

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

ANA CAROLINE DA SILVA COSTA OLIVEIRA

**ESTUDO PRELIMINAR DE UMA POLÍTICA DE FORMAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES PARA BIBLIOTECA ESCOLAR
SOTERO DOS REIS**

São Luís

2021

ANA CAROLINE DA SILVA COSTA OLIVEIRA

**ESTUDO PRELIMINAR DE UMA POLÍTICA DE FORMAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA ESCOLAR
SOTERO DOS REIS**

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

Orientadora: Prof^ª. Dra. Maria da Glória Serra Pinto de Alencar

São Luís

2021

Ficha gerada por meio do SIGAA/Biblioteca com dados fornecidos pelo(a) autor(a).
Diretoria Integrada de Bibliotecas/UFMA

Oliveira, Ana Caroline da Silva Costa.

Análise Preliminar de uma Política de Formação e
Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Escolar Sotero
dos Reis / Ana Caroline da Silva Costa Oliveira. - 2021.
50 f.

Orientador(a): Maria da Glória Serra Pinto de Alencar.
Monografia (Graduação) - Curso de Biblioteconomia,
Universidade Federal do Maranhão, São Luís, 2021.

1. Biblioteca Escolar. 2. Biblioteca Sotero dos Reis.
3. Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções. I.
Serra Pinto de Alencar, Maria da Glória. II. Título.

ANA CAROLINE DA SILVA COSTA OLIVEIRA

**ESTUDO PRELIMINAR DE UMA POLÍTICA DE FORMAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA ESCOLAR
SOTERO DOS REIS**

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

Aprovada em: ____/____/____.

BANCA EXAMINADORA

Prof^a. Dra. Maria da Glória Serra Pinto de Alencar (Orientadora)
Doutora em Políticas Públicas
Universidade Federal do Maranhão – UFMA

Prof^a. Dra. Isabel Cristina dos Santos Diniz
Doutora em Multimédia em Educação
Universidade Federal do Maranhão – UFMA

Prof^a. Dra. Aldinar Martins Bottentuit
Doutorado em Ciência da Informação
Universidade Federal do Maranhão - UFMA

AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus pelo sopro de vida e pela força para continuar e persistência para terminar.

Aos meus pais, Maria Olivia e Wagner Oliveira pelo apoio e ajuda, aos meus sogros, Cleudiane de Jesus e Josivaldo Viana, pela assistência e por não me deixarem desistir dessa caminhada.

Ao meu filho, Gabriel, pelo encorajamento e por me dar motivos para concluir esse trabalho. Ao meu marido, Igor Freitas pelo incentivo, à minha cunhada, Andressa Freitas, minha madrastra Gisele Cristina e o meu padrasto, Denys Moura, pela ajuda.

À minha orientadora, Prof^a Maria da Glória Serra Pinto de Alencar, pelas orientações, pela paciência e incentivo.

Às Professoras Aldinar Martins Bottentuit e Isabel Cristina dos Santos Diniz por aceitarem participar da minha banca examinadora e por colaborarem na avaliação deste estudo.

A todo o Curso de Biblioteconomia, aos professores, que contribuíram na minha formação e nessa caminhada até aqui.

Aos meus amigos, Luciene Carvalho, Letícia Diniz e Suyanne Claire, pelas conversas e motivação, incentivos e empurrões, pelo amor e carinho, obrigada pela amizade.

“Em uma boa biblioteca, você sente, de alguma forma misteriosa, que você está absorvendo, através da pele, a sabedoria contida em todos aqueles livros, mesmo sem abri-los.” (Mark Twain)

RESUMO

Estudo sobre Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções. Tem como objetivo geral desenvolver um estudo para criação futura de uma Política de Desenvolvimento de Coleções segundo as necessidades dos usuários e os objetivos da instituição, e implementar essa Política na Biblioteca Sotero dos Reis do Liceu Maranhense. E como objetivos específicos: a) estudar modelos de desenvolvimento de coleções direcionados às Bibliotecas Escolares que estejam na literatura; b) definir normas para o crescimento racional e equilibrado do acervo; c) estabelecer diretrizes para seleção, aquisição e avaliação de materiais. Analisa Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções de outras Bibliotecas Escolares. Enfatiza a importância da biblioteca e do bibliotecário. Compreende os critérios que irão guiar os processos de estudo de usuário, seleção, aquisição, avaliação e desbastamento, melhorando os serviços oferecidos e atendendo as necessidades informacionais dos usuários. Conclui que, a Biblioteca Escolar Sotero dos Reis não possui uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções, que se faz necessária para manter a biblioteca organizada, com a coleção adequada relacionando com os interesses dos usuários. E que para auxiliar as tomadas de decisões na Biblioteca Sotero dos Reis do Centro de Ensino Liceu Maranhense, deve implementar uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções para possibilitar o desenvolvimento seu acervo de forma satisfatória.

Palavras-chave: Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções; Biblioteca Escolar; Biblioteca Sotero dos Reis.

ABSTRACT

Study on the Formation and Development of Collections Policy. Its general objective is to develop a study for the future creation of a Collection Development Policy according to the needs of users and the institution's objectives, and to implement this Policy in the Sotero dos Reis Library of Liceu Maranhense. And as specific objectives: a) to study models for the development of collections aimed at School Libraries that are in the literature; b) define norms for the rational and balanced growth of the acquis; c) establish guidelines for the selection, acquisition and evaluation of materials. Analyzes Policy for Formation and Development of Collections from other School Libraries. Emphasizes the importance of the library and the librarian. It comprises the criteria that will guide the processes of user study, selection, acquisition, evaluation and thinning, improving the services offered and meeting the informational needs of users. It concludes that the Sotero dos Reis School Library does not have a Collection Formation and Development Policy, which is necessary to keep the library organized, with the appropriate collection relating to the interests of users. And that to assist decision-making in the Sotero dos Reis Library of the Liceu Maranhense Teaching Center, a Policy for Formation and Development of Collections must be implemented to enable the development of its collection in a satisfactory way.

Keywords: Collections Formation and Development Policy; School Library; Soterodos Reis Library.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
2	DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	14
2.1	Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções	15
2.1.1	Estudo de Usuários	16
2.1.2	Seleção	19
2.1.3	Aquisição	21
2.1.4	Avaliação	25
2.1.4.1	<i>Desbastamento</i>	27
3	BIBLIOTECA ESCOLAR	29
3.1	A Importância do Bibliotecário	31
4	PROPOSTA DE UMA POLITICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES PARA A BIBLIOTECA SOTERO DOS REIS: versão preliminar	34
4.1	Caracterização da Biblioteca Sotero Dos Reis	34
4.2	Objetivos da Proposta	35
4.3	Estudo de comunidade	36
4.4	Formação de acervo	36
4.4.1	Seleção	37
4.4.1.1	<i>Fontes de Seleção</i>	38
4.4.1.2	<i>Critérios de Seleção</i>	38
4.4.1.3	<i>Seleção Qualitativa</i>	39
4.4.1.4	<i>Seleção Quantitativa</i>	39
4.5	Aquisição	41
4.5.1	Compra	41
4.5.2	Doação.....	41
4.5.3	Permuta	41
4.6	Desbastamento	42
4.6.1	Remanejamento	42
4.6.2	Descarte	42
4.7	Reposição de material	42
4.8	Avaliação da coleção	43
4.8.1	Avaliação da Política de Desenvolvimento de Coleções.....	44

5	CONCLUSÃO	45
	REFERÊNCIAS	47
	APÊNDICES	50

1 INTRODUÇÃO

A Formação e Desenvolvimento de Coleções permite o crescimento ordenado das coleções nas bibliotecas. Na Antiguidade a biblioteca era vista como um depósito de livros, o que causava o acúmulo de materiais, os responsáveis pela guarda dos livros eram os monges copistas, que se dedicavam totalmente à cópia de livros, que eram escritos a mão, não havendo preocupação com a seleção e avaliação da coleção, nem com os usuários.

A partir do século XV a história muda, o alemão Johannes Gutenberg reinventa a imprensa, criando uma tinta de impressão e a prensa de imprimir, considerado o pai da tipografia e do livro moderno. Então, com o surgimento do fenômeno conhecido como “explosão bibliográfica¹”, houve a necessidade de selecionar o acervo que chegaria à biblioteca para atender as necessidades informacionais dos usuários. Por esse motivo é preciso que haja um planejamento para conter o crescimento informacional desordenado.

Segundo Vergueiro (1993, p.13)

A preocupação com o desenvolvimento de coleções em bibliotecas apresenta um nítido incremento a partir das últimas décadas quando se tornou cada vez mais claro, para bibliotecários e administradores em geral, que era praticamente impossível acompanhar o ritmo alucinante de crescimento dos materiais informacionais.

