

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

EVANDRO GOMES PIRES FILHO

**A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO NÚCLEO INTEGRADO
DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO: um processo
em construção**

São Luís
2018

EVANDRO GOMES PIRES FILHO

**A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO NÚCLEO INTEGRADO
DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO: um processo
em construção**

Monografia apresentada ao Curso de
Biblioteconomia da Universidade Federal
do Maranhão, para obtenção do grau de
Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Leoneide Maria
Brito Martins

São Luís
2018

EVANDRO GOMES PIRES FILHO

**A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO NÚCLEO INTEGRADO
DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO: um processo
em construção**

Monografia apresentada ao Curso de
Biblioteconomia da Universidade Federal
do Maranhão, para obtenção do grau de
Bacharel em Biblioteconomia.

Aprovada em: ____/____/____

BANCA EXAMINADORA

Prof^ª. Dr^ª. Leoneide Maria Brito Martins (Orientadora)
Doutora em Educação
Universidade Federal do Maranhão – UFMA

Prof^ª. Dr^ª. Georgete Lopes Freitas
Doutora em Ciência da Educação
Universidade Federal do Maranhão

Prof^ª. M^ª. Raimunda Ramos Marinho
Mestra em Biblioteconomia
Universidade Federal do Maranhão

AGRADECIMENTOS

Agradeço, primeiramente, a Deus pela graça concedida, pela energia e motivação para concluir todo esse trabalho.

A minha mãe Ricardina dos Santos, minhas irmãs Michelle Santos e Marcelle Santos por todo o apoio que me deram nessa jornada, fazendo com que eu desistisse nos momentos de fraqueza.

A todos os meus amigos e colegas da universidade pelo carinho e torcida, especialmente à Raylson Gama que estava sempre ao meu lado nos momentos de desespero e alegria.

A equipe da Biblioteca Central da UFMA por toda a paciência e disposição para suprir minhas necessidades para conclusão desta pesquisa.

A todos os professores do curso de Biblioteconomia pelos ensinamentos por todos esses anos, e especialmente Prof^a. Dr^a. Leoneide Maria Brito Martins pela orientação e incentivo nesta pesquisa.

Agradeço aos membros da banca examinadora, Prof^a. Dr^a. Georgete Lopes Freitas e Prpf^a. M^a. Raimunda Ramos Marinho, pelas valiosas contribuições.

“Sempre imaginei que o paraíso será uma espécie de biblioteca”.

José Luís Borges, 19??

RESUMO

O presente estudo aborda e analisa a política de desenvolvimento de coleções para o Núcleo Integrado de Bibliotecas, pertencente à Universidade Federal do Maranhão, a partir de uma revisão de literatura e de uma pesquisa de campo. Mostrou os aspectos gerais relacionados ao desenvolvimento de coleções, enfatizando a necessidade do mesmo para que o acervo da biblioteca possa crescer de forma ordenada e eficiente. Destaca os critérios e os autores utilizados na Biblioteconomia para formação de coleções e identifica as etapas do referido processo, caracterizando-as e contextualizando-as com a realidade da biblioteca estudada, mostrando a necessidade de pôr em prática a política de desenvolvimento de coleções cotidianamente, assim como as outras tarefas praticadas na Unidade de Informação. Como resultado, foi constatada a importância de uma Política de Desenvolvimento de Coleções para o NIB, devendo se tornar uma ferramenta indispensável para a flexibilização de um acervo, já que a mesma se constitui pela tomada de decisão, orientando o processo decisório e ainda por ser um meio de definir critérios em relação à seleção e atualização do acervo, realizando dessa forma melhor busca de informação para o usuário.

Palavras-chave: Formação e desenvolvimento de coleções. Biblioteca Universitária.
Política de desenvolvimento de coleções. Universidade Federal do Maranhão.

ABSTRACT

The present study approaches and analyzes the collection development policy for the Integrated Library Center, belonging to the Federal University of Maranhão, based on a literature review and field research. It showed the general aspects related to the development of collections, emphasizing the need for it so that the collection of the library can grow in an orderly and efficient way. It emphasizes the criteria and authors used in library science for the formation of collections and identifies the stages of said process, characterizing them and contextualizing them with the reality of the library studied, showing the need to put into practice the development policy of collections on a daily basis, as well as the other tasks performed in the Information Unit. As a result, it was noted the importance of a Collection Development Policy for the NIB, and should become an indispensable tool for the flexibility of a collection, since it is constituted by decision making, guiding the decision making process and still being a means of defining criteria in relation to the selection and updating of the collection, thus achieving a better search of information for the user.

Keywords: Formation and development of collections. University Library. Collection Development Policy. Federal University of Maranhão.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ALA	American Library Association
BC	Biblioteca Central
BU	Biblioteca Universitária
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
MEC	Ministério da Educação
NIB	Núcleo Integrado de Bibliotecas
SCFA	Setor de Controle de Formação do Acervo
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
UFMA	Universidade Federal do Maranhão

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	10
2	METODOLOGIA.....	13
2.1	Núcleo Integrado de Bibliotecas: caracterização do campo.....	15
3	A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA E SUA CONTEXTUALIZAÇÃO.....	17
4	DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO DE COLEÇÕES.....	20
4.1	Bibliotecário.....	23
4.2	Estudos da comunidade.....	25
4.3	Política de seleção.....	26
4.4	Seleção.....	28
4.4.1	Seleção da bibliografia básica.....	31
4.4.2	Seleção da bibliografia complementar.....	31
4.5	Aquisição.....	31
4.5.1	Compra.....	32
4.5.2	Doação.....	33
4.5.3	Permuta.....	34
4.6	Desbastamento.....	35
4.6.1	Remanejamento.....	35
4.6.2	Descarte.....	36
4.7	Preservação e conservação.....	37
5	A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFMA.....	39
5.1	Política de desenvolvimento de coleções.....	39
5.2	Comissão de desenvolvimento de coleções da BC.....	41
5.2.1	Princípios da comissão.....	41
5.2.2	Atribuições da comissão.....	41
5.3	Biblioteca central.....	42
5.3.1	Missão.....	42
5.3.2	Objetivos.....	42
5.4	Acervo.....	43
5.4.1	Composição e agrupamento do acervo.....	43
5.5	Processo de seleção.....	45

5.5.1	Critérios para seleção qualitativa.....	46
5.5.2	Critérios para seleção quantitativa.....	47
5.6	Processo de aquisição.....	47
5.6.1	Compra.....	47
5.6.2	Doação.....	48
5.6.3	Permuta.....	48
5.7	Processo de avaliação.....	49
5.7.1	Avaliação quantitativa.....	49
5.7.1.1	<i>Inventário do acervo.....</i>	<i>49</i>
5.7.1.2	<i>Extrato de circulação.....</i>	<i>49</i>
5.7.2	Avaliação qualitativa.....	50
5.7.2.1	<i>Confronto de bibliografias.....</i>	<i>50</i>
5.8	Processo de desbastamento.....	51
5.8.1	Descarte.....	51
5.8.2	Remanejamento.....	51
5.9	Processo de preservação e conservação.....	51
5.10	Considerações gerais.....	52
6	CONCLUSÃO.....	53
	REFERÊNCIAS.....	55
	APÊNDICES.....	58
	ANEXO A	62

1 INTRODUÇÃO

As bibliotecas, de forma geral, sofreram grandes mudanças em suas trajetórias. Houve vários fatores que levaram as bibliotecas a crescerem, tanto no número de informação quanto no número de documentos existentes. Segundo Vergueiro (1989), na década de 60, havia grande preocupação em acumular material bibliográfico, pois coleções volumosas constituíam sinal de status. O problema é que, às vezes, o crescimento do acervo não é acompanhado do crescimento do espaço físico da biblioteca, sendo um dos motivos que fez surgir a necessidade das bibliotecas de selecionar de maneira mais específica o material a ser adquirido e elaborar políticas voltadas ao objetivo da biblioteca em questão.

A partir disso, surgiram as políticas de formação e desenvolvimento de coleções, atividades estas que requerem planejamento e conhecimento das necessidades dos usuários da biblioteca. A formalização de uma política permite que a coleção cresça qualitativa e quantitativamente de forma consciente e equilibrada e que se estabeleça claramente os critérios de desenvolvimento do acervo através do estudo da comunidade, política de seleção, seleção, aquisição, desbastamento e avaliação do material bibliográfico.

Dessa forma, torna-se claro que uma biblioteca que não possui uma política de formação de coleções enfrenta problemas para selecionar o material adquirido de forma eficiente, pois não tendo um documento para guiar sua escolha, o bibliotecário pode acabar se equivocando na definição dos documentos que integrarão o acervo.

Diante disso, Vergueiro (1989, p. 23) destaca que “[...] o desenvolvimento de coleções, como atividade de planejamento, deve ter um plano detalhado pré-estabelecido, a fim de garantir um mínimo de continuidade ao processo de correções de rota, quando for necessário.”. Percebe-se que a política em questão é um guia fundamental para o desenvolvimento de uma Unidade de Informação, pois mesmo que a biblioteca mude constantemente de gestor, os critérios para a criação da coleção já estarão definidos, tornando a execução dos serviços bem mais prática.

Ainda de acordo com Vergueiro (1989), uma coleção deve adequar-se às necessidades dos usuários, assim como os objetivos da instituição, nesse contexto, considerando-se o Núcleo Integrado de Bibliotecas, pertencente à Universidade Federal do Maranhão, um conjunto de bibliotecas universitárias por serem voltadas

às atividades de ensino, pesquisa e extensão e que tem seu público alvo composto por estudantes da instituição, docentes e servidores, é necessário que existam normas a serem seguidas no momento da seleção do material a ser disponibilizado.

A partir do período do Estágio Curricular no setor de Formação de Coleções da UFMA, percebeu-se, então, a necessidade de compreender o processo de desenvolvimento de coleções do NIB, pois se trata de uma rede de bibliotecas que carecem de um instrumento formal que estabeleça critérios e prioridades com relação à seleção e à aquisição do material bibliográfico que irá formar seu acervo; ainda mais sendo uma biblioteca universitária com sua coleção voltada para diversas áreas do conhecimento, de acordo com os cursos oferecidos pela UFMA. Essa característica reflete nos tipos de materiais a serem disponibilizados, neste sentido a política emerge da necessidade de direcionar os processos de seleção, aquisição, avaliação e desbastamento destes materiais a fim de que eles atendam às necessidades dos usuários.

Esta pesquisa tem por objetivo conhecer as ações para a formação e desenvolvimento de coleções do NIB, com o intuito de formalizar atividades por meio da política, apresentando contribuições para a formalização da mesma.

Com isso, é necessário o uso de uma metodologia que, segundo Rampazzo (2005, p. 33), o “[...] método se concretiza nas diversas etapas ou passos que devem ser dados para solucionar um problema: entende-se então como uma coordenação unitária dessas diferentes etapas.”. Dessa forma, percebe-se que os métodos são etapas a serem seguidas numa pesquisa. Assim, a metodologia utilizada para a elaboração desta monografia é composta por duas partes: revisão bibliográfica e pesquisa de campo.

Desenvolveu-se uma pesquisa bibliográfica respaldada nos seguintes autores: Vergueiro (1989), Evans (1979) e outros.

Esta pesquisa tem como pretensão descrever o que foi estudado para então analisar as informações recolhidas, contextualizando-as com a literatura existente acerca do desenvolvimento de coleções na área da Biblioteconomia.

Este trabalho foi dividido em quatro partes principais: primeiramente destaca-se a metodologia adotada durante a pesquisa, as ferramentas utilizadas e sua aplicação, assim como a caracterização do campo de estudo, um breve histórico e a descrição da organização a que pertence à instituição pesquisada.

No segundo momento, discorre-se acerca da biblioteca universitária, seu histórico, suas características, etc. Logo após, destaca-se a formação e desenvolvimento de coleções, aprofundando-se em cada etapa do processo.

Por último, apresenta-se o resultado final desta pesquisa, uma descrição da formação e desenvolvimento de coleções do Núcleo Integrado de Bibliotecas da UFMA, com base na pesquisa bibliográfica e na pesquisa de campo. Foi desenvolvida uma proposta que busca saciar as necessidades do NIB, oferecendo alternativas para os problemas existentes na formação de coleções e propondo medidas práticas que contribuirão para o processo de desenvolvimento de coleções da referida biblioteca.

Assim, esta pesquisa visa proporcionar uma visão geral da situação em que se encontra o desenvolvimento de coleções do Núcleo Integrado de Bibliotecas e a importância desse tipo de planejamento no desenvolvimento do acervo das bibliotecas, otimizando, assim, o acesso às informações disponíveis.

