 8.1.2 Documentos sonoros -----
- 8.1.3 Documentos audiovisuais -----
- 8.1.4 Periódicos -----
- 8.1.5 Outros documentos -----

9. EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS

[Contabilizar o número de documentos emprestados e recebidos por empréstimo de outras bibliotecas (públicas municipais ou de outro tipo) que não integrem a rede concelhia de bibliotecas. Não devem ser contabilizados os empréstimos efetuados às bibliotecas escolares no âmbito da rede concelhia.]

- 9.1 Total de documentos emprestados -----
- 9.2 Total de documentos recebidos por empréstimo -----

10. RECURSOS TECNOLÓGICOS

- 10.1 Computadores (total) -----
- 10.1.1 Computadores para uso exclusivo dos trabalhadores -----
- 10.1.2 Computadores para uso exclusivo dos utilizadores -----
- 10.1.2.1 Computadores para uso dos utilizadores com acesso à Internet -----
[Contabilizar o número de computadores para uso do público para acesso à Internet, independentemente de os mesmos disponibilizarem também o acesso ao catálogo ou a outros serviços.]
- 10.2 Tablets -----
- 10.3 Dispositivos de leitura de livros eletrónicos (e-readers) -----
- 10.4 Consolas de jogos -----

11. ACESSO À INTERNET

[Contabilizar o número de sessões registadas manualmente ou através de um software específico para controlo de acessos aos computadores. No caso do acesso via Wi-fi devem ser considerados o número de ligações feitas (hits) através do router.]

11.1 Disponibiliza acesso à Internet através dos computadores da biblioteca? (S/N) -----

11.1.1 N° de acessos à Internet através dos computadores da biblioteca -----

11.2 Disponibiliza acesso à Internet via Wi-fi? (S/N) -----

11.2.1 N° de acessos à Internet Via Wi-fi -----

12. PRESENÇA NA INTERNET

12.1 A biblioteca possui sítio Web próprio? (S/N) -----

12.1.1 N° de acessos -----

12.2 Está presente no sítio Web do Município? (S/N) -----

[Considerar página ou conjunto de páginas que disponibilizam informação, recursos e/ou serviços da biblioteca.]

12.2.1 N° de acessos -----

12.3 Está presente em Redes Sociais? (S/N) -----

[Considerar a presença da biblioteca no Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, etc.]

12.4.1 Quais? _____

13. CATÁLOGO BIBLIOGRÁFICO

13.1 Possui catálogo informatizado? (S/N) -----

13.1.1 Está disponível para consulta via Internet? (S/N) -----

13.1.2 Qual a percentagem de títulos registados no catálogo face ao total de títulos da coleção? -----

13.1.3 Permite a reserva e a renovação de empréstimo de documentos? (S/N) -----

13.1.4 Permite a inscrição online na Biblioteca? (S/N) -----

13.1.5 Permite efetuar propostas de aquisição de documentos? (S/N) -----

14. BIBLIOTECA DIGITAL / REPOSITÓRIO DIGITAL

[Coleção organizada de objetos digitais cujas operações de armazenamento, pesquisa e difusão da informação são feitas por meios eletrónicos.]

14.1 Possui biblioteca digital/repositório digital? (S/N) -----

14.2 N° de objetos digitais -----

15. SERVIÇOS BIBLIOTECÁRIOS À COMUNIDADE

- 15.1 Estabelecimentos de ensino / bibliotecas escolares (S/N) -----
- 15.2 Centros de saúde / hospitais (S/N) -----
- 15.3 Lares e centros de dia (S/N) -----
- 15.4 Estabelecimentos prisionais (S/N) -----
- 15.5 Outras entidades (S/N) -----

16. ATIVIDADES DE DINAMIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS

[Contabilizar atividades e eventos organizados pela biblioteca, independentemente do local onde estes se realizam.]

- 16.1 Hora do conto (S/N) -----
- 16.1.1 Número de sessões -----
- 16.1.2 Número de participantes -----
- 16.2 Encontros com escritores / apresentação de livros (S/N) -----
- 16.2.1 Número de sessões -----
- 16.2.2 Número de participantes -----
- 16.3 Clubes de leitura / comunidades de leitores (S/N) -----
- 16.3.1 Número de sessões -----
- 16.3.2 Número de participantes -----
- 16.4 Encontros /conferências / palestras (S/N) -----
- 16.4.1 Número de sessões -----
- 16.4.2 Número de participantes -----
- 16.5 Ateliês de expressão plástica (S/N) -----
- 16.5.1 Número de sessões -----
- 16.5.2 Número de participantes -----
- 16.6 Ateliês de promoção da leitura e das literacias (S/N) -----
- 16.6.1 Número de sessões -----
- 16.6.2 Número de participantes -----
- 16.7 Espetáculos (S/N) -----
- 16.7.1 Número de sessões -----
- 16.7.2 Número de participantes -----
- 16.8 Ações de formação em informática (S/N) -----
- 16.8.1 Número de ações -----
- 16.8.2 Número de participantes -----

16.9 Ações de formação em promoção da leitura (S/N) -----

16.9.1 Número de ações -----

16.9.2 Número de participantes -----

16.10 Outras ações de formação (S/N) -----

16.10.1 Número de ações -----

16.10.2 Número de participantes -----

16.11 Exposições bibliográficas (S/N) -----

16.11.1 Número de exposições -----

16.12 Exposições de artes visuais (S/N) -----

16.12.1 Número de exposições -----

16.13 Feiras do livro (S/N) -----

16.13.1 Número de feiras -----

17. TRABALHADORES

[Considerar a carreira em que estão inseridos e não as habilitações literárias.]

17.1 Trabalhadores (total) -----

17.1.1 Trabalhadores com formação na área BD -----

17.1.1.1 Técnicos superiores -----

17.1.1.2 Assistentes técnicos -----

17.1.2 Trabalhadores sem formação na área BD -----

17.1.2.1 Técnicos superiores -----

17.1.2.2 Assistentes técnicos -----

17.1.2.3 Assistentes operacionais -----

17.1.3 Voluntários e colaboradores temporários -----

18. FORMAÇÃO INTERNA E EXTERNA

18.1 Nº de trabalhadores que receberam formação -----

18.2 Total de horas de formação recebidas pelo total de trabalhadores -----

19. DESPESA

19.1 Despesa (total) -----

da qual, com:

19.1.1 Aquisição de documentos -----

[Contabilizar as despesas com a compra de documentos e com a assinatura de publicações para a biblioteca, em suporte físico ou digital.]

19.1.2 Pessoal -----

[Contabilizar despesas com vencimentos e formação profissional.]

19.1.3 Mobiliário e equipamento -----

19.1.4 Meios informáticos (hardware e software) -----

Muito obrigado pelo preenchimento do questionário!

Responsável pelo preenchimento do questionário: _____

Contacto preferencial: _____