Foi a partir do século XX na década de 1960 que o termo Desenvolvimento de Coleções foi usado, no entanto, no Brasil o interesse pela área surgiu na década de 70 e 80 do mesmo século, quando a disciplina de Desenvolvimento de Coleções foi incluída no currículo do Curso de Biblioteconomia. E assim evoluindo e mudando o que antes era espaço de armazenamento, torna-se espaço de estudo e socialização.

Visto isso, a biblioteca escolar é parte fundamental do ensino aprendizagem é nela que o aluno vai em busca de informação e esta deve estar pronta para atendê-lo, já que tem a função de disseminar informação. “A biblioteca escolar é um complemento da escola. Deve-lhe fornecer material que ajudará os estudantes a desenvolverem suas atividades, podendo ter diversas funções, entre elas intelectual e recreativa”. (PRADO, 2003, p.9). E para tanto as bibliotecas escolares precisam estar organizadas para atender seus usuários, e esta deve conhecer as necessidades destes para ser realizada uma boa política de desenvolvimento de coleções.

A política de Desenvolvimento de Coleções é um planejamento feito de acordo com cada categoria de biblioteca e nela há os processos de seleção, aquisição, avaliação e

¹ Foi a invenção da imprensa, no qual, houve o crescimento do conhecimento técnico-científico. Processo de editoração que disseminou o conhecimento através de livros e periódicos.

desbastamento. O acervo será selecionado e avaliado conforme as necessidades de seus usuários. A política é um documento formal criado pelo bibliotecário responsável pela biblioteca, com normas que irá auxiliar na aquisição da coleção da mesma, para não haver excesso de informação à qual o usuário não precise, dando lugar ao material que realmente interessa.

Neste contexto, o Liceu Maranhense por ser uma escola antiga e de prestígio do século XIX, deveria ter um bibliotecário responsável pela biblioteca, de modo a contribuir com a instituição, com o aprendizado de seus alunos e cuidar de seu acervo. Ainda que se tenha a ausência de um bibliotecário na referida instituição, este estudo pretende contribuir, apresentando uma política de Formação e Desenvolvimento de Coleções.

O interesse pelo tema surgiu com a disciplina de Formação e Desenvolvimento de Coleções (FORCOL) do Curso de Biblioteconomia, a partir da experiência na elaboração de uma política de desenvolvimento de coleção realizada em 2018, onde escolhemos as instituições que trabalharíamos. E a partir da pesquisa realizada nas principais bibliotecas escolares de São Luís, vimos que a maioria das delas não possui uma política de desenvolvimento para suas coleções, como se não houvesse o interesse de elaborar uma, principalmente em bibliotecas escolares, visto que, os responsáveis por estas nem sempre são bibliotecários.

As bibliotecas, em particular a biblioteca escolar, em sua grande maioria não têm um bibliotecário em sua direção. A ausência deste profissional reflete na falta de uma política de formação de coleções. É este profissional o indicado para atuar em uma biblioteca e consegue elaborar uma política para esta. E pode se observar que mesmo após 10 anos da Lei 12.244/10 de universalização de bibliotecas, ainda convivemos com a falta de bibliotecários nas bibliotecas escolares comprometendo a qualidade do ensino, dado que, a biblioteca é parte da escola e não um apêndice. Faltam políticas públicas por parte do Estado do Maranhão, voltadas para as bibliotecas em relação à universalização das mesmas, interferindo na qualidade da atuação da biblioteca escolar. Então a falta de um profissional bibliotecário, está ligada a falta de uma Política de Formação de Coleções.

O que gerou os seguintes questionamentos: O porquê de não haver uma política de formação e desenvolvimento de coleções na Biblioteca Sotero dos Reis? E quais critérios considerar para criação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções para Biblioteca Sotero dos Reis? O presente trabalho criou uma proposta de política de desenvolvimento de coleções a partir de um trabalho feito na disciplina de Formação e Desenvolvimento de Coleções

(FORCOL), visto que, na Biblioteca Sotero dos Reis do Liceu Maranhense não há uma política e nem um bibliotecário.

Dessa forma, o objetivo desta pesquisa é proceder um estudo para criação futura de uma Política de Desenvolvimento de Coleções segundo as necessidades dos usuários e os objetivos da instituição, e implementar essa Política na Biblioteca Sotero dos Reis do Liceu Maranhense. E por objetivos específicos são: a) estudar modelos de desenvolvimento de coleções direcionados às Bibliotecas Escolares que estejam na literatura; b) definir normas para o crescimento racional e equilibrado do acervo; c) estabelecer diretrizes para seleção, aquisição e avaliação de materiais.

Então, de modo a desenvolver esta pesquisa, foi realizada pesquisa bibliográfica de modo a fundamentar o assunto, que tem como base teórica os seguintes autores: Vergueiro (1989), Weitzel (2002), Figueiredo (1994), Baptista e Cunha (2007), entre outros, além da análise de Políticas de Desenvolvimento de outras Bibliotecas Escolares, que serviram como base para elaboração da proposta, e a pesquisa de campo através de observação, para análise da biblioteca, de como é organizada e sua rotina.

Assim sendo, o trabalho está estruturado em seis seções. Na introdução com um apanhado geral sobre o desenvolvimento de coleções, além dos objetivos e a metodologia usada foi a pesquisa de campo como meio de investigação e a observação direta para coleta de dados.

Em seguida é feita uma abordagem sobre o processo de Desenvolvimento de Coleções, onde se parte de um referencial teórico sobre tal tema, como surgiu e se desenvolveu ao longo dos tempos e sobre sua importância para coleção. Além de tratar da política de desenvolvimento de coleções e seus critérios. A Biblioteca Escolar, trata sobre o histórico da biblioteca escolar, seu surgimento, a sua importância no ambiente escolar e o significado de biblioteca.

A seguir traz a “Proposta de uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções para a Biblioteca Sotero Dos Reis”, dando início a proposta de política com os critérios a serem seguidos, além de descrever o campo de pesquisa e suas características.

A seção seguinte aborda os objetivos geral e específicos da política de desenvolvimento de coleções, e os critérios de seleção, avaliação, aquisição, desbastamento e reposição de material, como cada elemento deve ser concretizado na biblioteca.

Por fim, o resultado da pesquisa bem como a solução para a problemática da política de coleções e a conclusão do trabalho com suas devidas considerações.

2 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

O termo desenvolvimento de coleções durante muito tempo foi restrito somente ao processo de seleção e aquisição de matérias informacionais, como afirma Weitzel (2002, p.66)

O processo de desenvolvimento de coleções tem suas origens na Antiguidade, através da seleção de obras destinadas a formar coleções em bibliotecas. A grande retomada na área teve seu marco a partir da segunda metade do século XX, em decorrência do ápice da explosão bibliográfica, quando, pela primeira vez, é questionado o modo de se formarem as coleções com base na acumulação, em detrimento da seleção orientada para a qualidade, relevância, e acesso à informação.

A abundância de publicações vem ocorrendo durante séculos, no entanto, foi no século XVIII que houve o excesso de publicações, visto que, na Alta Idade Média (séc. V ao séc. X) houve a falta de livros (WEITZEL, 2012, p. 179). A partir desse excesso de publicações e do acúmulo de livros em bibliotecas é que se dá o processo de formação e desenvolvimento de coleções, tornando-se um processo complexo, por ter que identificar quais obras deveriam permanecer no acervo. Com isso pode-se perceber que o processo de desenvolver coleções ocorre desde a Antiguidade.

Formar e Desenvolver Coleções em bibliotecas é um processo que está sempre em movimento, ou seja, é um ciclo, que segundo Vergueiro (1989) e Evans (2000) é “um processo cíclico e ininterrupto formado pelas seguintes etapas ou fases: estudo da comunidade, (perfil da comunidade), políticas de seleção, seleção, aquisição, desbastamento e avaliação”, ou seja, desenvolver coleções vai além do simples realizar, requer um planejamento.

Sendo assim, o desenvolvimento de coleções vem como uma técnica, que visa o não armazenamento de tudo que é produzido, guardando somente aquilo que supra a necessidade informacional de uma sociedade, visto que, na atualidade não é possível armazenar tudo que foi escrito ou publicado em bibliotecas, como no passado em que se colecionava tudo o que era produzido, onde se permanecia a ideia de acumulação e armazenamento.