2 METODOLOGIA

Como dito anteriormente, a presente pesquisa tem por objetivo conhecer e descrever sobre a política de formação de coleções para o Núcleo Integrado de Bibliotecas, pertencente à Universidade Federal do Maranhão. Para tanto, foi necessário discutir a literatura acerca de políticas de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias, explicar a necessidade de um acervamento eficiente nas Bibliotecas pertencentes ao Núcleo, identificar e analisar critérios que auxiliassem no desenvolvimento de coleções do NIB, com base na literatura estudada. Ressalta-se que para qualquer pesquisa, a metodologia serve de sustentáculo estrutural, pois é nela que está o conjunto de métodos e técnicas que serão utilizados para a execução de todos os procedimentos, com base na literatura disponível na área em estudo.

Assim a metodologia tem como finalidade compreender a articulação entre os métodos, técnicas e os instrumentos de pesquisa. Neste sentido, entende-se que o método é “[...] o caminho em direção ao conhecimento [...]” (SANTOS FILHO; GAMBOA, 1995, p. 65), ou seja, regras que devem ser seguidas no processo de concretização da pesquisa. Os métodos estão relacionados com a problemática da pesquisa, definindo o que é essencial e o que é secundário, na escolha de técnicas e instrumentos de pesquisa adequados.

Para tanto, este estudo caracteriza-se, quanto ao fim, como descritivo, pois visou descrever o processo de desenvolvimento de coleções, assim como sua aplicabilidade nas bibliotecas pertencentes ao Núcleo Integrado de Bibliotecas da UFMA. Cervo e Bervian (1983) caracterizam a pesquisa descritiva como o estudo que tenta determinar status, opiniões ou projeções futuras nas respostas obtidas, baseia-se na premissa que os problemas podem ser resolvidos e as práticas melhoradas através de descrição e análise de observações objetivas e diretas. Por isso, foi necessário observar o processo de formação de coleções do NIB para que entender o funcionamento atual da biblioteca, as mudanças que devem ser realizadas e as características que podem ser mantidas.

Quanto ao meio, esta pesquisa caracteriza-se como bibliográfica, pois procurou compreender um problema a partir de referências publicadas em documentos, além de conhecer e analisar as contribuições culturais ou científicas sobre determinado assunto, tema ou problema (VERGARA, 2004).

Caracteriza-se também como pesquisa de campo, pois é constituída de levantamento de dados “[...] no próprio local onde os fenômenos ocorrem.” (LAKATOS; MARCONI, 1992, p. 43) e utiliza recursos como: observação e entrevistas. Barbosa (1998, p. 2) define a entrevista como “[...] um método flexível de obtenção de informações qualitativas sobre um projeto.”. O autor destaca que tal ferramenta requer planejamento prévio e habilidade do entrevistador para seguir um roteiro e que o mesmo esteja ciente da possibilidade de variações que possam ser necessárias no momento da entrevista.

Durante esta pesquisa foi realizada uma entrevista estruturada (APÊNDICE A) com a bibliotecária responsável pelo Setor de Controle de Formação de Acervo da UFMA e com a Diretora do NIB, sendo duas integrantes da Comissão da política de formação de coleções. Tal entrevista teve como objetivo conhecer mais profundamente a gestão e a rotina do processo de formação de coleções no NIB. Durante a aplicação da mesma, a bibliotecária e a diretora se mostraram interessadas em responder todas as perguntas e acrescentaram informações importantes para o desenvolvimento desta pesquisa.

A observação teve como fim conhecer a estrutura do NIB e seu funcionamento. A etapa de observação teve duração, inicialmente, de 12 dias no SCFA devido ao Estágio Curricular e, posteriormente, de um mês com visitas semanais ao NIB, período no qual foram acompanhados os serviços prestados na biblioteca, o processamento técnico, o sistema de organização, a seleção de materiais que seriam descartados ou encaminhados para restauração entre outros.

Durante o período de observação constatou-se que, apesar do NIB não possuir um documento formal de formação e desenvolvimento de coleções, os serviços realizados pelas bibliotecas já são padronizados, apenas não eram formalizados, ou seja, há procedimentos predefinidos, porém não há um documento que os estabeleça como normas a serem seguidas.

A Comissão da Política é institucionalizada através de portaria, conforme ANEXO A, para discutir e implementar a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do NIB, cuja comissão reúne-se periodicamente e as decisões deliberadas são registradas por meio de atas onde registram essas decisões do grupo acerca da Política.

As duas técnicas foram aplicadas nesta pesquisa, que pretende relatar o que foi observado para então analisar as informações recolhidas, contextualizando-

as com a literatura existente acerca do desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias que serviu de base para o desenvolvimento deste estudo.

2.1 Núcleo Integrado de Bibliotecas: caracterização do campo

A caracterização do Núcleo Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Maranhão foi obtida a partir do histórico disponível no portal da UFMA (UFMA, 2018).

A Biblioteca Central, inicialmente fora em um sobrado na rua 13 de maio e na São João, mais precisamente entre o Museu Histórico e Artístico do Maranhão e a faculdade de Farmácia e Odontologia. Entre as atividades desempenhadas, havia o processamento técnico dos materiais, fase que precedia o envio dos títulos para as bibliotecas específicas de cada curso que ficavam em prédios distintos. Com o fim de abrigar as atividades deste órgão, em menos de dois anos, após início de funcionamento, houve a aquisição de um novo prédio, localizado na rua dos Afogados.

Foi entre 1968 a 1972, na administração do Cônego José Ribamar Carvalho, Reitor da UFMA, que as bases para a implantação efetiva da rede de bibliotecas se consolidaram. Até então, a Biblioteca Central não mantinha com as bibliotecas dos diversos cursos um vínculo sólido de coordenação. Na década de 1970 existiam na UFMA as bibliotecas de Artes, Filosofia e Letras, Direito, Economia, Serviço Social, Medicina, Farmácia, Odontologia e Enfermagem.

No decorrer dos anos setenta, à medida que algumas instalações do Campus ficavam prontas, muitos cursos transferiram para lá suas atividades. Em consequência, algo similar ocorreu com algumas bibliotecas setoriais, provocando uma natural diminuição de seu número, pois, quando se processava a transferência de cursos, estes ocupavam espaços muito próximos, o que contribuiu para a fusão de suas bibliotecas.

Outro fator que certamente levou a um processo de coordenação maior entre as bibliotecas dos cursos e a Biblioteca Central, no sentido de dispersão geográfica, foi o fato de a Biblioteca Central concentrar as atividades de aquisição de títulos e processamento técnico.

No início de 1980, a Biblioteca Central foi finalmente transferida para o Campus do Bacanga, mais precisamente para o Bloco B, da Ala Leste do CEB. As bibliotecas setoriais, que funcionavam no Campus, tiveram seu acervo incorporado à Biblioteca Central.

Sendo importante órgão da Universidade Federal do Maranhão, as atividades da Biblioteca Central passaram a ser regidas por um documento aprovado em 1984 cujo Art. 1º estabelece que a Biblioteca Central é um órgão subordinado à Coordenadoria dos Órgãos Suplementares (CORSUP). E, no Art. 6º, a composição da Biblioteca Central, se constitui da seguinte forma: Diretoria, Comissão Consultiva, Secretaria, Serviço de Controle e Formação do Acervo, Serviço de Processos Técnicos, Serviços de Informações Bibliográficas, Serviço de Materiais Especiais e Serviço de Apoio.

A partir de 2004, as bibliotecas da UFMA são denominadas oficialmente como Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB), tendo evoluído à medida em que procura compatibilizar sua organização à política de modernização da Universidade.

Em outubro de 2012, com o objetivo de dinamizar os serviços oferecidos, o NIB, contando com o suporte técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), implantou um novo sistema de circulação de materiais informacionais. O mesmo concentra diversas atividades, como empréstimo, devolução, renovação, consulta ao acervo, reserva, declaração de quitação, entre outros.

O NIB está constituído pelas Bibliotecas dos municípios que a UFMA está inserida e pelas Setoriais em São Luís, que são: Biblioteca Central, do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia, do Centro de Ciências Humanas, do Colégio Universitário (COLUN), de Medicina, de Pós-Graduação em Ciências Sociais, de Pós-Graduação em Saúde e Ambiente e de Pós-Graduação em Direito.

A missão do NIB é:

“Apoiar a Universidade Federal do Maranhão nas funções de ensino, pesquisa e extensão, bem como preservar a informação, possibilitando a sua recuperação e difusão, através de serviços e produtos ofertados à comunidade na qual está inserida, absorvendo para si a responsabilidade de proporcionar a disseminação de conhecimentos capazes de provocar mudanças individuais, sociais, políticas e econômicas.” (UFMA, 2016, não paginado.).

Seus objetivos são:

- a) adquirir, receber, organizar, manter atualizado e divulgar o material bibliográfico convencional, não convencional e audiovisual sobre os assuntos relativos aos programas de ensino, pesquisa e extensão da UFMA, de interesse da comunidade;
- b) elaborar informações e serviços bibliográficos destinados ao corpo docente, discente, técnico e administrativo da UFMA;

- c) gerenciar os serviços de seleção, aquisição, de processamento técnico de material bibliográfico a ser incorporado aos acervos das Bibliotecas;

2.1.1 Acervo

O acervo do NIB está organizado por assunto, de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU). As coleções estão agrupadas com vista na melhor sistematização para prover acesso aos materiais informacionais. Os agrupamentos das coleções consideram similaridades dos tipos de material, considerando conteúdo, forma e padrão de descrição. Atualmente o NIB conta com seis coleções, segundo...:

- a) coleção geral: composta por matérias em geral. É formada em grande parte por livros e folhetos. Podem ter armazenamento especial de acordo com as necessidades especiais de preservação do material;
- b) coleção UFMA: produção da UFMA, incluindo publicações oficiais da instituição e as produzidas pela comunidade acadêmica. Nessa coleção serão integradas todas as publicações editadas pela Editora Universitária da UFMA (EdUFMA). Por ser uma coleção de memória é limitada a 2 exemplares por título. O eventual excedente de exemplares é integrado à coleção geral;
- c) coleção Maranhão: publicações que tenham como o assunto o Maranhão de autores/organizadores que não façam parte da comunidade acadêmica. Sendo esta também uma coleção de memória, é limitada a 2 exemplares por título, e eventual excedente de exemplares é integrado à coleção geral;
- d) coleção de periódicos: publicações periódicas de cunho técnico e/ou acadêmico-científicas. Esta coleção agrega todas as publicações periódicas, incluindo as editadas pela UFMA;
- e) coleção referência: publicações e materiais que fornecem acesso rápido à informação, sendo em regra de consulta rápida e geralmente consultadas para sanar dúvidas e/ou dar apoio nos estudos e pesquisas;
- f) coleção multimeios: materiais informacionais que auxiliam nas atividades acadêmicas para a produção do conhecimento. Esta coleção é agrupada principalmente em função do tipo de suporte que

difere das publicações impressas, e que requeiram armazenamento especial.

As coleções do NIB são compostas de diversos tipos de materiais em suportes variados. Os agrupamentos das coleções visam apresentar de forma mais adequada a agregação de seus materiais, considerando tanto as já existentes na Biblioteca, quanto as que vierem a ser incorporadas.

A coleção, com seus respectivos tipos de material e suportes, pode ser melhor observada na Figura 1, a seguir.

Figura 1 – Acervo do NIB, conforme os tipos de coleções

COLEÇÃO	TIPO DE MATERIAL	SUPORTE
Geral	Livro, folheto, tese, dissertação, monografia, etc.	Impresso Eletrônico Digital
UFMA	Livro, folheto, tese, dissertação, monografia, etc.	Impresso Eletrônico Digital
Maranhão	Livro, folheto, tese, dissertação, monografia, etc.	Impresso Eletrônico Digital
Periódicos	Periódicos científicos.	Impresso Eletrônico Digital
Referência	Atlas, dicionário, enciclopédia, glossário, anuário, norma, etc.	Impresso Eletrônico Digital
Multimeios	Materiais que requeiram armazenamento especial. Ex: mapa, planta, partitura (materiais informacionais em CD e DVD).	

Fonte: Elaborada pelo autor.

3 BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA E SUA CONTEXTUALIZAÇÃO

A informação é um recurso de extrema importância em todos os campos, administrá-la pode ser uma tarefa árdua, que requer um planejamento claro e objetivo para que as metas sejam alcançadas. E as bibliotecas, principalmente as universitárias, necessitam continuamente promover melhorias no gerenciamento de informações, pois tal informação é direcionada a um usuário específico. Para que o serviço seja oferecido com eficiência e eficácia é necessário que exista planejamento e que o mesmo seja devidamente observado pelo grupo de profissionais da unidade de informação.