Há vários autores que tratam da seleção e aquisição de livros, considerando a necessidade do usuário e não a acumulação. Sendo estes Naudé (1627), Peignot (1823), Namur (1834), Hesse (1841), Rouveyre (1878), Richard (1883), Grasel (1893), Petzholdt (1894) e Maire (1896), tais autores criaram critérios para selecionar obras com base em seu conteúdo, já que no século XVII, eles valorizavam aspectos religiosos e aspectos extrínsecos da obra ao invés do conteúdo. (WEITZEL, 2012).

No entanto, no século XIX de acordo com Weitzel (2012, p. 183) “não havia o termo “Desenvolvimento de Coleções”, e “Seleção” e Aquisição” aparecem sob variada denominação”. Com isso percebe-se que o termo só aparece no século XX, na década de 60. Tendo em vista que o processo de formar e desenvolver coleções está atrelado ao planejamento,

e que no planejamento serão definidos os objetivos e o público da biblioteca. Grasel (1914) “revela que os tipos de bibliotecas determinam formas diferentes de proceder essa atividade”. Ou seja, cada biblioteca tem que estar apta a atender o público ao qual se destina, sendo com o acervo de forma geral ou específico.

Em vista disso, Grasel (1914, p. 32 apud WEITZEL, 2012, p. 183)

[...] defende o que ele denominou de ‘plano’ e que deve ser estabelecido de acordo com os objetivos a que a biblioteca se propôs, de forma a fazer frente à ‘imensa produção literária e científica de nosso tempo’, tendo em vista as condições necessárias para reunir em uma só biblioteca ‘tudo o que se publica em relação a uma só ciência. A adoção do plano evita o que o autor denominou de ‘resultados desastrosos como: dissipação de fundos e por outro lado, acumulação de obras sem nenhum valor, em prejuízo a outras que trariam resultados valiosos’.

Este plano já seria indicio do que seria a política de formação e desenvolvimento de coleções, onde seriam criados critérios para o crescimento ordenado da coleção. Por isso a necessidade de criação desse documento que será representado pela política, nele constara todas essas informações organizadamente para que os critérios não se percam, e que sirva de material de pesquisa e apoio para quem dela precisar.

2.1 Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções

As políticas visam assegurar o crescimento racional e equilibrado do acervo, estabelecendo critérios e ações para o desenvolvimento de coleções. Tais medidas são feitas com base nos objetivos da instituição e segundo os serviços prestados pela biblioteca e considerando as necessidades de seus usuários.

Uma política de coleções é um planejamento que servirá como guia diário para seleção de um acervo, onde, irá mensurar o crescimento da coleção balanceadamente na biblioteca, evitando o acúmulo indevido de recursos informacionais. “Ou seja: a política irá funcionar como diretriz para as decisões dos bibliotecários em relação à seleção do material a ser incorporado ao acervo e à própria administração dos recursos informacionais”. (VERGUEIRO, 1989, p.25)

Portanto, está em que a biblioteca está submetida, para argumentação para novas aquisições.

A política não precisa ser um documento extenso, mas, completo, onde possua diretrizes, para tomar decisões em relação à coleção e seja flexível à mudança, visto que, a biblioteca tem que acompanhar seu usuário.

Em suma, uma boa política deve informar aos bibliotecários sobre:

- A) que material fará parte da coleção [...];
- B) quando e sob quais condições este material poderá ingressar no acervo [...];

- C) que necessidades específicas e de que parcelas da comunidade ele deve atender [...]
- D) como será avaliada a importância do material para a biblioteca, uma vez incorporado à coleção [...];
- E) quando e sob quais condições ele será retirado do acervo [...]. (VERGUEIRO, 1989, p.27)

Visando o não acúmulo de tudo que se é produzido criou-se o ato de formar e desenvolver coleções e como consequência surgiu a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções que é um conjunto de normas, que visam orientar as atividades de seleção, aquisição, avaliação, desbastamento e descarte dos materiais informacionais que constituem os acervos bibliográficos das bibliotecas, objetivando padronizar as atividades das mesmas.

Mas a elaboração da mesma não é tão fácil tem que haver planejamento e estudo, e um acordo entre o bibliotecário e aqueles a quais a política se destina. Para tanto são necessárias algumas informações, entre as principais, segundo Vergueiro (1989, p. 26):

- a) o estado atual da coleção, seus pontos fortes e fracos;
- b) a comunidade a ser servida;
- c) outros recursos disponíveis, tanto localmente como através de empréstimo entre bibliotecas.

A partir dessas informações que será possível elaborar uma política adequada. Por fim, a política não precisa ser um documento vasto, mas completo que atenda as finalidades a que se destina. E seja ajustável permitindo modificações por parte de seu responsável, dado que, mudanças virão, principalmente por parte do usuário que difere de biblioteca para biblioteca e essas mudanças têm que ser acompanhada pelo bibliotecário para que todos saiam satisfeitos.

2.1.1 Estudo de Usuários

Na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções o **Estudo de Usuário** ou **Comunidade** é o primeiro ponto no processo de formar e desenvolver coleções, pois irá averiguar as necessidades informacionais dos usuários e se a instituição atende a essas necessidades. Tornando o estudo de comunidade um elo entre a unidade de informação e o usuário que dela faz parte. E isso é importante para que a instituição volte seu olhar para seu usuário e o mesmo fique satisfeito, e traz um interesse em relação à origem e os fundamentos do estudo de comunidade.

Foi na década de 1930 que surgiu o estudo de usuários, com o intuito de investigar o que as pessoas liam e como utilizavam as bibliotecas. No entanto, foi em 1948 que se deu início a preocupação com as necessidades dos usuários por conta da Conferência da Royal Society através de trabalhos apresentados que contribuíram para a busca e criação de estudos voltados para os usuários. (FIGUEIREDO, 1994)

Os Estudos de Usuários abordam duas perspectivas para analisar os hábitos informacionais dos usuários: a pesquisa quantitativa e a pesquisa qualitativa. Sendo estas como diz Figueiredo (1994) “Investigações que se fazem para saber o que os indivíduos precisam em termos de informação, ou então para saber se as necessidades de informação por parte dos usuários de uma biblioteca ou de um centro de informação estão sendo satisfeitas de maneira adequada.”

Na década de 1960 a 1980 prevaleceu em estudos de usuários a pesquisa quantitativa, que seria os dados coletados de forma estatística. Como veremos a seguir:

- a) 1960: os estudos de usuários se preocupavam em identificar a frequência de uso de determinado material [...] não detalhavam os diversos tipos de comportamentos informacionais;
- b) 1970: estudos voltados para identificação de como a informação era obtida e usada;
- c) 1980: surge a preocupação com a automação e ainda nessa época foram feitos estudos com base em teorias de diversas áreas do conhecimento. (BAPTISTA; CUNHA, 2007, p.171)

A pesquisa qualitativa manifestou-se quando os pesquisadores notaram que as pesquisas quantitativas não estavam dando resultados para o que seria o objetivo dos estudos de usuários que é a identificação das necessidades individuais dos usuários, além disso, eles queriam implementar sistemas de informação que se adequassem a essas necessidades. Contudo, nessa categoria de coleta de dados foram usadas teorias como veremos abaixo:

- Abordagem de **Taylor** de 1982, que discute a questão da busca da informação pelo usuário e o processo de transformar dados em informação útil [...];
- Abordagem de **Kuhlthau** no qual ela cria um modelo de observação para o processo de busca da informação e o divide em etapas: início, seleção, exploração e formulação. O que facilita a busca, atenuando as incertezas;
- Abordagem de ***Sense Making*** de Brenda Dervin que visa analisar como as pessoas criam sentidos em seus mundos e como elas usam essa informação. Achando lacunas, construindo pontes, avaliando achados e se movendo.
- Abordagem da **Usabilidade** que se refere ao sistema de informação que deve ser de fácil uso, procurando soluções para o sistema automatizado de forma amigável. (BAPTISTA; CUNHA, 2007, p.174)

Ainda em relação à coleta de dados temos os métodos usados para coletar informações.

- **O questionário:** é uma lista de perguntas elaboradas pelo pesquisador no qual deverá ser respondida pelos pesquisados, é um dos métodos mais usados;

- **Entrevista:** existem alguns tipos de entrevistas. Podem ser estruturadas, não-estruturadas e semiestruturadas e nesse método há uma riqueza maior de detalhes nas respostas;
- **Observação:** o pesquisador analisa o ambiente ou pessoa que está sendo pesquisado captando a realidade. A observação pode ser espontânea não estruturada, observação participante não sistemática e observação sistemática; e
- **Análise de Conteúdo:** faz a análise de dados, textos, conteúdos, usando o texto como embasamento teórico para comprovar algo, a fase inicial é quantitativa depois parte para a qualitativa. (BAPTISTA; CUNHA, 2007, p.177)

Então, o Estudo de Usuário é o ato de conhecer os frequentadores da biblioteca aqueles que utilizam os serviços da mesma, sejam eles, reais ou potenciais, ou seja, os usuários reais são aqueles frequentadores assíduos, usam os serviços da biblioteca sempre buscando informações e fazendo pesquisa. Já os potenciais, são aqueles que não frequentam a biblioteca regularmente e nem usa seus serviços constantemente.

Dessa forma, para cada tipo de biblioteca à seus usuários, como em uma biblioteca pública, os usuários são todas as pessoas que habitam na jurisdição política servida por ela; a biblioteca escolar são os alunos que lá estudam e seus professores; na biblioteca universitária são os discentes (alunos) e docentes (professores), os funcionários e a comunidade do entorno da mesma; e a biblioteca especializada que é aquela específica de uma área do conhecimento, vinculada a uma fundação ou empresa e instituição comercial. (VERGUEIRO, 1989, p.29)

Para ser feito um desenvolvimento de coleções ideal, deve ser considerado as necessidades informacionais dos usuários, sejam eles, reais ou potenciais e para tal é realizado um estudo de usuários. Segundo, Figueiredo (1990, p.24) estudo de usuários baseiam-se em técnicas usadas nas ciências sociais para observar ou questionar os usuários dos sistemas de informação visando atender as suas necessidades, preferências, opiniões e avaliações a respeito de serviços que a eles são oferecidos ou podem ser oferecidos.

Na realização desse estudo de usuários, de acordo com cada biblioteca, poderá ser feito um levantamento de dados em instituições, que tem o intuito de coletar dados, ou seja, será realizada uma pesquisa bibliográfica por parte do bibliotecário. Além da pesquisa de campo através de questionário, onde o bibliotecário identificará seu público e as necessidades informacionais dos usuários, definindo o que é realmente fundamental para o acervo. “Estas necessidades uma vez definidas através da análise aprofundada de todos os dados coletados, irão guiar não apenas todas as etapas do desenvolvimento da coleção, mas também todo o

planejamento do serviço bibliotecário [...]” (VERGUEIRO,1989, p.35), de formar a suprir e atender as necessidades e as demandas de seus usuários.

Ainda nesse contexto deve ser feito um estudo de comunidade voltado para as pessoas com deficiência, promovendo a inclusão delas, na biblioteca e tornando a biblioteca um ambiente acessível, igualitário e justo para todos os usuários.

[...] a ideia de inclusão deve ser suscitada e efetivada por meio de ações a serem pensadas pelos bibliotecários, desde o momento da seleção de materiais informacionais, até o serviço de referência, em forma de programas e projetos, que promovam o acesso, a permanência, e a participação desses estudantes no contexto das bibliotecas. (DINIZ; ALMEIDA; FURTADO, 2019)

Então a questão da acessibilidade deve ser tratada a partir do estudo de comunidade, que é quando o bibliotecário irá conhecer seus usuários, e a partir de então pensar na coleção que selecionará para biblioteca.

2.1.2 Seleção

Outro ponto muito importante na política é a **Seleção** se dá a partir do estudo de usuário, ou seja, a seleção do acervo deve considerar seus leitores, as suas necessidades informacionais e a unidade informacional, ou seja, as categorias de bibliotecas e seus usuários. O ato de selecionar se faz para não haver o acúmulo indevido de material informacional, formando muitas vezes um aglomerado desnecessário de livros, que não supre a necessidade do usuário.

Segundo Guinchat e Menou (1994, p.83) “[...] é a escolha dos documentos que a unidade de informação deseja adquirir. [...] é uma operação intelectual delicada, que deve ser realizada por um responsável competente no assunto tratado, em colaboração com os usuários”. A seleção não deve ser feita de qualquer maneira, só por fazer, deve haver responsabilidade, critérios a ser seguidos segundo os objetivos da unidade informacional.

No entanto, o bibliotecário não deve ser o único responsável pela seleção do acervo, a opinião da comunidade a ser servida pela biblioteca, também deve ser considerada, se possível a criação de uma comissão de seleção, composta por:

- 1 bibliotecário, responsável pela unidade de informação;
- 1 representante das principais áreas de atuação da instituição à qual está diretamente subordinado;
- 1 representante da área administrativa (setor de compras). (ROMANI; BORSZCZ, 2006)

Com a criação da comissão é necessário estabelecer critérios de seleção, que serão como base para o bibliotecário na sua tomada de decisões. Uma boa política, bem elaborada garante um bom gerenciamento da biblioteca e uma coleção desenvolvida conforme os objetivos da

biblioteca e da instituição mantenedora. Vergueiro (1997, p.8) menciona alguns critérios que devem ser considerados processo de seleção, sendo eles:

a) Conteúdo dos documentos:

- Autoridade, reputação de seu autor, editora ou patrocinador;
- Precisão, evidenciar o quanto a informação veiculada pelo documento é exata, rigorosa, correta;
- Imparcialidade, verificar se todos os lados dos assuntos são representados de maneira justa, sem favoritismos, deixando clara, ou não, a existência de preconceitos;
- Atualidade, uma informação desatualizada perde muito de seu valor. Para bibliotecas onde a atualidade dos dados tem muita importância, este critério é decisivo.
- Cobertura ou Tratamento, à forma como o assunto é tratado;

b) Adequação do usuário:

- Conveniência, verificar se o trabalho é apresentado em um nível de vocabulário e visual, que seja compreensível pelo usuário;
- Idioma, definir se a língua do documento é acessível aos usuários da coleção;
- Relevância ou Interesse, definir se o documento é relevante para a experiência do usuário sendo-lhe de alguma utilidade;
- Estilo, verificar se o estilo utilizado é apropriado o assunto ou objetivo do texto, bem como constar se ele é adequado ao usuário-alvo.

c) Aspectos adicionais do documento:

- Características físicas, se os caracteres tipográficos foram bem escolhidos, tem boa legibilidade, tamanho apropriado, etc. [...] se a encadernação é resistente para o uso em biblioteca;
- Aspectos especiais, analisam-se a inclusão e a qualidade de bibliografias, apêndices, notas, etc.
- Contribuição potencial, leva em consideração a coleção existente, na qual o documento a ser selecionado deverá ocupar um lugar específico;
- Custo, identificar alternativas financeiramente mais compensadora para a biblioteca.

A partir daí surge a política de seleção segundo as necessidades de seus usuários e os objetivos da biblioteca. A política de seleção nada mais é que “[...] um conjunto de diretrizes e normas que visa estabelecer ações, delinear estratégias gerais, determinar instrumentos e delimitar critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e desenvolvimento de

coleções em consonância com os objetivos da instituição e os usuários do sistema” (FIGUEIREDO, 1998, p.72)

Além de tais critérios, o bibliotecário pode recorrer a recursos que o auxiliarão no processo de seleção, como: sugestão de usuários, resenhas, catálogo de editoras, bibliografias, opinião de outros bibliotecários, folhetos, lista de livros recomendados, catálogos de bibliotecas, etc.

2.1.3 Aquisição

Após a conclusão da etapa de seleção onde o bibliotecário terá um documento no, qual relata os itens selecionados, bem como, quantidade, títulos e autores se inicia o processo de **Aquisição**, ambas etapas seleção e aquisição estão ligadas, uma dando continuidade à outra, segundo Evans (2000, p.293) “o processo de aquisição envolve a localização e a aquisição de itens identificados como apropriados para a coleção”.

Para tanto, é necessário ter conhecimento específico para aquisição de livros, assim como, de materiais audiovisuais, ou seja, se faz necessário um profissional bibliotecário para tal atividade ou um técnico que tenha experiência na área, pois para aquisição de material bibliográfico exige-se segundo Andrade e Vergueiro (1996, p. 10)

conhecimento prévio e detalhado do que se quer comprar, a quais fornecedores se deve recorrer e como fazer para atingir esse objetivo da melhor forma possível. [...] os livros deverão ter uma especificação muito mais detalhada, envolvendo tanto os dados que dizem respeito a seu aspecto físico [...] como o seu conteúdo. [...] no caso de um livro, têm-se que obter o nome correto do autor, a edição desejada específica, o ISBN, etc.

Em cada processo seria importante que houvesse uma sistematização das atividades, um registro de cada passo, até para recuperação da informação e se seria necessário para responsáveis futuros ou na integração de novos profissionais a equipe do processo de aquisição servindo para pesquisa e aprendizado. Andrade e Vergueiro (1996, p. 12) diz que esse instrumento se denomina manual de aquisição em que é um documento que registra de que maneira as atividades de aquisição de materiais de informação estão sendo realizadas no cotidiano, de forma que tenham resultados positivos.