Segundo Sampaio (2008), planejamento é um processo contínuo e dinâmico que consiste em um conjunto de ações intencionais integradas, coordenadas e orientadas para tornar realidade um objetivo, de forma a possibilitar a tomada de decisões antecipadamente. Essas ações norteiam todo o gerenciamento da organização, avaliando os procedimentos passo a passo e identificando os problemas para correções posteriores e elaborando um plano estratégico para algum desvio de todo o procedimento. Dentre uma das ações de planejamento de qualquer biblioteca, está a formação de coleções, pois a partir dele é possível compor o acervo da biblioteca considerando as necessidades do usuário e dos objetivos da instituição a qual está subordinada.

As bibliotecas universitárias têm por finalidade atender as necessidades de estudo, consulta e pesquisa dos estudantes, pesquisadores e professores. O objetivo geral da biblioteca universitária, conforme Macedo e Dias (1992, p. 43), é “[...] promover a interface entre os usuários e a informação [...]”, direcionando suas atividades ao cumprimento dos objetivos da instituição. Dessa forma, deve organizar as coleções (seleção, coleta, representação descritiva e temática e armazenagem), disseminar a informação e orientar seu uso, controlar operacionalmente o sistema de informações (do planejamento à avaliação). É essencial que essa unidade de informação esteja bem organizada, com seu acervo atualizado, que ofereça serviços e produtos levando em conta a segmentação dos clientes (alunos de graduação e pós-graduação, professores, funcionários e pesquisadores) e que nesses serviços e produtos ocorram mudanças e inovações.

De acordo com Nunes e Carvalho (2016, p. 176) a partir do século XIV, com o funcionamento das universidades, surgem também suas bibliotecas

agregadas a essas instituições, com intuito de satisfazer as necessidades educacionais, culturais, científicas e tecnológicas da comunidade acadêmica e instituições em que estão inseridas. Assim, a verdadeira missão da biblioteca universitária é a:

[...] capacitação do estudante e do professor no sentido de torná-los usuários independentes de informação, conscientizando-os de que, usando corretamente os recursos informacionais e os princípios de pesquisa bibliográfica, retornarão ao sistema de informação para contribuir com novas produções de conhecimento, com apoio em normas documentais (MACEDO; MODESTO, 1999, p. 49).

Cabe à biblioteca universitária apresentar-se como órgão de apoio informacional, dando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão com a finalidade de estimular e atender às necessidades do usuário.

Com toda a importância da BU para a comunidade a qual está inserida, como já foi abordado, o fomento à pesquisa é o seu principal objetivo. Segundo Ferreira (1980, p. 7):

Atualmente a biblioteca é importante para o ensino em geral, no ensino superior seu papel é proeminente em virtude do valor da própria universidade, pois nenhuma outra instituição ultrapassa em magnitude a contribuição universitária, a qual torna possível o formidável avanço tecnológico e científico que se registra todos os campos do conhecimento.

Dessa forma, a biblioteca universitária se reveste de uma relevância para uma concepção de planejamento para o desenvolvimento científico e tecnológico, cujas fronteiras são avançadas cada vez mais.

Para que uma biblioteca universitária seja eficiente no serviço prestado ao usuário é necessário que a biblioteca possua um acervo constantemente atualizado, vínculo com outras bibliotecas que possam ajudar a suprir as necessidades dos usuários, além da prestação de serviços personalizados que facilitem a busca do mesmo pela informação desejada.

É de vital importância que a biblioteca universitária, assim como qualquer outro tipo de biblioteca, ofereça um atendimento satisfatório aos usuários, para tanto é necessário que exista um planejamento prévio em todas as tomadas de decisões. Vergueiro (1989) afirma que o desenvolvimento de coleções é um trabalho de planejamento, nota-se então que a seleção do material deve ser realizada de maneira racional e eficiente, estipulando regras, definindo critérios e estabelecendo responsabilidades. Percebe-se desta maneira, a grande importância que o bibliotecário tem em suas mãos, pois cabe a ele o poder de decisão ao selecionar o tipo de material que irá compor o acervo da biblioteca.

Nesse contexto, as bibliotecas universitárias possuem uma função importante na evolução e desenvolvimento dessa temática, cumprindo um “[...] papel de excelência na formação acadêmica para a competência no uso de informação, pois, notadamente, o universo do conhecimento e dos processos de pesquisa passa, necessariamente, pelo mundo da documentação.” (CAVALCANTE, 2006, p. 56). As bibliotecas universitárias visam satisfazer as necessidades informacionais dos usuários e, neste sentido, têm como objetivo formar e desenvolver coleções, bem como promover o acesso ao conhecimento e à informação, auxiliando no cumprimento das finalidades da Universidade: ensino, pesquisa e extensão.

Dessa forma, é óbvia a importância da formalização de uma política de formação de coleções para a biblioteca, pois é esse documento que dá respaldo para todas as decisões a serem tomadas pelo bibliotecário na composição de acervo. No capítulo seguir, será abordado sobre o desenvolvimento e formação de coleções contextualizando no cenário das bibliotecas universitárias, caracterizando os itens do processo e relacionando-os à pesquisa de campo realizada.

4 FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Durante muito tempo, o tamanho da coleção foi a principal preocupação do bibliotecário, mas a partir das décadas de 60 e 70 “[...]desencadeou-se na Biblioteconomia internacional um movimento ao qual se resolveu denominar de movimento de coleções.” (VERGUEIRO, 1989, p. 11), ou seja, os profissionais voltaram-se para as coleções, como selecionar materiais, adquiri-los e se os materiais estavam suprindo as necessidades dos seus usuários.

De acordo com Weitzel (2002), da Antiguidade até a Idade Média a formação de coleções era constituída pelo ato de reunir praticamente todo o material disponível, uma vez que a produção editorial era bem menor por ainda estar em seu estágio inicial, tal prática torna-se inconcebível a partir da invenção da prensa por Gutemberg, que tornou possível a produção editorial em grande escala e resultou na explosão bibliográfica.

O fato era a grande preocupação, por parte dos responsáveis pelas bibliotecas, em possuir materiais bibliográficos, uma vez que acervos com grande quantidade de volumes representavam garantia de status e poder, e o foco estava centrado na oferta de documentos e não na qualidade.

Já no século XVII, o bibliotecário Gabriel Naudé, apresentou ideias inovadoras em relação ao processo de seleção de materiais, inovações que não seguiam a concepção de bibliotecas voltadas para a acumulação de materiais. Naudé (1627 apud WEITZEL, p. 181) observa que:

[...] as bibliotecas deveriam adotar critérios de seleção para formar coleções úteis, o que contestava a orientação de que a biblioteca deveria ser um lugar para acumular tudo o que havia disponível. Outra ideia inovadora de Naudé estava baseada na integração de bibliotecas isoladas para que, juntas, espelhassem um conjunto integral e altamente seletivo, representando todas as coleções de todas as bibliotecas, o que preconizava a ideia contemporânea de bibliotecas em redes.

Apesar de aparentemente o desenvolvimento de coleções ser um assunto recente, ele está presente há vários séculos, apenas não atendia pelas denominações atuais, porém as ideias são aplicadas até hoje. Foi no século XIX que surgiram os manuais clássicos para a formação de coleções, como o de Peignot (1923 apud WEITZEL, 2012, p. 181) que apresenta como critério de seleção o valor do conteúdo das obras para lidar com número de materiais produzidos, e de Hesse (1841 apud WITZEL, 2012, p. 181) que frisa a importância do que são denominados hoje instrumentos auxiliares de seleção, para orientar a seleção e descarte.

O processo de desenvolvimento de coleção inclui a seleção de materiais atuais e retrospectivos, o planejamento de estratégias para continuar a aquisição e a avaliação de coleções para determinar se elas correspondem às necessidades da comunidade usuária. Paralelamente, para alcançar esses objetivos, um dos propósitos fundamentais da biblioteca universitária é “[...] suprir as demandas e necessidades informacionais de sua comunidade discente, docente e de pesquisadores, refletidas em conteúdos programáticos ou em projetos acadêmicos dos cursos oferecidos pela Unidade que a abriga”. (MACHADO; SILVA, 2002, p. 2).

Conforme apresenta Vergueiro (1989), o processo de desenvolvimento de coleções é ininterrupto, uma atividade regular e permanente, respeitando a especificidade de cada tipo de unidade de informação em função dos seus objetivos e público, envolvendo as atividades de seleção, aquisição, avaliação e desbastamento. Nesse contexto é necessário que existam normas a serem seguidas em cada etapa do processo de formação de coleções, etapas que são dependentes para que o processo seja realizado de maneira satisfatória no momento da seleção do material a ser disponibilizado.

O processo de Desenvolvimento de Coleções está dividido em seis etapas:

a) estudo da comunidade – visa identificar as necessidades dos usuários, já que elas são a base para o desenvolvimento de coleções;

b) política de seleção – na qual “[...] irá funcionar como diretriz para as decisões dos bibliotecários em relação a seleção do material a ser incorporado no acervo e a própria administração dos recursos informacionais.” (VERGUEIRO, 1989, p. 25);

c) seleção – irá determinar critérios para adquirir os materiais;

d) aquisição – segundo Vergueiro (1989, p. 63), “Constitui-se em localizar e posteriormente assegurar a posse para a biblioteca daqueles materiais que foram definidos pela seleção [...]”;

e) desbastamento – segundo Vergueiro (1989) desbastamento é a rotina de remanejamento de alguns itens do acervo, que não tiveram muitas consultas nos últimos tempos, para um acervo inativo, podendo ou não voltar ao acervo ativo, dependendo da procura pelos usuários;

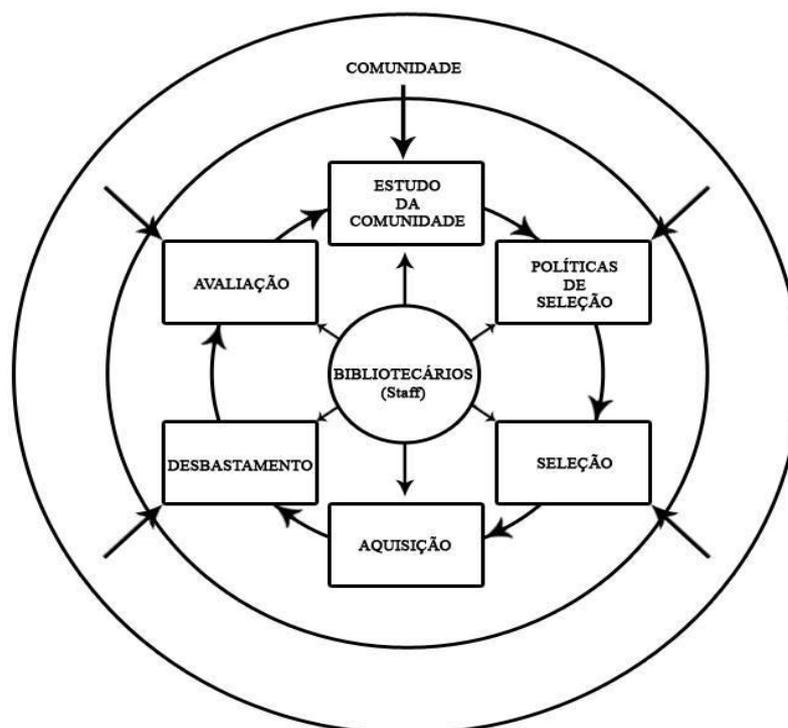
f) avaliação – é o processo onde serão avaliados itens da coleção, para assim saber quais os itens serão descartados, mantidos ou removidos.

Todos esses processos são de extrema importância para a biblioteca, pois é através deles que alcançará seus objetivos que é tornar a informação acessível ao usuário, de maneira precisa de forma a suprir suas demandas. É essencial atribuir a importante relevância do desenvolvimento de coleções no processo de planejamento e tomada de decisão em uma biblioteca.

Os primeiros passos para desenvolver uma política de formação e desenvolvimento de coleções é considerar os objetivos institucionais e as necessidades da comunidade e necessita, segundo Evans (2000), a criação de uma política para corrigir as fraquezas das coleções enquanto mantém as fortalezas que envolvem critérios e diretrizes relativos às ações que deverão ser empreendidas em relação ao acervo.

Considera-se a atividade de formação de coleções um processo, ou seja, um conjunto sequencial e particular de ações com um objetivo comum, no qual é necessário lembrar que as etapas a serem seguidas não podem ser realizadas isoladamente, uma etapa depende da outra para que o processo seja realizado de maneira satisfatória, como mostra a Figura 2 baseada no modelo elaborado por Evans (1979 apud VERGUEIRO, 1989, p. 17). Tal modelo destaca a influência de cada uma das partes como um todo dentro do processo.