O manual de aquisição também é indispensável para tirar dúvidas de todos os interessados como os usuários, posto que, há casos que os materiais solicitados não são encontrados no mercado. Isto deixa de forma clara como as atividades de aquisição estão sendo realizadas. Andrade e Vergueiro (1996 p. 14) salienta que o manual de aquisição poderia ter um padrão único para todas as bibliotecas e unidades de informação, claro que adaptado para cada realidade de cada instituição. Os autores dizem que a objetividade é o elemento principal

para se ter um produto útil que atenda às necessidades da unidade informacional e adotam alguns pontos nos quais deve constar no manual para atender às suas finalidades:

- Quem são os responsáveis pela aquisição de materiais de informação em geral [...];
- Quais os procedimentos para organizar as sugestões de aquisição [...];
- Quais os principais fornecedores utilizados pela aquisição [...];
- Quais os instrumentos auxiliares usados para obtenção de informações sobre os itens a serem adquiridos [...];
- Como está organizado a atividade de compra de materiais de informação [...];
- Como as atividades de permuta e intercâmbio estão organizados [...];
- Como se faz o pedido de obras por doação [...]. (ANDRADE E VERGUEIRO, 1996, p. 14)

Podem ser adotados outros itens que o responsável julgue fundamental conter e deseja inserir no manual. Portanto, existem modalidades de aquisição sendo elas: a compra, a doação e a permuta, em que a compra é a que exige mais atenção e tempo.

A **Compra** é uma categoria de aquisição mais trabalhoso e estruturado, por haver o gerenciamento dos recursos financeiros, a identificação correta dos itens que serão obtidos e o acompanhamento do recebimento material comprado, ou seja, é uma atividade que requer atenção e ser conduzida eficientemente, para haver redução dos custos e diminuição do tempo de execução da mesma.

Quanto maior o volume adquirido, mais complexo a organização do processo de compra. Por isso, é necessário ter uma previsão orçamentária, dado que, imprevistos podem ocorrer, como cortes inesperados no orçamento, então é preciso uma lista com dados de sugestões para aquisição, onde requer atenção quanto aos dados bibliográficos e se os títulos indicados já estão no acervo da biblioteca e por último fazer à seleção dos fornecedores que irá compor o processo de compra. Após o término dessas atividades dar-se início a compra propriamente dita.

Para que os objetivos em relação ao acervo da biblioteca sejam alcançados é necessário elaborar a previsão orçamentária, ou seja, planejar os investimentos. Contudo, cada orçamento varia de biblioteca para biblioteca, de acordo com suas instituições, assim como, diferem em relação à origem dos recursos e a destinação deles, que na maioria das vezes o recurso vem da instituição a qual a biblioteca está vinculada, os recursos orçamentários, e há também os recursos externos, chamados recursos extra-orçamentários provenientes de outras fontes de financiamento. A soma de ambos os recursos resulta no orçamento total.

Após a aprovação do orçamento e a liberação dos recursos, faz-se a aplicação do recurso onde é feita a separação da verba, organizando por categorias conforme a prioridade definida na seleção. É necessário definir a porcentagem que será gasta em cada categoria, geralmente

define a porcentagem dos periódicos e dos livros por serem em maior número. Andrade e Vergueiro (1996, p. 25) destacam algumas categorias:

- Multimeios;
- Obras de referência e coleção básica;
- Duplicações essenciais;
- Complementação de coleções e reposição de obras perdidas ou danificadas;
- Obras raras, especiais [...];
- Obras necessárias para áreas carentes ou emergentes;
- Suporte à graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- Divisões administrativas [...];
- Obras destinadas a públicos especiais [...].

Os critérios serão adotados de acordo com cada tipo de biblioteca e do montante de recursos pode-se definir um ou mais critérios, de conformidade com a política de desenvolvimento de coleções.

A aplicação dos recursos financeiros difere de instituições públicas para privadas, onde nas privadas o processo é menos complexo pagando diretamente ao fornecedor o que não quer dizer, que não seja feita pesquisa de preços e fornecedores. Não ocorrendo o mesmo na pública, onde há maior burocracia, ocasionando uma demora maior na realização das atividades por conta da legislação. Sobre isto Andrade e Vergueiro (1996; p. 26) dizem que:

A legislação brasileira, para fins de contabilidade pública, classifica o material bibliográfico na alínea de *material permanente* como outros bens e serviços. Estar nessa alínea significa equiparar livros e outros suportes da informação em geral a todos os outros materiais permanentes - do mobiliário ao equipamento – tendo que realizar os mesmos procedimentos de compra que se efetuam para eles.

Nas instituições públicas as compras devem ser realizadas por licitação, com o intuito de obter melhores condições gerais para a transação. Existem três formas de compras considerados pelos órgãos públicos para aplicação dos recursos para aquisição, sendo eles:

a) Compras por licitação: regida pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666, de 21/06/1993 (atualizada pela Lei nº 8.883, de 8/06/1994). Divide-se em: convite, no qual é uma licitação entre interessados do ramo pertinente ao objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número de 3 (três) [...]; tomada de preços entre interessados cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento; e concorrência, entre quaisquer interessados [...];

b) Compras sem licitação: ocorrem de várias maneiras como quando a legislação dispensa a licitação ou quando existe inexigibilidade da licitação;

c) Compras por adiantamento: quando há urgência na aquisição de materiais, é realizado esse tipo de compra já que não pode esperar por licitação. Chamada também de verba de pronto pagamento ou suprimento de fundos.

A aquisição deve ser efetuada eficientemente para que prejuízos sejam evitados em relação ao ritmo de crescimento das coleções. Evitando um aumento desnecessário de matérias no acervo que pode até mesmo não ser utilizado.

A Modalidade de **Doação** é uma forma de adquirir material informacional sem custo, muito importante para bibliotecas carentes de verbas para formação ou composição de acervo. Como também para adquirir títulos que não tenha em seu acervo e que outra instituição possa doar. Contudo, deve haver um cuidado maior nesse tipo de aquisição para não fugir do controle e haja o acúmulo de duplicatas e itens que não atendam os objetivos da biblioteca.

Da mesma forma dos outros meios de aquisição a doação deve seguir os critérios da política de coleções em relação ao que deve ser mantido no acervo. Se possível criar critérios próprios para doação, quanto ao recebimento, repasses e descarte. As doações são divididas em duas categorias: as doações solicitadas e as doações espontâneas.

As doações solicitadas são quando

[...] as bibliotecas têm o interesse na obtenção de publicações oferecidas em doação, principalmente as que podem ser obtidas de instituições governamentais ou privadas (mas não exclusivamente, pois a solicitação de doações diretamente a pessoas físicas também costuma ser realizada e pode representar uma valiosa fonte de recursos, embora não ocorra com tanta frequência. (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p.79)

Na maior parte, existe algum tipo de relação ou convênio entre as instituições, o que facilita nesse processo de doação resultando em boas aquisições. Segundo Andrade e Vergueiro (1996, p. 79) “algumas bibliotecas públicas e escolares, principalmente as pertencentes a pequenas comunidades ou as escolas públicas costumam enviar cartas às editoras, ou diretamente aos próprios autores, solicitando suas publicações em caráter de doação”.

Já nas doações espontâneas são realizadas de forma que não são solicitadas, sem obrigação, de forma voluntária, “[...] são compostas, em geral, de materiais pelos quais a biblioteca não fez qualquer tipo de solicitação, sendo oferecidos pelos mais diversos motivos”. (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p.82). Esse tipo de doação deve ser bem administrado, selecionando apenas os materiais que atendam aos objetivos da coleção para não haver o acúmulo indevido e o não uso dos materiais informacionais, assim a biblioteca não tem a obrigação de incorporar ao acervo os materiais só por terem sido recebidos gratuitamente. Tais itens recebidos devem obedecer a alguns critérios para serem incluídos no acervo:

- Falhas de coleção ou exemplares extraviados;
- Duplicatas do material existente, mas importantes para o acervo;

- Traduções importantes;
- Obras raras ou especiais;
- Primeiras edições ou edições diferentes das existentes na biblioteca;
- Prefácios ou introduções dignos de atenção;
- Anotações ou dedicatórias de notáveis, etc. (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p.85)

É importante enviar ao doador uma carta de agradecimento, acusando o recebimento do material e agradecendo a doação, ou até mesmo um formulário impresso com o nome do doador e o nome dos títulos das obras doados, servindo até mesmo como controle de aquisição para instituição.

A **Permuta** é uma troca de materiais informacionais por intercâmbio entre as instituições. Esse tipo de aquisição é usado quando as publicações são de difícil localização ou não está disponível para compra e quando a biblioteca não tem recursos financeiros para adquirir.

Basicamente, um programa de permuta consiste em um acordo preestabelecido entre duas instituições, com o compromisso **mutuo** de fornecimento de publicações das próprias entidades, de obras duplicadas ou retiradas do acervo ou de obras recebidas em doação mas sem interesse para incorporação do acervo. (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p.68)

Uma das modalidades mais comum de permuta é de publicações próprias, ou seja, publicações efetuadas pelas próprias entidades conveniadas, em que há o fornecimento recíproco de publicações entre duas instituições. Contudo, deve ser verificado o custo-benefício que essa permuta trará, considerando, segundo Andrade e Vergueiro (1996, p.71):

- O equilíbrio de conteúdo das publicações [...];
- Os custos reais da publicação da própria entidade [...];
- Os custos de todos os serviços necessários para abrigar o título recebido [...];
- O tempo necessário para recebimento do material por permuta [...].

Terminado o processo de seleção e o de aquisição os materiais informacionais passam pelo processamento técnico e serão inseridos ao acervo e se manterão até lá, até que seu estado físico esteja desgastado ou estejam desatualizados.

2.1.4 Avaliação

Outro ponto importante na política de desenvolvimento de coleções é o processo de **Avaliação**, um processo necessário para ver se os materiais daquela biblioteca ou unidade informacional atendem a instituição e seus usuários e não acumule material desnecessário, avaliando não só a quantidade, mas também a qualidade do acervo. Segundo Vergueiro (1989, p.83)

[...] a avaliação da coleção é a etapa de diagnosticar se o desenvolvimento da coleção está ocorrendo de forma prevista ou não. [...] a avaliação permitirá ao bibliotecário

verificar se as etapas anteriores do processo, do estudo de comunidade ao desbastamento estão sendo realizadas de forma coerente.

A avaliação irá verificar se o processo de seleção foi bem realizado, por coleta de dados, verificando o estado da biblioteca e do seu acervo, através destes será avaliado o estado físico das coleções, se está em boas condições, se o número de itens atende a demanda da biblioteca e se traz valor aos usuários.

“Na biblioteca escolar o acervo deve estar de acordo com as atividades político-pedagógicas da escola, e deve traduzir os objetivos da instituição” (ARAÚJO, 2005, apud SCHMITZ, 2009, p.21). A biblioteca tem que corresponder com a sua instituição mantenedora, respeitando a missão da escola e atendendo a comunidade escolar, oferecendo suporte informacional ao usuário, o processo de avaliação irá garantir que isso aconteça.

Para Lancaster (1996) a avaliação está em constante realização é um processo contínuo e envolve estudos quali-quantitativos de uso, e aborda os processos de desbastamento e descarte. Tem por objetivo retirar do acervo obras desatualizadas, duplicadas, deterioradas ou desgastadas e em desuso. Ou seja, a avaliação é muito importante em uma biblioteca, pois irá verificar se o acervo está adequado ao público da biblioteca, se precisa de ajustes e evitará o acúmulo de material informacional indevido.

Outro aspecto é a validade da política de desenvolvimento de coleções, que a avaliação também realizará, como já dito a avaliação irá verificar se as etapas realizadas anteriormente desde a seleção estão sendo realizadas de maneira correta, validando assim a política. Existem alguns critérios que validam a política, mensura a qualidade e a adequação dos materiais informacionais, conforme o suporte do material, sendo ele impresso ou digital.

Para material impresso Silberger (1990), Spudeit (2017) e Corrêa (2017) recomendam tais critérios: a) propósito; b) perfil; c) público-alvo; d) suporte físico; e) extensão; f) alcance; g) idiomas; h) limite geográfico; i) dados; j) arranjo; k) autoridade; l) data; m) acesso; n) encadernação/papel/capa/diagramação; o) forma de atualização; p) características especiais.

Quanto as obras digitais, os critérios são: a) informações de identificação do material; b) confiabilidade da informação; c) adequação da fonte; d) links; e) facilidade de uso; f) layout da fonte; g) restrições percebidas; h) suporte ao usuário; entre outras. (TOMAEL *et al.*, 2004). Como podemos ver para cada tipo de suporte há critérios diferenciados, que devem ser considerados no momento da avaliação, para que o objetivo seja alcançado.

O fato de avaliar uma biblioteca é para fazer uma administração correta por isso há uma relação com as cinco leis de Ranganathan. 1) Os livros são para usar; 2) a cada leitor seu livro; 3) a cada livro seu leitor; 4) poupe o tempo do leitor; 5) a biblioteca é um organismo em

crescimento. Já que a biblioteca se encontra em constante crescimento deve haver avaliação para que cresça de forma saudável e que seja flexível, apta a mudanças, para mudar segundo as necessidades informacionais de seus usuários, sejam reais ou potenciais.

Contudo, a avaliação de coleções visa melhorar ou ajustar as políticas de desenvolvimento de coleções, para que o acervo da biblioteca funcione de forma saudável e atenda aos seus usuários e tenha um crescimento ordenado sem acúmulo de material desnecessário.

2.1.4.1 Desbastamento

Esta etapa da política de desenvolvimento de coleções é importante para haver um crescimento equilibrado do acervo das bibliotecas ou unidade informacional. Nem sempre o **Desbastamento** é realizado corretamente e com o auxílio da política de desenvolvimento de coleções. Segundo Miranda (2007, p.16) define-se desbastamento como um:

processo pelo qual se exclui do acervo ativo, títulos e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento, descarte ou conservação (restauração). É um processo contínuo e sistemático, para conservar a qualidade da coleção, ocorrendo sempre devido à necessidade de um processo constante de avaliação da coleção e deve ser feito de acordo com as necessidades da Biblioteca e com o julgamento da Comissão da Biblioteca num prazo que varia entre 3 (três) a 5 (cinco) anos.

O profissional deve estar comprometido a partir do momento que está envolvido no processo de descarte, pois ele irá avaliar obras, decidindo se elas devem ou não permanecer no acervo. O que são decisões não muito fáceis, pois se não realizado corretamente, uma obra rara ou esgotada pode ser descartada de forma equivocada, ou como no remanejamento, se as obras não forem divulgadas, podem ser esquecidas. Parece ser uma tarefa difícil, porém deve ser realizada e seguindo a política aprovada.

Para Puerta, Amaral e Gracioso (2010) “[...] as coleções precisam de desbastamento para que possam desenvolver-se harmoniosamente, sem ter algumas de suas partes desenvolvidas de forma aleatória, tornando-se estranhas ao conjunto”. Com isso no desbastamento existem medidas a serem definidas quanto ao destino do material, sendo elas o **Remanejamento** e o **Descarte**.

O **Remanejamento** como o próprio nome já diz é remanejar ou mudar algo de um lugar para outro. No caso da política de desenvolvimento de coleções é remanejar itens do acervo que não estão sendo usados ou não foram consultadas em um período, colocando-os em um acervo inativo, podendo ou não voltar ao acervo ativo, de conforme a demanda ou procura pelos usuários.

De acordo com Vergueiro (1989, p.74) o remanejamento é um “[...] deslocamento para locais de menor acesso, onde os materiais serão acomodados mais compactamente a fim de que, embora conservados fisicamente, ocupem o menor espaço”, ou seja, os materiais devem ficar em um local escolhido pela comissão ou responsável pela biblioteca, porém organizadamente e sinalizados.

Então, uma análise detalhada deve ser efetuada para colocar um material ou não no remanejamento, constatando o conteúdo do material se está desatualizado, o estado físico do material e se ele atende as necessidades do usuário e o objetivo da instituição, isso definirá seu destino.

Outra medida seria o **Descarte**, não tão simples quanto o remanejamento, dependendo da biblioteca e da instituição em que ela está inserida, como em instituições públicas que existem coleções tombada e patrimoniais dificultando o descarte. Para Alonso (1988, p.192)

A definição de uma política de descarte deve ter como objetivo principal a manutenção do acervo da biblioteca, com o nível de adequação requerido para o melhor atendimento aos usuários, cobrindo todos os campos de assuntos definidos como pertinentes, dentro das diretrizes políticas e das atividades da instituição à qual se vincula.