Figura 2 – Processo de desenvolvimento de coleções: modelo sistêmico de Evans



Fonte: Evans (1979 apud VERGUEIRO, 1989).

Ressalta-se que todas as etapas estão ligadas à política de seleção e tem a devida contribuição para o processo e que o mesmo deve se tornar rotina na atividade de planejamento para que se torne efetivo e contribua de forma positiva para a formação de coleções da biblioteca.

4.1 O bibliotecário no processo de formação e desenvolvimento de coleções

É imprescindível a importância do bibliotecário no processo de formação de coleções, pois cabe a este profissional a responsabilidade por todo esse processo decisório, pois ele é o ponto principal de todo o sistema, como mostra a figura acima, e é dele que dependem todos os fatores para que o processo se dê de maneira correta.

O termo bibliotecário surge no ano de 1751, apresentado em um artigo de Enciclopédia, conceituado como “[...] aquele que é responsável pela guarda, preservação, organização e pelo crescimento dos livros de uma biblioteca” (DIDEROT; D’ALEMBERT, 1993, p. 212).

Segundo o Conselho Regional de Biblioteconomia da 10ª região (CRB 10, 2018), o bibliotecário “[...] como administrador e disseminador de informação, habilita-se a adequar métodos e técnicas de sua profissão às necessidades específicas de seu trabalho.”, sendo um profissional qualificado para administrar durante todas as etapas, o processo de transferência de informação, assegurando assim aquilo que é essencial para o exercício da cidadania: o acesso ao conhecimento.

Esse profissional deve estar sempre pronto para executar planejamento de serviços bibliotecários, planejamento físico de bibliotecas e centros de documentação e informação, organização de acervos, de serviços técnicos e administrativos ligados à documentação, avaliação, assessoria, consultoria, ensino, fiscalização técnica, normalização de documentos, análise de trabalhos técnicos e científicos, organização de bases de dados, de documentação para processos de certificação de qualidade, avaliação de conteúdo da Internet, entre outras.

Carvalho (1998 apud LIMA et al., 2007) classifica o bibliotecário como profissional da ciência da informação que desenvolve as seguintes atividades: administrativa (planejamento e organização para gerir um bom funcionamento); formação e manutenção do acervo (aquisição e doação de materiais bibliográficos); preparo técnico do acervo (representar e descrever de forma temática o acervo que possui para facilitar sua utilização) e atividade de referência.

No processo entre busca e recuperação da informação, o bibliotecário é o mediador, estando sempre apto a desenvolver conhecimento dos serviços que a informação disponibiliza. Nota-se que ele deve então, possuir vários atributos que o qualifiquem e lhe auxiliem no desenvolvimento de suas atividades, atualmente esse profissional trabalha com diversos suportes que a informação apresenta, gerindo a unidade de informação e se utilizando das ferramentas disponíveis para os processos de organização, disseminação e gestão de informação. Nesse sentido o bibliotecário tem diversos campos de trabalho além das bibliotecas, como: centros de documentação, centros culturais e de pesquisa, arquivos, museus, consultorias, etc.

Santos (1996, p 9) listou alguns tópicos importantes citados pela *Library Association* de Londres, para a formação de bibliotecários no desenvolvimento da gestão de unidade de informação:

- Desenvolvimento de habilidades analíticas e gerenciais que possam ser aplicadas na aquisição e organização de recursos e na promoção da biblioteca e dos serviços de informação numa determinada organização;
- Compreensão das necessidades de informação de uma sociedade;
- Conhecimento dos papéis, funções e valores da biblioteca e dos serviços de informação;
- Compreensão dos processos de produção, aquisição organização e disseminação da informação;
- Competência para o desenvolvimento de habilidades práticas, por meio de metodologias de pesquisa, comunicação, métodos estatísticos, funções básicas de contabilidade, processadores de texto, criação de pacotes multimídia, línguas estrangeiras.

Com isso, para o desenvolvimento profissional se deve levar em consideração vários fatores no que diz respeito à formação e o conhecimento acerca das mudanças no mercado de trabalho, assim como às atualizações constantes dos métodos de trabalho.

4.2 Estudo de comunidade

O estudo da comunidade é uma pesquisa acerca das características da comunidade e de suas necessidades informacionais. Tal estudo abrange tanto usuários reais como potenciais e visa gerar subsídios para a tomada de decisões relacionadas ao desenvolvimento de coleções.

O estudo da comunidade deve ser realizado a partir de um roteiro pré-estabelecido, com informações significativas que sejam relacionadas com a comunidade a ser estudada. Segundo Vergueiro (1989, p. 23):

- Boa parte do levantamento de dados sobre a comunidade não será feito pessoalmente pelo bibliotecário, o qual irá lançar mão, para sua coleta, de fontes oriundas de instituições cujos objetivos, entre outras coisas,

englobam também coleta de dados. [...] apenas aqueles dados impossíveis de serem obtidos em fontes preexistentes é que serão objeto de levantamento pessoal, através de pesquisa de campo.

São instrumentos importantes para a administração de bibliotecas e para a formação de coleções, pois caracteriza o público-alvo da UI em questão. Pode-se iniciar uma coleta de dados nos próprios bancos de dados da universidade, sendo possível obter um breve perfil e quantidade de alunos de graduação e pós-graduação, bem como os docentes e pesquisadores e demais tipos de usuários que fazem parte da comunidade acadêmica. Também são importantes para a caracterização do usuário, um levantamento sobre as pesquisas recentes, linhas de pesquisa e disciplinas.

Para realizar um estudo da comunidade utiliza-se técnicas e instrumentos como formulários, questionários, etc. A entrevista é um método para obtenção de informações qualitativas que ocorre em forma de diálogo e possibilita ao entrevistador inserir variações necessárias durante sua aplicação. Já o questionário consiste em perguntas objetivas e padronizadas sistematicamente, para que suas respostas constituem indícios que propiciem a elaboração de um raciocínio lógico e quantitativo.

De acordo com Vergueiro (1989), para obtenção de um diagnóstico satisfatório da comunidade é necessário colher dados relativos às seguintes características: dados históricos; dados demográficos; dados geográficos; dados educativos; dados socioeconômicos; transporte; dados culturais e informacionais; dados políticos e legais.

4.3 Política de seleção

O objetivo principal da política de seleção é criar normas quanto à seleção correta do material para a biblioteca em questão, independentemente de quem a esteja gerenciando, é o documento que dá ao bibliotecário “[...] subsídios para a discussão com autoridades superiores, tanto para obtenção de novas aquisições como para recusa de imposições estapafúrdias.” (Vergueiro, 1989, p. 25), os quais embasam a tomada de decisões do bibliotecário.

Para o estabelecimento de uma política de seleção, é necessário que estejam claros os objetivos da biblioteca, pois são eles que nortearão o trabalho do bibliotecário em relação a coleção. A elaboração da política depende da obtenção de vários dados, onde destacam-se: o estado atual da coleção, a comunidade a ser

servida e outros recursos disponíveis, tanto localmente como através de empréstimo entre bibliotecas.

Segundo Dias e Pires (2003, p. 46), o processo de seleção deve ser norteado pelas seguintes diretrizes:

- Estabelecer padrões de qualidade;
- Identificar os envolvidos e diagnosticar a coleção bibliográfica e o ambiente institucional (cursos, usuários, objetivos da instituição, programas e bibliografias);
- Comparar os resultados obtidos na fase anterior com os indicadores estabelecidos previamente ao fim de identificar as necessidades do acervo;
- Estabelecer uma bibliografia básica que atenda às necessidades e aos interesses dos usuários;
- Estabelecer uma política de seleção determinando: prioridades, distribuição de recursos, tipo de material, especialidade, nível de escolaridade e idioma;
- Considerar a questão de direito autoral, patrimonial, não permitindo a incorporação de obras reproduzidas no acervo;
- Encaminhar o processo obtido (bibliografia básica e o documento referente à política de seleção estabelecida) para aquisição;
- Estabelecer, em conjunto com o pessoal da aquisição e da referência, mecanismos de coleta de informações que permitam a avaliação contínua do processo de seleção;
- Evitar problemas como: recursos financeiros insuficientes, falta de espaço físico para acomodação do acervo e falta de pessoal para processar todo o material.

A política de seleção deve ser flexível para admitir esses critérios, além de dinâmico de forma a permitir atualizações ou correções necessárias. Vergueiro (1995) afirma que “[...] o documento de política de seleção é um instrumento de trabalho primariamente destinado a dar suporte às decisões de seleção.” e destaca os seguintes itens:

a) identificação dos responsáveis pela seleção de materiais: as bibliotecas universitárias devem legitimar o processo de seleção na instituição por meio de uma comissão formada por representantes de todos os seguimentos da comunidade. A comissão de seleção poderá decidir item a item as sugestões coletadas junto à comunidade. É de extrema importância o papel do bibliotecário nesta comissão, contribuindo com seus conhecimentos técnicos.

b) critérios de seleção: considera-se a qualidade do documento, o interesse de cada item para o usuário;

c) instrumentos auxiliares: é possível identificar itens para serem incorporados ao acervo, a partir do perfil da política de seleção. São eles: bibliografias, índices e abstracts especializados, guias e manuais de referências, bibliografias básicas das disciplinas, catálogos comerciais de editores e livreiros, catálogos e boletins bibliográficos, catálogos coletivos, sugestões das comunidades

acadêmicas, sugestões dos bibliotecários de referência, estatística de empréstimo e consulta, lista de reserva, relatório de estudo de usuário, base de dados.

d) políticas específicas: destaca determinados aspectos para algumas coleções que se diferenciam do geral, por exemplo, diretrizes para reunir a produção científica da comunidade, para coleção de obras raras, ou de materiais especiais;

e) documentos correlatos: para o processo de seleção devem ser reunidos em um só local facilitando a consulta e o trabalho. Os mais comuns são fluxogramas, organogramas, matrizes, portarias entre outras legislações.

O documento formal da política de seleção justifica-se por seu caráter: administrativo (finalidade de garantir a continuidade dos critérios, além da presença física de seus colaboradores), relações públicas (torna a biblioteca simpática aos olhos da comunidade) e político (proporciona um instrumento para resistência ou gerenciamento dos conflitos e pressões em torno da coleção) (VERGUEIRO, 2010).

4.4 Seleção

Seleção é comparar diferentes materiais bibliográficos sobre um assunto e julgar o seu valor individualmente, em função das necessidades dos usuários com base na aplicação de princípios e métodos para utilização de verbas na aquisição, da melhor maneira possível evitando desperdícios de recursos e esforços (MACIEL; MENDONÇA, 2000). Com isso, o bibliotecário deve conhecer o acervo de sua responsabilidade, o mercado editorial, conhecer seu usuário e suas necessidades informacionais.

Cabe à Biblioteca Universitária suprir a demanda e expectativa de seus usuários para que eles desempenham adequadamente suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, tornando a biblioteca uma geradora de informação. E para isso, é necessário que possua um acervo de qualidade, confiável, atual e acessível destacando a importância da seleção.

Uma vez que o processo de seleção tem a função de composição do acervo junto à missão institucional, tendo como responsável o bibliotecário para essa tomada de decisão, há a necessidade de se estabelecer diretrizes básicas para essa tomada de decisão.

Ressaltando que o processo de seleção de uma biblioteca universitária está voltado para os objetivos da universidade, ensino, pesquisa e extensão, Silva e Silveira (2012, p. 1) reforçam que:

Levando em consideração o compromisso com seus usuários, a biblioteca universitária, tem que seguir parâmetros que se alinhem com os que os órgãos como Ministério da Educação (MEC), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) estabelecem para a autorização, credenciamento e avaliação de cursos oferecidos pela universidade. Nessa esfera, a biblioteca responde por grande parte da responsabilidade pelas notas recebidas nas avaliações dos cursos da instituição da qual faz parte.

Existem instrumentos úteis para a realização da seleção de materiais para uma coleção, cada acervo deve desenvolver critérios próprios adequados à sua coleção, tais critérios devem estar de acordo com os objetivos da biblioteca e da instituição a que ela pertence e tem como finalidade de manter a coerência do acervo, Vergueiro (2010, p. 18) cita alguns desses critérios:

Autoridade: a qualidade do material está relacionada com a reputação do autor, editor ou patrocinador, no entanto não existem garantias a respeito desse critério;

Precisão: o material deve primar pela exatidão, rigor, correção e fidelidade da informação;

Imparcialidade: o assunto deve ser abordado sem favoritismo ou preconceitos;

Atualidade: este critério varia de acordo com a área, as mudanças políticas e estruturais da sociedade. O bibliotecário deve manter-se atento à veracidade destas atualizações, esse critério está diretamente relacionado à precisão;

Cobertura/Tratamento: o assunto e os aspectos importantes contidos na obra devem ser tratados adequadamente, cobertos em detalhes e não superficialmente, sempre respeitando o público-alvo da biblioteca;

Conveniência: verifica-se o vocabulário e o visual do trabalho, os quais serão determinados pela idade e desenvolvimento intelectual dos usuários;

Idioma: definir se o documento é acessível ou não ao usuário;

Relevância/Interesse: busca definir se o documento é relevante para a experiência do usuário, sendo-lhe de alguma utilidade;

Estilo: o estilo utilizado pelo autor deve ser adequado ao público-alvo, principalmente na maneira de se comunicar através da escrita;

Características físicas: observam-se os aspectos materiais (caracteres tipográficos, legibilidade, tamanho, encadernação), considera-se o uso pretendido para o material e as características dos usuários;

Aspectos especiais: analisa-se a inclusão e a qualidade de bibliografias, apêndices, notas, índices e outros elementos que contribuem para a utilização de documentos;

Contribuição potencial: verifica-se a potencialidade de um item, se o mesmo traz uma perspectiva diferente e enriquecedora a coleção já existente;

Custo: busca identificar alternativas financeiras de menor custo para a biblioteca.

Cabe aos organizadores destes critérios trabalhar de modo racional, discutindo objetivamente a aplicabilidade dos mesmos e desenvolvendo-os de acordo com cada acervo. Objetivam manter a coerência do acervo no transcorrer do tempo, para que todo material adquirido obedeça às razões objetivas predeterminadas, garantir que o acervo seja fruto de um planejamento condizente com os propósitos e objetivos da instituição.

Tais critérios, se seguidos corretamente, dão base ao bibliotecário no momento da seleção, pois a partir deles pode-se definir se o documento pertence ou não a coleção que está sendo formada. Além desses critérios, são necessários os instrumentos auxiliares.

Andrade e Vergueiro (1996) advertem que estes critérios são apenas indicativos e nem sempre podem ser aplicados a todos os documentos sendo que os bibliotecários deverão estabelecer seus próprios critérios de acordo com os objetivos da unidade de informação. Destacando-se também a presença de usuários, no intuito de auxiliar os critérios, pois os mesmos usam e devem contribuir para a melhoria dos mesmos. No momento da aplicação de tais critérios deve imperar o bom senso, para que a biblioteca não se torne um espaço com documentos demais ou de menos.

4.4.1 Seleção da bibliografia básica

A bibliografia básica é imprescindível para o andamento das atividades acadêmicas, é obrigatória na formação da coleção, devendo ser adequada, pertinente, atualizada e com relevância acadêmico-científica. O MEC recomenda que em cada cinco alunos matriculados por disciplina, um exemplar deverá ser adquirido, está informatizado, atualizado e tombado junto ao patrimônio Instituições de Ensino Superior (IES) sendo importante acompanhar o crescimento da instituição, verificando o surgimento de novos cursos, como também a ampliação na oferta de vagas (BRASIL, 2016). A biblioteca precisará formar seu acervo destinado à consulta local, onde um exemplar da coleção básica permanecerá na coleção.

4.4.2 Seleção da bibliografia complementar

O acervo de bibliografia complementar é utilizado para possibilitar o aprofundamento do estudo acerca de certos aspectos ou pontos do conteúdo, são essenciais para a complementação e atualização voltados para a pesquisa e ensino nas várias áreas do conhecimento. Para a composição dessa coleção deverá possuir, pelo menos, cinco títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual (BRASIL, 2016).

Também podem fazer parte dessa coleção obras nacionais e estrangeiras não mencionadas nos planos de ensino, mas que complementam o acervo de acordo com as exigências do MEC e sugestões e demandas da comunidade acadêmica. A duplicação desse acervo fica a critério de cada biblioteca estabelecê-la dentro de sua realidade.

4.4.3 Periódicos especializados

Os periódicos são uma das fontes de informação mais importantes para as atividades de ensino e pesquisa na universidade. Para se ter o conceito 5 do MEC, é quando há assinatura com acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, maior ou igual a 20 títulos distribuídos entre as principais áreas do curso, a maioria deles com acervo atualizado em relação aos últimos 3 anos (BRASIL, 2016).

4.5 Aquisição

É um processo que estabelece itens a serem agregados a uma coleção por meio de compra, doação ou permuta, sendo uma operação que resulta da seleção, ou seja, que implementa as decisões desta, ao incorporar à coleção os itens selecionados. É impossível adquirir todo material de informação disponível no mercado editorial, diante disto, se faz necessário estabelecer alguns critérios de prioridade de aquisição que estejam de acordo com os objetivos da biblioteca, e possibilitem o crescimento equilibrado das diferentes áreas abrangidas pelo acervo da biblioteca. É a identificação, localização e obtenção de itens informacionais.

Enquanto a seleção é a escolha dos documentos que a unidade de informação deseja adquirir, a aquisição é o procedimento que permite obtê-los. É na aquisição que se “[...] torna possível a concretização do que foi planejado de maneira ampla pelo desenvolvimento de coleção e definido especificamente pela seleção.” (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p. 1).

A concretização deste processo requer um criterioso trabalho por parte do profissional encarregado, para sua devida concretização e correspondência perfeita com o material selecionado. É responsabilidade do bibliotecário localizar os itens escolhidos no processo de seleção e adquiri-los para coleção. O trabalho de aquisição de materiais de informação “[...] exige perseverança e atenção a detalhes, de maneira a evitar o descompasso entre o que foi escolhido primordialmente para a aquisição e aquilo que afinal chega às mãos do usuário.” (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p. 6).

4.5.1 Compra

Andrade e Vergueiro (1996) afirma que o processo de compra é bastante complexo, pois além da definição dos recursos financeiros a serem utilizados, envolve também a quantidade do material a ser adquirido, assim como o acompanhamento e recebimento do material. A instituição/biblioteca deve

estabelecer o que deve ser comprado, como deve ser realizada a compra e quando a mesma deverá ser efetuada. Após a liberação do recurso financeiro, a compra deve ser realizada de acordo com as prioridades da biblioteca.

O emprego do recurso financeiro para a compra depende do tipo da instituição, particular ou pública. Andrade e Vergueiro (1996, p. 26) ressaltam:

Quando se trata de pequenas quantias ou quando o trabalho de aquisição ocorre em bibliotecas particulares, a verba pode ser aplicada de maneira menos complexa, realizando-se a compra e pagando-se o valor devido diretamente ao fornecedor.

Já em órgãos públicos, segundo Vergueiro e Andrade (1996), a compra pode ser por licitação (Lei nº 8.666/1993): convite, tomada de preços, concorrência, concurso, leilão, e posteriormente, foi estabelecido à modalidade de aquisição por licitação, denominada pregão eletrônico ou presencial (Lei nº 10520/2002).

O processo de compra dos materiais, onde a biblioteca tem autonomia ou delegação para compra, em geral, passa pelas seguintes etapas:

- a) elaboração de listas oficiais de materiais (setor de seleção e aquisição) e sua remessa aos fornecedores;
- b) recebimento das cotações e decisão quanto à aquisição;
- c) encaminhamento do pedido de compra à unidade responsável por esse serviço;
- d) controle de registros (cuidado especial);
- e) pagamento e recebimento do material (depende da estrutura da instituição).

A modalidade de compra requer, do responsável, atenção redobrada, pois “[...] erros na aplicação desse dinheiro pode ter consequências indesejáveis tanto para instituição como para o bibliotecário [...]” (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996).

4.5.2 Doação

Segundo Vergueiro (1997, p. 78) “[...] o termo ‘doação’ tem uma conotação de benefício, de favorecimento, de algo obtido sem um custo direto[...] a doação está diretamente ligada à política de desenvolvimento de coleções, obedecendo às diretrizes por ela definidas quanto ao que deve ser mantido no acervo.”.

A doação pode ser solicitada ou espontânea, nos dois casos deve ser realizada uma seleção prévia do material, garantindo que o material a ser doado seja de interesse da instituição:

- a) doações solicitadas: normalmente são as que podem ser obtidas por meio de instituições governamentais ou privadas que possuem algum tipo de afinidade com os interesses da instituição. Antes de proceder à solicitação, deve-se efetuar uma seleção prévia do que deseja realmente obter para um acréscimo positivo e coerente ao acervo;
- b) doações espontâneas: “[...] são compostas, em geral, de materiais cuja biblioteca não fez qualquer tipo de solicitação, sendo oferecidos pelos mais diversos motivos.” (VERGUEIRO, 1997, p. 60).

No caso da doação espontânea, a BC recebe todas as coleções mediante assinatura do Termo de Doação de Material, mas se reserva o direito de submeter os documentos recebidos aos critérios de seleção com o objetivo de definir as ações, ou seja, incorporar ao acervo, remanejar ou descartar.

Serão aceitas doações visando complementar o acervo, mediante a incorporação de materiais relevantes não existentes ou acréscimo de novos exemplares para atender à demanda; suprir falhas de coleções; adequar-se ao espaço físico disponível e recursos humanos para processamento técnico, tempo, manutenção e conservação.

O doador deverá enviar para a Unidade de Informação uma lista das doações contendo as informações abaixo, no idioma do documento:

- a) para livros: autor da obra, título edição, editora e ano de publicação.
- b) para revistas: título, ano ou volume, número e ano de publicação.

Deverá constar na lista o nome do doador, endereço, telefone para contato e e-mail.

4.5.3 Permuta

Trata-se da troca de publicações entre entidades, na forma de intercâmbio, mais comum quando o material não está disponível para compra, essa forma de aquisição pode ser economicamente mais vantajosa para a biblioteca. Também é uma maneira da biblioteca não acumular duplicatas desnecessárias além de enriquecer seus acervos.

Andrade e Vergueiro (1996, p. 68) destacam que a permuta consiste:

[...] em um acordo preestabelecido entre duas instituições, com o compromisso mútuo de fornecimento de publicações das próprias entidades, de obras duplicadas ou retiradas do acervo ou de obras recebidas em doação mais interesse para incorporação ao acervo.

A permuta visa benefícios recíprocos quanto à obtenção de materiais, entre as razões desse intercâmbio estão: o fator cultural, obtenção de material de difícil localização, substituição de títulos comprados por títulos permutados, complementação de falhas na coleção (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996).

4.6 Desbastamento

Processo de retirada de materiais de um acervo de forma provisória ou definitiva. Sua função é favorecer o desenvolvimento harmonioso do acervo ao longo do tempo, permitindo dia adequação às necessidades da comunidade usuária e otimização do espaço disponível em uma biblioteca. Segunda Maciel e Mendonça (2000, p. 26) “[...] consiste na retirada de documentos pouco utilizados pelos usuários de uma coleção de uso frequente para outros locais [...]”. Ocorre por remanejamento, descarte ou conservação.

O desbastamento visa à manutenção da coleção dentro de políticas próprias definindo critérios específicos para orientar corretamente as decisões. Figueiredo (1998, p. 166) cita os critérios da *American Library Association (ALA)* para orientar estas diretrizes que podem considerar o uso, valor e qualidade, duplicação indesejável, e deterioração. Cita também os métodos de Lancaster (1996) o qual utiliza critérios baseados em data para publicação, data de aquisição e de circulação para apoiar as decisões referentes a remanejamento de coleções para locais menos acessíveis.

4.6.1 Remanejamento

Processo para retirar títulos ou partes da coleção para outras áreas da biblioteca ou unidades, onde o material será melhor aproveitado. Segundo Cardoso (2014), os critérios para o remanejamento são:

- a) títulos não utilizados durante 5 anos;
- b) títulos históricos;
- c) coleções de periódicos de publicações encerradas e sem possibilidade de serem reativadas;
- d) adequação dos títulos de periódicos por área do conhecimento.

4.6.2 Descarte

Processo de retirada de material bibliográfico que não mais atende às necessidades dos usuários, para fins de doação ou eliminação. De acordo com Maciel e Mendonça (2000, p. 25) “[...] consiste em selecionar aqueles documentos

que, através da função de avaliação, foram consideradas desnecessárias ou defasadas em relação às expectativas dos usuários [...]”.

De acordo com Cardoso (2014, p. 36), o descarte deve seguir os seguintes critérios:

Inadequação: obras que não apresentam mais interesse para a instituição, em razão de alterações dos programas de ensino. Inclui obras incorporadas ao acervo sem seleção prévia;

Desatualização: obras cujo conteúdo já foi superado ou atualizado por novas edições;

Desuso: obras que não são consultadas depois de um determinado tempo;

Duplicidade: número excessivo de exemplares de um mesmo título em relação à demanda, ou seja, há muitos exemplares do mesmo material sem necessidade aparente;

Desgaste: obras danificadas (sujas, deterioradas, infectadas, infestadas, rasgadas, etc.) pelo excesso de uso e sem condições de reparo.