Faz-se necessário ter atenção no momento do descarte em itens raros ou valiosos. Em relação a itens produzidos na instituição, é importante a verificação quanto ao sigilo, ou, se é a única cópia que existe. Se for sigiloso, há a possibilidade de ser incinerado, se for única cópia, deve ser encaminhado ao arquivo da instituição. (LIMA; FIGUEIREDO, 1984)

Com o intuito de se obter resultados positivos e satisfatórios, destacam-se algumas diretrizes para um programa de descarte, segundo Alonso (1988, p.193):

- a) que os envolvidos na tarefa tenham experiência profissional e estejam seguros de que descartar é atividade intelectual e operacional determinante do desenvolvimento de coleções;
- b) conhecimento da área que está sendo avaliada;
- c) necessidade de detectar quem usa os materiais, como eles são usados e, principalmente, porque deixaram de ser usados;
- d) a ocasião mais indicada para o descarte é, aparentemente, durante o inventário da coleção.

Assim, o desbaste é necessário tanto para a atualização do acervo quanto para disponibilização de espaço. “O remanejo e o descarte contribuem para renovar os espaços do acervo na biblioteca, para armazenamento e melhoria no acesso dos usuários ao material existente na biblioteca”. (WEITZEL,2006)

3 BIBLIOTECA ESCOLAR

As bibliotecas existem desde a Antiguidade no terceiro milênio a.C, chamada biblioteca primitiva. Na Síria possuía a biblioteca de Ebla, que tinha seu acervo organizado por assunto. Então, entre os séculos VII e VIII a.C surge uma das grandes bibliotecas, a Biblioteca de Alexandria, parte de seu acervo foi constituído através de cópia de livros.

Já na Idade Média, as bibliotecas eram voltadas para ordens religiosas, onde os monges cuidavam das bibliotecas e realizavam o trabalho de cópia. No entanto, com o surgimento da imprensa a igreja passou a não deter o monopólio da produção editorial. Então com o surgimento da imprensa, a biblioteca deixa de ser um espaço de reprodução, e passa a ter um destaque social assim como o bibliotecário.

No século XVII, nos países mais desenvolvidos da Europa e depois nos Estados Unidos, surge o conceito de biblioteca pública moderna, com acervos gerais de livros e aberta ao público gratuitamente, tais eram financiadas por mecenas, movimento que durou até o século XX. (LEMOS, 1998)

Biblioteca é uma palavra de origem grega composta por *biblion* “livro”, e *theke* “depósito”, ou seja, em concordância com a definição tradicional é um espaço físico em que se guardam livros ordenadamente para estudo e consulta. Existem diversos tipos de bibliotecas, tais como as especializadas, universitárias, particulares, hospitalares entre outras. Como foco dessa pesquisa iremos destacar a importância da biblioteca escolar.

Historicamente, as bibliotecas escolares não têm o seu espaço utilizado como deveriam ser, uma extensão da sala de aula, espaços educativos que promovam leitura, análises e debates sobre o que foi lido, conduzindo sempre essa troca de conhecimentos, assim, despertando um ar mais crítico aos alunos, que é fundamental nessa fase. (SIGNIFICADOS, 2013)

Fragoso (2002, p.124) afirma:

Longe de constituir mero depósito de livros, a biblioteca escolar é um centro ativo de aprendizagem. Nunca deve ser vista como mero apêndice das unidades escolares, mas como núcleo ligado ao pedagógico. [...] Integrada à comunidade escolar, a biblioteca proporcionará a seu público leitor uma convivência harmoniosa com o mundo das ideias e da informação.

A biblioteca escolar possui um importante papel no processo de ensino-aprendizagem, com objetivo de apoiar, além de fortalecer o projeto pedagógico das escolas, valorizando a leitura literária. Visto que, por meio da leitura é possível desenvolver e promover o acesso ao conhecimento disponível nos livros e o domínio crítico da linguagem entre seus alunos. Diante disso, “pode-se afirmar que uma escola sem biblioteca é uma instituição incompleta, e uma biblioteca não

orientada para um trabalho escolar dinâmico torna-se um instrumento estático e improdutivo dentro desse contexto”. (AMATO; GARCIA, 1989, p.11).

Por se tratar de um recurso indispensável para o processo de ensino-aprendizagem, no ano de 1988 surge a Portaria n. 490 de 19/9/1988 onde aprova o Programa de Salas de Leitura/Bibliotecas Escolares – PNSL/BE, com o intuito de que estas possam promover atividades que incentivem o gosto pela leitura, o acesso à informação e a cultura, fazendo com que as bibliotecas escolares contribuam com o processo educativo nas escolas.

A biblioteca [...] tem funções fundamentais a desempenhar e que podem ser agrupadas em duas categorias – a educativa e a cultural. Na função educativa ela representa um reforço à ação do aluno e do professor [...]. Em sua função cultural, a biblioteca de uma escola torna-se complemento da educação formal, ao oferecer múltiplas possibilidades de leitura e, com isso, levar os alunos a ampliar seus conhecimentos e suas ideias acerca do mundo. (FRAGOSO, 2002, p.124)

A biblioteca no contexto escolar tem um papel fundamental e importante na educação e no aprendizado da leitura. Segundo Santana Filho (2010) “O papel da biblioteca escolar é incentivar a leitura reflexiva, pois através dela o aluno terá outra concepção do texto, não como algo estático, desprovido de sentido e de valor, mas algo vivo, repleto de significados e informações interessantes”. Todavia, para tanto, não é somente ter o espaço físico da biblioteca, e alguns livros, para que a biblioteca exerça tal papel, pois além do espaço físico adequado e acolhedor deve haver um mediador, ou seja, a figura do bibliotecário que irá atuar na seleção do acervo e no processo de leitura e um acervo atualizado, organizado e bem selecionado que abranja todo tipo de suporte informacional. Tornando-se um espaço acolhedor, interativo e de livre expressão para seu usuário.

O ambiente escolar foi sendo construído com a ausência do bacharel em biblioteconomia. Logo, muitos educadores da atualidade não compreendem, ainda, que o aparecimento desse profissional nas unidades escolares gera novas demandas de interesses e serviços, necessitando, pois a colaboração de todos os profissionais da escola. (GARCEZ, 2005, p. 1999),

Desde o século XX até o presente século houve muitas mudanças, na educação e nas leis que as englobam, antes somente a elite tinha acesso à educação, atualmente todos têm direito a educação e o Estado tem o dever de oferecê-la. Com o surgimento dos denominados Parâmetros Curriculares Nacionais criaram-se diretrizes para um ensino de qualidade, garantindo que os estudantes tivessem acesso ao conhecimento, incluindo as bibliotecas como instrumento fundamental para educação e para formação de leitores críticos. A biblioteca escolar, segundo Côrte e Bandeira (2011, p.6) fundamenta-se em duas premissas porque é obrigação do Estado, preceituada na Constituição, oferecer educação a todos os brasileiros, e a biblioteca escolar é parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, que conduz o cidadão a uma formação sólida, garantindo-lhe uma melhor qualidade de vida.

A biblioteca é um recurso educacional que tem como missão social auxiliar o usuário, ou seja, estudantes na sua aprendizagem, fazendo com que busquem, assimilem e aumentem seu conhecimento. De acordo com Prado (2003, p.9) a biblioteca escolar tem os seguintes objetivos:

- A) Tornar-se um campo para exploração e enriquecimento cultural;
- B) Difundir a boa leitura;
- C) Orientar no uso do livro, visando à pesquisa e à educação;
- D) Criar um ambiente favorável a formação do hábito de leitura e estimular a apreciação literária.

Contudo, apesar da Constituição e das leis a realidade das bibliotecas escolares é outra, pois, é perceptível que existe a falta de planejamento que inclua a biblioteca no plano pedagógico da escola, isso se dá pelo fato das escolas tratarem as bibliotecas como se fossem um setor totalmente a parte. Esse descaso em relação à importância da biblioteca escolar também se percebe por parte do governo, visto que, apesar da aprovação da lei que dispõe sobre a universalização das bibliotecas em instituições escolares do país (Lei 12.244) aprovada em 24 de maio de 2010, muitas bibliotecas escolares de escolas públicas não possuem um acervo adequado, tratado ou um profissional bibliotecário para assumi-la e torná-la um organismo vivo da instituição.

Outro aspecto problemático da biblioteca escolar diz respeito ao acervo, na maioria das vezes, restrito a um conjunto de obras antigas, livros velhos em desuso ou livros didáticos ganhados como cortesia para o professor ou a escola, que pouco ou nada atraem a atenção dos alunos e que, em tempos de informação eletrônica com arquivos atualizados permanentemente, parecem jurássicos bancos de dados ultrapassados e empalhados. (ROMÃO, 2007, p. 10-11).