Para periódicos deve-se observar os seguintes critérios: coleções não correntes e que não apresentam demanda; periódicos de divulgação geral; periódicos de interesse temporário; periódicos recebidos em duplicata.

Ao fazer doações para outras unidades de informação, os materiais devem estar de acordo com a especialidade de cada unidade para onde estejam sendo doados. Com isso deve-se fazer um estudo da instituição como forma de se tomar conhecimento se há ou não adequação do material a ser recebido.

4.6.3 Conservação

Além do descarte e remanejamento, há o desbastamento pra conservação que “[...] a retirada do material se dá pela necessidade de recuperá-lo fisicamente, para melhor atendimento à demanda [...]” (VERGUEIRO, 1996, p. 74).

A conservação do acervo consiste na análise do espaço físico onde o mesmo está localizado, no controle do ambiente, sua temperatura e luminosidade, assim com higienização, segurança contra roubos e etc.

Segundo Cassares e Tanaka (2008), em 2002, houve a necessidade de estabelecer as atividades desenvolvidas em cada segmento da conservação dos bens culturais, e elaborou-se um guia que definisse a atuação dos profissionais, o *ECCO Professional Guidelines I (2002) – The Definition of the Profession*, onde definiu que a conservação se consiste em:

Conservação: consiste, principalmente, em ações diretas no bem cultural degradado, com o objetivo de estabilizar suas condições e retardar sua deterioração. Uma vez instalado o processo de degradação, a conservação busca tratamentos para interromper esse processo e devolver a estabilidade perdida, sempre com a ajuda de intervenções não invasivas. São intervenções de conservação os reparos de rasgos e áreas de perda, reparos de encadernação, sempre com a mínima intervenção, alterações ou mudanças das estruturas dos materiais originais. Higienização e

desinfestação com tratamentos atóxicos também são procedimentos que não alteram a natureza dos acervos, removem os agentes de degradação e devolvem a estabilidade requerida (ECCO PROFESSIONAL GUIDELINES apud CASSARES; TANAKA, 2008, p. 25).

Esse conceito serve como base para os cuidados com o acervo, e nota-se que para existir procedimentos de conservação é necessário conhecimento do ambiente a ser trabalhado e de suas necessidades, dessa forma deve-se conhecer os fatores externos que contribuem para a degradação do acervo.

A política de conservação é importante para manutenção de uma biblioteca ativa e completa. O acervo físico está sujeito, diariamente, a agressões de agentes que podem danificá-lo. Desde a manipulação dos itens até sua exposição ao calor, à umidade ou a luminosidade excessivas, tudo pode contribuir para a deterioração do material e, conseqüentemente, sua retirada da coleção para restauro ou até seu descarte.

São muitas as técnicas empregadas para restauração dos livros condenados por desgaste, porém todas custam caro e apesar da destinação de verbas para essa finalidade, os recursos disponíveis não são capazes de cobrir toda a necessidade de restauração de um acervo. O bom estado do acervo depende da ação conjunta de todos, alguns cuidados básicos contribuirão para prolongar sua vida útil, preservando assim, não só a informação, mas, sobretudo, a estrutura física das obras.

4.7 Avaliação

Processo onde são avaliados itens da coleção, para assim saber quais os itens serão descartados, mantidos ou removidos. A avaliação de um acervo pode ser feita com o objetivo de melhorar as políticas de desenvolvimento de coleções, sendo uma etapa que verifica se o desenvolvimento de coleções está correndo de forma prevista ou não. Através dela pode-se observar se as etapas anteriores do processo, ou seja, desde o estudo da comunidade até o desbastamento, estão sendo realizadas de forma correta, caso não esteja, auxilia rapidamente na correção.

A avaliação de uma coleção deve ser entendida como um processo utilizado para determinar a importância e a adequação da coleção em função aos objetivos da instituição da qual a unidade de informação faz parte. É por meio dela que há possibilidade de se traçar diretrizes quanto à aquisição e ao descarte, no entanto, esta é uma etapa ainda pouco efetuada pelos bibliotecários, pois necessita de todo um planejamento e definição de métodos e alguns profissionais ainda não

tem um conhecimento adequado em relação métodos e técnicas de pesquisas passíveis de utilização na avaliação.

Uma boa avaliação de uso de coleção deve observar se há discrepância entre quantidade de material existente, a sua qualidade e a sua utilização por parte dos usuários. Existem inúmeras metodologias disponíveis para que se proceda à avaliação de coleções, porém destaca-se de acordo com Maciel e Mendonça (2000):

- a) quantitativa: utiliza dados estatísticos, que podem abranger o tamanho total da coleção, sua divisão por tipo de material, idade, clientela, área de assunto, data de publicação ou idioma. Exemplo: dados estatísticos colhidos sobre os assuntos solicitados pelos usuários e não atendidos pela biblioteca;
- b) qualitativa: enfoca o conteúdo da coleção, diagnosticando sua boa ou má qualidade. É um tipo de método que o bibliotecário necessita de apoio de especialistas que se manifestam a respeito da coleção da unidade de informação ou utiliza avaliação baseadas na checagem de listas, catálogos, bibliografias, etc.

Na verdade, uma boa avaliação de uma política de desenvolvimento de coleções deve priorizar não um único método, pois todos apresentam pontos fortes e fracos, mas fazer uma junção dos métodos quantitativos e qualitativos.

A iniciar-se a avaliação do acervo deve ser verificado:

O que a biblioteca deveria possuir e não possui, e o que possui, mas não deveria possuir, tendo em vista fatores de qualidade e adequação da literatura publicada, sua observância, as mudanças de interesses dos usuários, e a necessidade de otimizar o uso de recursos financeiros limitados. (LANCASTER, 1996, p. 20).

Os critérios utilizados para a avaliação de coleção são: quantidade de exemplares, necessidade de substituição de edições antigas por mais recentes, análise de estatísticas sobre os materiais utilizados, opiniões dos usuários, avaliação do índice de satisfação dos usuários.

Segundo a Fundação Biblioteca Nacional (2000), ainda devem ser consideradas as seguintes informações:

Deve-se verificar se o crescimento da coleção foi harmonioso para se evitar a constituição de grupos de materiais que não são utilizados por serem estranhos aos interesses da comunidade;

A demanda não atendida também deve ser avaliada para se evitar perda de clientes;

Deve-se assegurar que todas as peças estejam em boas condições físicas, a fim de que possam ser utilizadas adequadamente. O material em más condições físicas, mas que ainda é demandado, deve ser retirado e colocado em local à parte [...] à espera de recuperação física ou reposição.

5 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A política de desenvolvimento de coleções tem um papel determinante na biblioteca, pois, por maior que sejam os recursos financeiros da instituição, é impossível para uma biblioteca adquirir toda a literatura existente em sua especialidade.

Para que as necessidades dos usuários sejam atendidas, é necessário que exista um planejamento acerca do acervo a ser disponibilizado pela biblioteca, para tanto é necessário a criação de uma política formal que guie o bibliotecário no momento da formação e no gerenciamento das coleções da biblioteca, pois um acervo não planejado não é capaz de atender plenamente as necessidades de todos os usuários.

Com isso, é necessário que exista uma política que ligue os objetivos da instituição, os usuários da biblioteca e a coleção que será constituída. Assim, a partir das necessidades observadas e das informações colhidas durante essa pesquisa, elaborou-se a presente Política de Desenvolvimento de Coleções, que busca definir os critérios e diretrizes para a seleção e aquisição de materiais tornando esse processo mais uniforme.

Uma política de formação do acervo é um “[...] conjunto de diretrizes e normas que visam estabelecer ações, delinear estratégias gerais, determinar critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e no desenvolvimento de coleções, em consonância com os objetivos da UI, dos diferentes tipos de serviços de informação e dos usuários do sistema.” (LIMA; FIGUEIREDO, 1984, p. 138).

O documento deve ser elaborado por uma equipe/comissão para que ocorra a representatividade da comunidade nas atividades do serviço de informação, colaborando com o desenvolvimento do acervo de modo equilibrado e eficiente.

Segundo Cardoso (2014, p. 40) essa equipe/comissão deve se responsabilizar por:

- a) analisar os objetivos gerais da organização à qual a coleção pertence ou pertencerá;
- b) definir a extensão e a profundidade na cobertura temática da coleção, segundo os diferentes níveis da comunidade a ser atendida;
- c) conhecer a situação da coleção a fim de elaborar o orçamento necessário para solucionar os problemas;
- d) prover: coleção de referência, didática para crianças, jovens e adultos;

- e) estabelecer critérios para recebimento de material bibliográfico;
- f) estabelecer critérios para recebimento de doações e descartes;
- g) buscar atender a todas as sugestões, mantendo o solicitador informado sobre a aquisição ou não do item solicitado;
- h) estabelecer critérios para preservação e conservação dos materiais (limpeza, desinfecção, encadernação e restauração);
- i) definir critérios para avaliação da importância da coleção;
- j) definir quando e sob quais condições o material será retirado do acervo (remanejamento, descarte e conservação).

A inexistência de uma política de formação de coleções do acervo pode causar diversos erros, contribuindo com:

- a) a duplicidade desnecessária de material bibliográfico;
- b) grande número de obras obsoletas ocupando espaços preciosos na biblioteca;
- c) dificuldade em realizar permutas nas bibliotecas;
- d) acervo desatualizado;
- e) acervo sem direcionamento;
- f) gerenciamento desordenado das coleções.

Para tanto, a seguir analisaremos cada item do processo individualmente, definindo-os e contextualizando-os com a realidade encontrada no NIB, ressaltando que as informações colhidas com a observação direta e a entrevista são utilizadas em cada tópico com a intenção de comparar a literatura e a aplicação das etapas no cotidiano da biblioteca.

6 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO NIB

Apesar do NIB não possuir um documento formal de formação e desenvolvimento de coleções, os critérios seguidos já são padronizados, mas não estão formalizados, ou seja, há procedimentos definidos, porém não há um documento formal que os estabelecem como normas a serem seguidas.

Como a Biblioteca do Colégio Universitário (COLUN) também faz parte do NIB/UFMA, e por ser uma biblioteca escolar, existirá um documento na Política que será um apêndice com os critérios das etapas de uma política voltada para biblioteca escolar, para não ficar um documento extenso, mas também para não homogeneizar como se fosse uma biblioteca universitária.

Segundo a Diretora do NIB, a política de formação e desenvolvimento de coleções tem como objetivo principal definir e implementar critérios para o desenvolvimento ordenado do acervo das bibliotecas pertencentes ao Núcleo. Já os objetivos específicos são:

- a) estabelecer normas para seleção e aquisição de material informacional;
- b) disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade com em qualidade, de acordo com as características dos objetivos da instituição;
- c) atualizar permanentemente o acervo, permitindo seu crescimento e o seu equilíbrio;
- d) direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- e) determinar critérios para duplicação de títulos;
- f) estabelecer prioridades de aquisição;
- g) traçar diretrizes para avaliação das coleções;
- h) traçar diretrizes para preservação e conservação da coleção;
- i) traçar diretrizes para o desbaste da coleção.

De acordo com a Diretora do NIB, para fazer a regulamentação da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do NIB, é preciso encaminhar o documento para Assessoria de Planejamento (ASPLAN) para avaliação do conteúdo administrativo, já que o técnico é encarregado somente pela Comissão da Política. Em seguida, a Reitora regulamenta, assinando uma portaria para se tornar vigente.

Os dados a seguir foram todos obtidos através da observação direta e da entrevista com a Comissão da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do NIB/UFMA, com isso será descrito cada item do processo individualmente, definindo-os e contextualizando-os com a realidade encontrada no NIB.

6.1 Comissão de formação e desenvolvimento de coleções do NIB

A comissão de Desenvolvimento de Coleções deve atuar como órgão de assessoramento à biblioteca. A Comissão do NIB é composta pela Diretora do núcleo (presidente da Comissão), uma bibliotecária do Setor de Referência, uma do Setor de Periódicos, dois do Setor de Controle, Formação do Acervo e Intercâmbio e uma do Setor Biblioteca Digital.

6.1.1 Princípios da Comissão

Os trabalhos da Comissão serão regidos pelos seguintes princípios:

- a) ética;
- b) imparcialidade;
- c) transparência.

6.1.2 Atribuições da Comissão

Os membros da comissão terão as seguintes atribuições:

- a) informar-se acerca das características da comunidade usuária;
- b) criar iniciativas como programas, técnicas e ferramentas para o processo de seleção e de aquisição do acervo;
- c) manter contato com a comunidade usuária com a finalidade de coletar sugestões para a atualização do acervo;
- d) evitar aquisição (compra, doação e permuta) de materiais para os quais a demanda não é evidente;
- e) avaliar e sugerir fontes de seleção;
- f) elaborar plano anual de aquisição de acervo, bem como distribuir os recursos disponíveis;
- g) assessorar na avaliação do acervo, tanto de forma qualitativa quanto quantitativa;
- h) assessorar na seleção dos materiais do acervo que serão descartados.

6.2 Estudo de comunidade

O estudo de comunidade foi realizado online na plataforma do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), por ter um acesso mais fácil e rápido ao usuário. Segmentou-se um questionário por aluno, discente e técnico, tendo orientação da Prof^a. Dr^a. Dirlene Santos Barros.

6.3 Processo de seleção

O NIB possui como principais usuários, os discentes, professores, pesquisadores e servidores. Com isso, a indicação de documentos informacionais para compor o acervo fica a cargo desses usuários, além do corpo docente de cada curso que enviam para o Setor de Controle e Formação do Acervo (SCFA) a bibliografia básica e complementar de acordo com as exigências do Ministério da Educação, garantindo a qualidade e quantidade mínima de títulos e exemplares. Essas indicações são dadas a uma comissão, que funciona como assessoria para a seleção, visando proporcionar ao bibliotecário suporte nessa escolha.

A seleção é um processo que deve estabelecer uma parceria entre o bibliotecário e a comunidade acadêmica (discentes, docentes e demais servidores), pois cabe a eles a responsabilidade pela seleção qualitativa de grande parte do material, assim a seleção é a atividade de controle quantitativo do acervo das bibliotecas.

Neste sentido, espera-se que os envolvidos contribuam decisivamente para a formação de coleções de boa qualidade, visto que estes são conhecedores da literatura nas suas respectivas áreas e podem assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

No NIB, a tarefa de selecionar o acervo deve ser executada pela Comissão, e se dá em dois momentos:

- a) antes da aquisição, no caso do processo de compra, quando se seleciona primeiramente o material a ser adquirido comparando diferentes documentos bibliográficos ou especiais. Alguns critérios são bastante relevantes neste caso, tais como: demanda, preço e acessibilidade do documento em outros meios, buscando aperfeiçoar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
- b) após o recebimento dos documentos por meio de doação, utilizando o mesmo conjunto de critérios, porém adotando maior rigor na aplicação dos mesmos, pois o preço não será decisivo neste caso.

O processo de seleção do NIB, segundo a bibliotecária da comissão da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções, leva em consideração, além do compromisso com os usuários, os parâmetros para a composição de acervos estabelecidos por órgãos como Ministério da Educação (MEC), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), na autorização, credenciamento e avaliação de cursos oferecidos pela UFMA. Nessa perspectiva, a BC, em sua formação e desenvolvimento de coleções, adotará as seguintes linhas de seleção:

- a) Linha de apoio ao ensino: consiste no acompanhamento dos programas das disciplinas, garantindo no acervo da BC as bibliografias básicas e complementares dos cursos;
- b) Linha de apoio à pesquisa: consiste na formação de um acervo para os grupos de pesquisa formalmente registrados na instituição, com linhas de pesquisa claramente definidas que eventualmente não sejam cobertas pelo acervo da linha ensino;
- c) Linha de apoio à extensão: consiste no apoio informacional a projetos de extensão oficialmente oferecidos pela universidade não contemplados pelas linhas de ensino e pesquisa;
- d) Linhas alternativas de seleção: consiste na composição de um acervo para sanar necessidades informacionais dos usuários que eventualmente não foram contempladas nas linhas anteriores, mas que tem relação com os objetivos da Instituição. Ex: Acervo voltado para atendimento das necessidades técnico-administrativas da Instituição.

O SCFA tem a responsabilidade de selecionar e destinar todo o material informacional recebido por doação. Podendo solicitar auxílio às Bibliotecas Setoriais e professores.

6.3.1 Critérios para seleção qualitativa

O processo de seleção qualitativa do NIB é de responsabilidade dos bibliotecários, com assessoria de professores e coordenadores de cursos, cabendo a todos a responsabilidade de manter-se informado sobre novos lançamentos no mercado editorial que possam ser úteis na sua área de conhecimento e atuação.

O aspecto qualitativo na seleção de materiais informacionais visa estabelecer diretrizes que possam direcionar a seleção, são elas:

- a) Adequação do material aos objetivos da instituição;

- b) Atenda ao Projeto Pedagógico do Curso;
- c) Atualização do material (observando o valor efêmero e permanente respeitando as especificidades de cada área do conhecimento);
- d) Autoridade do autor e/ou editor;
- e) Bom estado de conservação (não esteja rasgado ou faltando páginas, sem micro-organismos, molhados e riscado em excesso);
- f) Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- g) Escassez de material sobre o assunto na coleção do NIB;
- h) Idioma acessível;
- i) Valor histórico e preciosidade da obra;
- j) Preço acessível, com custo justificável.

6.3.2 Critérios para seleção quantitativa

As quantidades de materiais informacionais da bibliografia básica, complementar e virtual devem atender aos Instrumentos do INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira) vigentes. Assim como a demanda de cada curso.

Fica sugerido 1 exemplar de cada título a cada 25 entradas anuais, segundo a Comissão.

6.4 Processo de aquisição

O processo de aquisição de materiais informacionais do NIB ocorre por meio de compra, doação ou permuta, considerando critérios quantitativos e qualitativos segundo recomendações do MEC, de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Obras de interesse para os cursos oferecidos pela UFMA;
- b) Periódicos indicados pelos docentes e/ou pela biblioteca;
- c) Materiais informacionais para dar suporte ao desenvolvimento de pesquisa, bem como a outros setores da instituição.

Em relação aos periódicos, ultimamente só é adquirido por meio de doação, para isso é enviado uma correspondência da biblioteca para a editora fazendo a solicitação. Os periódicos que já estão no portal Capes não é adicionado no sistema da UFMA, pois já se encontra online. Mais de três anos que não é realizada compras de periódicos, por questão de já estarem online e por falta de verba

6.4.1 Compra

A aquisição dos materiais informacionais por compra deverá ser compatível com os recursos orçamentários da instituição, não priorizando um determinado suporte físico.

Este processo se realiza a partir das requisições oriundas das Unidades Acadêmicas, através dos docentes, e dos demais setores da Universidade, nos prazos estabelecidos pelo Núcleo Integrado de Bibliotecas.

No NIB é aberto, no sistema SIPAC, um período para que as coordenações de cada curso enviem sua bibliografia para o Setor de Controle de Formação do Acervo.

No que se refere à renovação ou cancelamento das assinaturas de periódicos, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) Quando um novo título for mais abrangente do que um já existente no acervo;
- b) Quando não existir mais interesse da comunidade acadêmica;
- c) Interrupção da publicação.

6.4.2 Doação

A biblioteca recebe o material informacional doado, cumprindo os critérios de seleção discutidos anteriormente. Ao receber o material, a biblioteca deverá emitir um Termo de Doação de Material (APÊNDICE B), no qual o doador informará seus dados pessoais, aceitando os critérios estabelecidos por esta política. Após análise, caberá a referida biblioteca a destinação do material doado: incorporação ou não ao acervo, doação a outras instituições, ou ainda fazer o descarte.

As doações de materiais informacionais serão aceitas visando:

- a) Complementar o acervo, mediante a incorporação de materiais relevantes não existentes, ou acréscimo de novos exemplares para atender à demanda;
- b) Suprir falhas de coleções de periódicos;
- c) Substituir materiais danificados ou extraviados.

6.4.3 Permuta

Os critérios para as obras permutadas são os mesmos utilizados para a seleção de material adquirido por compra e doação. Um dos critérios que difere a permuta da compra e doação é a possibilidade de obtenção de material de difícil localização.

Para que a permuta se dê, é necessário que a comissão entre em contato com as outras instituições para que se possa estabelecer um convenio satisfatório a ambas. Este convênio será formalizado com um contrato assinado pelas duas partes interessadas.

6.5 Processo de desbastamento

É a retirada dos materiais informacionais do acervo e ocorrerá de acordo com os seguintes critérios:

- a) Material em desuso nos últimos 10 (dez) anos;
- b) Desatualizados;
- c) Necessidade de espaço para novos materiais.

O local para o desbastamento será estabelecido pela Comissão de Seleção, podendo ser consultado pela comunidade acadêmica quando solicitado. O material desbastado poderá ser posteriormente descartado segundo os critérios estabelecidos.

O desbaste deve ser realizado com objetivo de ampliar o espaço físico para coleção em uso ou para novas coleções; evitar o crescimento desordenado da coleção e evitar desperdícios de recursos humanos, financeiros e de infraestrutura, garantindo a qualidade do acervo.

6.5.1 Descarte

O descarte de materiais informacionais só poderá ser realizado após uma criteriosa avaliação das coleções, levando-se em consideração:

- a) inadequação do conteúdo aos objetivos da instituição;
- b) obras em condições físicas irre recuperáveis, faltando páginas, ou danificadas por agentes físicos, químicos e biológicos;
- c) obras em elevada quantidade de exemplares e cuja demanda de uso não é expressiva.

6.5.2 Remanejamento

O NIB realiza a transferência de um material ou uma coleção para outro local, de forma organizada para facilitar sua recuperação caso venha a ser solicitado pelo usuário.

Segundo a Comissão, o remanejamento tem como objetivo:

- a) ampliar o espaço para materiais novos;
- b) confirmar a necessidade da demanda;
- c) garantir a preservação.

Os critérios para remanejamento serão os mesmos estabelecidos para o desbastamento.

6.5.3 Conservação

O NIB direciona sua atenção ao material a ele confiada, com o objetivo de prolongar sua vida útil, através de ações de conservação. Quando se faz o desbastamento por conservação, é para ser restaurado para continuar suprindo as necessidades dos usuários. O NIB identifica o melhor momento para fazer o desbastamento, mas quando não há alternativas, ele é retirado imediatamente do acervo para ser realizada a conservação.

É sugerido que o NIB desenvolva estratégias de conservação dos materiais informacionais junto à comunidade acadêmica que incluam campanhas educativas ao usuário.

6.6 Processo de avaliação

A avaliação dos materiais informacionais é imprescindível para a tomada de decisões, no sentido de favorecer as melhorias necessárias para a formação e desenvolvimento das coleções.

No NIB, deve ser um processo permanente e necessita ser efetuado em todos os momentos em que se faz uso das estatísticas e eventuais pesquisas realizadas, porém terá a sua prática mais diretamente com a realização de inventário do acervo, preferencialmente anual ou bienal. O inventário, juntamente com os índices de utilização dos acervos, o número de empréstimo dos materiais informacionais e as suas condições físicas darão subsídios à avaliação das coleções.

Para a Comissão da Política, a avaliação da coleção evidencia quais materiais não são utilizados ou quais as áreas do conhecimento estão carentes de materiais informacionais, tornando-se necessário a expansão de suas coleções.

A Comissão de avaliação deve ser composta pelos bibliotecários do SCFA, por no mínimo 1 bibliotecário do setor de referência e pelo diretor (a) do NIB.

6.6.1 Avaliação quantitativa

A avaliação quantitativa é realizada por meio do inventário do acervo e estrato de circulação.

6.6.1.1 Inventário do acervo

O NIB deve realizar o inventário do seu acervo anualmente em período de férias acadêmica, podendo ser realizado por áreas específicas, conforme necessidade.

Durante o período de realização do inventário o serviço de empréstimo deverá ser suspenso.

6.6.1.2 Estrato de circulação

O estrato de circulação é realizado através das estatísticas de empréstimos e consultas do material, que permite a análise do quantitativo de uso dos títulos do acervo, justificando se será necessária a sua duplicação ou o seu desbastamento/descarte.

6.6.2 Avaliação qualitativa

A avaliação qualitativa segue os mesmos critérios descritos no processo de seleção.

6.6.2.1 Confronto de bibliografias

O NIB realiza o confronto dos materiais existentes no acervo, com as bibliografias básicas e complementares que compõem os Projetos Políticos Pedagógicos (PPCs) dos cursos de graduação e pós-graduação, possibilitando a identificação das divergências para a realização das correções.

7 CONCLUSÃO

Esta pesquisa teve como objetivo conhecer as ações para Formação e Desenvolvimento de Coleções do NIB com intuito de formalizar as atividades por meio da Política, para tanto foi necessário analisar a literatura acerca de políticas de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias, explicitar a necessidade de um acervamento eficiente.

A criação de uma política de desenvolvimento de coleções tem como fator de grande importância o estabelecimento de um sistema ordenado que esteja em equilíbrio com o foco da instituição a que a biblioteca está vinculada, sendo que esta política deve ser formulada em função da idealização de onde se quer chegar com o trabalho da biblioteca, como a mesma quer ser reconhecida, no caso da BC, tem-se por objetivo ser uma biblioteca de referência para seu público alvo.

Para que se possa criar uma política com sucesso, é necessário que sejam estabelecidos princípios de seleção e aquisição que variam de acordo com o tipo de biblioteca, o ambiente e os usuários, tais princípios devem ser flexíveis, ou seja, tendo se estabelecido as políticas atuais, assuntos de interesse, níveis de profundidade e cobertura de coleções, as mesmas devem estar em consonância com os objetivos da instituição.

A qualidade da política de formação e desenvolvimento de coleções está diretamente ligada a esta flexibilidade, que permite o bibliotecário/comissão fazer alterações ou ajustes sempre que for verificado que a biblioteca não está satisfazendo as necessidades de seus usuários.

Durante a pesquisa, notou-se a falta de um documento formal que direcionasse as ações para Comissão responsável, mesmo o NIB possuindo critérios para a formação do acervo.

No período de observação foram acompanhados os serviços prestados na biblioteca, tais como: processamento técnico, organização, seleção de materiais que seriam descartados ou encaminhados para restauração entre outros.

No decorrer deste estudo, determinaram-se os aspectos técnicos que influenciam na elaboração da política de desenvolvimento de coleções e que foram analisados, tais como: estudo da comunidade, política de seleção, seleção, aquisição (compra, doação, permuta), desbastamento (remanejamento, descarte e conservação) e avaliação. Foi possível perceber a relação entre cada item do processo e sua importância para o todo.

Durante o delineamento do processo de formação e desenvolvimento de coleções, levou-se em consideração fatores observados durante a pesquisa de campo e critérios estudados durante a pesquisa bibliográfica. Após contextualizados, foi possível perceber as necessidades do NIB e aplicar os critérios e diretrizes e estabelecer padrões para estudo da comunidade, seleção, aquisição, desbastamento e avaliação de materiais de modo que torne as atividades sistematizadas.

Na entrevista com a diretora do NIB, percebeu-se o uso dos critérios oriundos da literatura para formar a coleção, e com este trabalho a aplicação da política formalizada está prevista para ainda esse ano, tendo a finalização do relatório feito pela Comissão o prazo de até 31 de agosto de 2018.

Assim, durante esta pesquisa, percebeu-se que a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções é a principal ferramenta de planejamento da biblioteca, pois é um documento que auxilia o bibliotecário na tomada de decisões, atribui valor qualitativo ao acervo e busca garantir que o usuário tenha suas necessidades informacionais supridas.

Ressalta-se a necessidade de avaliação constante da Política no seu fazer para aprimorar de forma contínua, e, se necessário, atualizá-la com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade acadêmica e aos objetivos da Instituição.

A construção desse documento é imprescindível para contribuir com a consolidação do Núcleo Integrado de Bibliotecas da UFMA, promovendo a instrumentalização dos envolvidos na expansão e melhoria das bibliotecas da Universidade.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, D.; VERGUEIRO, W. C. S. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília, DF: Brique de Lemos/Livros, 1996.

BARBOSA, E. F. Instrumentos de coleta de dados em pesquisas educacionais. **Revista Educativa**, out. 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. **Manual de verificação in loco das condições institucionais**: credenciamento de instituições não universitárias; autorização de cursos superiores (ensino presencial e a distância). Brasília, DF: MEC; SESU, 2016. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/Manual1.pdf>>. Acesso em: 02 jul 2018.

CARDOSO, Jessica Raquel. Proposta de formalização de uma política de formação de coleções para a Biblioteca Astolfo Marques. 2014. 59 f. Trabalho de conclusão de curso (Monografia) – Curso de Biblioteconomia, Universidade Federal do Maranhão, São Luís, Maranhão, 2014.

CASSARES, N. C.; TANAKA, A. P. H. (Org). **Preservação de acervos bibliográficos**: homenagem à Guida Mindlin. São Paulo: Associação Brasileira de Encadernação e Restauro, 2008.

CAVALCANTE, L. E. Políticas de formação para a competência informacional: o papel das universidades. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 2, n. 2, p. 47-62, dez. 2006. Disponível em: <<http://www.febab.org.br/rbbd/ojs-2.1.1/index.php/rbbd/article/view/17/5>>. Acesso em: 30 abr. 2018.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**: para uso dos estudantes universitários. 3 ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1983.

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA da 10ª Região – CRB-10ª. **Quem é o profissional bibliotecário?** 2018. Disponível em: <<http://www.crb10.org.br/nbiblio.htm>>. Acesso em: 14 abr. 2018.

COSTA, Maria de Fátima Oliveira. Entrevista concedida a Evandro Gomes Pires Filho. São Luís, 2 jul. 2018.

DIAS, M. M. K.; PIRES, D. **Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informação**. São Carlos: EDUFSCar, 2003.

DIDEROT, D.; D' ALEMBERT, J. R. **L'encyclopédie ou dictionnaire raisonné des sciences, des arts ET des métiers**. Paris: Flammarion, 1993.

EVANS, G. E. **Developing library and information center collection**. 4. ed. Englewood: Libraries Unlimited, 2000.

FERREIRA, L. S. **Bibliotecas universitárias brasileiras**: análise de estruturas centralizadas e descentralizadas. São Paulo: Pioneira. 1980.

- FIGUEIREDO, N. M. **Desenvolvimento & avaliação de coleções**. 2. ed. rev. atual. Brasília, DF: Thesaurus, 1998.
- LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.
- LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília, DF: Brique de Lemos/Livros, 1996.
- LIMA, P. A. S.; SANTOS, P. B. dos; SANTOS, R. P.; MACIEL, S. R. O trabalho do bibliotecário e seu caráter educativo. **Trabalho e Educação em Perspectiva**, Belo Horizonte, n. 2, jul. 2007. Disponível em: <http://www.fae.ufmg.br/cadernotextos/backup/artigos/caderno_3/artigo_revisado_13_paula_de_alcantara.doc> Acesso em: 17 maio 2018.
- LIMA, R. C. M. de; FIGUEIREDO, N. M. Seleção e aquisição: da visão clássica à moderna aplicação de técnicas bibliométricas. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 13, n. 2, p. 137 – 150, jul./dez. 1984.
- MACEDO, N. D. de; DIAS, M. M. K. Subsídios para a caracterização da biblioteca universitária. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 25, n. 3 / 4, p. 40 - 47, jul. / dez. 1992.
- MACEDO, N. D.; MODESTO, F. Equivalências: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, Nova Série, v. 1, n. 1, p. 38 – 54, 1999.
- MACHADO, R. N.; SILVA, Z. P. Desenvolvimento de coleções: uma análise a partir dos anais dos SNBUs realizados na década de 90. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 12, 2002, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 2002. Disponível em: <<http://www.sibi.ufrj.br/snbu/snbu2002/oralpdf/121.a.pdf>>. Acesso em: 30 abr. 2018.
- MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.
- NUNES, Martha Suzana Cabral; CARVALHO, Kátia de. As bibliotecas universitárias em perspectiva histórica: a caminho do desenvolvimento durável. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 21, n. 1, p. 173 – 193, jan. / mar. 2016. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v21n1/1413-9936-pci-21-01-00173.pdf>>. Acesso em: 03 jul. 2018.
- RAMPAZZO, L. **Metodologia científica**: para alunos do curso de graduação e pós-graduação. 3. ed. São Paulo: Edições Loyola, 2005.
- SAMPAIO, M. E. C. O que é planejamento? **Comunidade ADM**, jan. 2008. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/o-que-e-planejamento/39381/>> Acesso em: 26 abr. 2018.

SANTOS FILHO, J. C. dos; GAMBOA, S. S. (Org.). **Pesquisa educacional: quantidade-qualidade**. São Paulo: Cortez, 1995.

SANTOS, J. P. O moderno profissional da informação: o bibliotecário e seu perfil face aos novos tempos. **Informação & Informação**, Londrina, v. 1, n. 1, p. 5 – 13, jan./jun. 1996.

SILVA, K. R. F.; SILVEIRA, L. R. Diretrizes para o estabelecimento de linhas de seleção em Bibliotecas Universitárias. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 17. 2012, Gramados. **Anais...** Gramado: UFRG, 2012. Disponível em: <<http://www.snbu2012.com.br/anais/pdf/4QW6.pdf>>. Acesso em: 17 maio 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. Núcleo Integrado de Bibliotecas. **Histórico**. São Luís, [200?]. Disponível em: <http://portais.ufma.br/PortalUnidade/nib/paginas/pagina_estatica.jsf?id=121>. Acesso em: 18 maio 2018.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

VERGUEIRO, W. C. S. **Seleção de materiais de informação**. Brasília, DF: Bricquet de Lemos/Livros, 1995.

VERGUEIRO, W. C. S. **Seleção de materiais de informação**. 2. ed. Brasília, DF: Bricquet de Lemos/Livros, 1997.

VERGUEIRO, W. C. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. 3. ed. Brasília, DF: Bricquet de Lemos/Livros, 2010.

VERGUEIRO, W. C. S. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, 1989.

VIANNA, H. M. **Pesquisa em educação: a observação**. Brasília, DF: Plano Editora, 2003.

WEITZEL, S. R. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 7, n. 1, p. 61 - 67, jan. / jun. 2002. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/_repositorio/2010/11/pdf_929fb1f298_0012875.pdf>. Acesso em: 29 abr. 2018.

WEITZEL, S. R. Desenvolvimento de coleções: origem dos fundamentos contemporâneos. **TransInformação**, Campinas, v. 24, n. 3, p. 179-190, set./dez., 2012. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/tinf/v24n3/a03v24n3.pdf>>. Acesso em: 20 abr. 2018.

WEITZEL, S. R. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

APÊNDICES

APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTA DIRECIONADA A COMISSÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DE COLEÇÕES DO NIB

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS

CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

Esta entrevista faz parte da pesquisa: **A IMPORTÂNCIA DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES PAEA ADQUAÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, cujo objetivo é levantar informações para conhecer como funciona o processo de formação de coleções da referida biblioteca.

Entrevista

- 1) A política de formação de coleções do NIB – UFMA está formalizada? Quais entraves que inviabilizaram a formalização de uma política de formação de coleções para o NIB/UFMA durante todo o período de sua criação até o momento atual?
- 2) Mas existe os critérios estabelecidos para a formação de coleções. Quais esses critérios?
- 3) Em relação a seleção dos materiais informacionais, como é feito o processo?
- 4) Como se dá o processo de aquisição por doação, compra e permuta?

- 5) Quanto a aquisição por compra, existe um orçamento anual para aquisição de material bibliográfico?
- 6) Existe o processo de avaliação de coleções quanto ao uso dos materiais informacionais?
- 7) Como é feito o desenvolvimento de estratégias em relação a avaliação do MEC junto aos cursos de graduação?
- 8) Como é feita a sistematização dos dados em relação às demandas dos usuários quanto a bibliografia indicada para aquisição?
- 9) Já existe algum mecanismo em relação a seleção e aquisição de fontes eletrônicas?
- 10) Com relação aos periódicos, ainda existe aquisição de impressos ou só eletrônicos? Como é feita para esse tipo de material informacional?
- 11) Desbastamento: como é feito o descarte e o remanejamento e conservação?
- 12) O que é preciso para a regulamentação da Política?
- 13) Quais os principais objetivos da Política de formação e desenvolvimento de coleções do NIB/UFMA?

APÊNDICE B – TERMO DE DOAÇÃO DE MATERIAIS

TERMO DE DOAÇÃO

Eu, EVANDRO GOMES, e-mail EVANDROGOMESPFILHO@gmail.com, ciente da Instrução Normativa nº 001/2012 NIB/BC, por livre e espontânea vontade, DOO ao Núcleo Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Maranhão, sem condições ou encargos de qualquer natureza, o (s) material (ais) informacional (ais) na lista abaixo, transferindo-lhe desde já irrevogavelmente, toda a posse, jus e domínio que exercia sobre os referidos bens.

Ainda, caso o (s) material (ais) doado (s) após analisado (s), não seja (m) considerado (s) de interesse ou necessário (s) à entidade recebedora. AUTORIZO-A a encaminhá-lo (s) para outro (s) espaço (s) de leitura (s) ligado (s) a órgão (s) público (s) ou privado (s) ou ainda, descartá-lo (s).

Título	Data de Publicação	Quantidade
Elaboração de uma política de desenvol...	2006	1

São Luís, 5 de junho de 2018

EVANDRO GOMES

**ANEXO A – PORTARIA DA INSTITUCIONALIZAÇÃO DA COMISSÃO DA
POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**