Sabemos que apenas a determinação da universalização das bibliotecas escolares não é o suficiente para mudar a triste realidade, é necessário ir mais a fundo nessa discussão, saber e compreender quais os reais aspectos que impedem as bibliotecas escolares de desempenharem o papel de disseminadora da cultura, informação, educação e conhecimento perante a sociedade. A biblioteca escolar não deve ser vista apenas como um aglomerado de livros, empilhados de qualquer forma, sem os devidos critérios de seleção e organização do acervo, essa realidade revisita a necessidade da elaboração de uma Política de Desenvolvimento de Coleções, para que realmente a biblioteca escolar possa desempenhar seu papel no processo de ensino-aprendizagem.

3.1 A Importância do Bibliotecário

A profissão de bibliotecário atua no âmbito das ciências sociais aplicadas, ela utiliza sua ferramenta, seu “corpus” de conhecimento teórico metodológico e técnico para promover a

qualidade de vida dos seres humanos. Os bibliotecários usam a escrita, a leitura e a produção do conhecimento para fornecer informações para pessoas.

Dessa forma, contribuindo significativamente nas várias dimensões da Biblioteconomia, sendo elas:

- **Filosófica:** refletimos sobre a leitura, os livros, a biblioteconomia, a biblioteca e a extensão bibliotecária que são as atividades que saem de dentro das bibliotecas para seu entorno, para comunidade. Ou seja, é a reflexão sobre a importância da biblioteconomia, do bibliotecário, dos livros e da leitura para a sociedade;
- **Social:** é a disseminação da informação necessária, para os usuários desenvolverem suas atividades, sejam escolares, profissionais e lúdicas.

O bibliotecário possui um papel relevante para sociedade, visto que é o profissional responsável pelo tratamento da informação proporcionando sua disseminação e acesso. O bibliotecário que atua em uma biblioteca escolar, além de ser responsável pela organização e gerenciamento da biblioteca escolar, também é responsável por tornar a biblioteca uma extensão da sala de aula em parceria com os professores, promovendo o incentivo à leitura e consequentemente a formação de sujeitos leitores críticos.

É indiscutível o papel da biblioteca escolar no processo de ensino-aprendizagem, mas a sua atuação vai além do seu acervo bibliográfico, pois se faz necessário um profissional que contribua de forma ativa, desenvolvendo projetos educacionais que incentivem a leitura. Logo, destaco a importância e a responsabilidade do bibliotecário no desenvolvimento do leitor em formação, para que desperte o prazer pela leitura, tornando-a um hábito contínuo.

O bibliotecário responsável por uma biblioteca escolar, deve compreender que suas atividades vão além das práticas de representação e organização do acervo, pelo contrário, este deve desenvolver programas de incentivo à leitura, assumindo também um papel de educador. Em parceria com os professores, o bibliotecário pode compreender as necessidades dos alunos, contribuindo para o processo de seleção de coleções para o acervo que auxiliem no ensino-aprendizagem e promova o gosto pela leitura.

Está comprovado que quando os bibliotecários e os professores trabalham em conjunto, os alunos atingem níveis mais elevados de literacia, de leitura, de aprendizagem; de resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação. (FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES BIBLIOTECÁRIAS, 2000, p.2)

Como educador e incentivador da leitura, o bibliotecário leva a informação para alunos e professores, estimula a comunicação, apoia os professores nas atividades e na composição do acervo em sala de aula.

[...] o trabalho biblioteconômico tem tudo de pedagógico. Determinadas práticas de leitura dependem do ensino proporcionado diretamente por bibliotecários no espaço das bibliotecas. As competências para acesso aos textos desejados e as habilidades reorganizacionais de leitura colocam-se no bojo daquilo que os bibliotecários têm que ensinar para dar a sua cota de contribuição à formação de leitores. Dessa forma, ao assumir criticamente a vertente pedagógica da sua profissão, ao lado daquilo que ela tem de técnico, tecnológico e político, os bibliotecários nada mais fizeram do que abraçar apaixonadamente a grandeza e a complexidade do seu trabalho sociocultural. E nesse abraço, compreenderam criticamente as visões de mundo que os livros podem representar ao conjunto dos leitores. (SILVA, 2003, p.76)

O profissional bibliotecário da atualidade, não ocupa somente a biblioteca ele está inserido em vários outros setores, como arquivos, tribunais, hospitais, etc., No entanto, no que se refere as atribuições do bibliotecário escolar Tavares (1993, p.27) diz que:

Tornar a biblioteca dinâmica, pronta para servir o aluno com eficiência, é trabalho seu [bibliotecário]. Fornecer a informação rápida, encontrar o material adequado, ir ao encontro do que o aluno precisa e deseja são tarefas suas. [...] Acompanhar a vida escolar é função sua, no que se refere as atividades de ensino e as extra-escolares, comemorações, etc.; motivar os variados recursos de sua biblioteca, conduzindo atividades como exposições, concursos, etc.; fornecer bibliografia aos professores e procurar os livros solicitados são deveres seus.

Em suma, o bibliotecário é um profissional importante em toda biblioteca, pois ele tem a formação necessária para atuar em uma biblioteca, para geri-la de forma correta, auxiliando professores e alunos que buscam informações. O bibliotecário deve ser ciente também da importância de seu papel para sociedade, contribuindo para o desenvolvimento da mesma de maneira justa e igualitária, e claro na criação de indivíduos leitores.

4 PROPOSTA DE UMA POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES PARA A BIBLIOTECA SOTERO DOS REIS: estudo preliminar

A proposta consiste em uma versão preliminar e objetiva discorrer sobre a forcol e evidenciar uma Política de Desenvolvimento de Coleções visando definir critérios para a composição do acervo da Biblioteca Sotero do Reis. Estabelecendo diretrizes para a formação de um acervo ideal.

4.1 Caracterização da Biblioteca Sotero dos Reis

O Centro de Ensino Liceu Maranhense, é a entidade mantenedora da Biblioteca Sotero dos Reis, caracterizada por ser uma instituição pública de ensino médio brasileira, fundada em 24 de julho de 1838 e localizada em São Luís, capital do estado do Maranhão. No ano de 2021 a escola completará 183 anos. Sendo conhecida também como Palácio da educação. A palavra Liceu vem do grego Lykeion e refere-se ao local onde Aristóteles ministrava suas aulas. (WIKIPEDIA, 2009)

No Maranhão surgiu a partir da fundação do Seminário Diocesano de Santo Antônio por influência de D. Marcos Antônio de Souza e do então presidente da província do Maranhão, Vicente Thomaz de Figueiredo Carvalho por meio da Lei nº 17, instituída no dia 24 de julho de 1838. Nascia assim o Liceu Maranhense, primeiro colégio público de ensino secundário. Historicamente considerado um símbolo de referência na área de educação. (WIKIPEDIA, 2009)

Inicialmente teve seu funcionamento no pavimento térreo do antigo Convento do Carmo mudando-se depois para sede própria na Rua Formosa (Afonso Pena), nº 174, esquina com a Rua Direita (Rua Henrique Leal). Teve como primeiro diretor o professor, jornalista e poeta Francisco Sotero dos Reis, daí a homenagem atribuída ao nome da biblioteca escolar.

Depois em 1941, ganhou sede definitiva, permanecendo até o momento atual no Parque Urbano Santos, onde até então funcionou o, 5º Batalhão de Infantaria do Exército. Anteriormente à criação do Liceu Maranhense não havia um núcleo onde as aulas funcionassem juntas e com regularidade, dada a sua importância foi comparado posteriormente ao Colégio D. Pedro II do Rio de Janeiro pela possibilidade que representava para a evolução do ensino público. (WIKIPEDIA, 2009)

A instituição tem como “missão educacional a crença na vida e na capacidade de o homem compreender a realidade e nela atuar, tornando-se melhor e contribuindo para a qualidade de vida de toda a sociedade”. E como “visão manter-se como instituição de educação e formação de jovens pela excelência no ensino e pesquisa, na formação educacional

tradicional, na eficiência do gerenciamento de seus processos internos e por sua integração no desenvolvimento da sociedade. Formar jovens que da construção de seu saber, através do convívio com seus pares e mestres, ajudarão não só a contar a história intelectual, política e artística do estado e do país, mas também a participar da sociedade como cidadãos atuantes”.

A Biblioteca Sotero dos Reis do Centro de Ensino Liceu Maranhense está localizada no 1º andar do prédio sito na Rua Urbano Santos, s/n, Centro, São Luís/MA. Começou a funcionar no ano da fundação escola em 1838 e seu acervo possui cerca de três mil livros, fornecidos pelo Ministério da Educação-MEC e através da doação dos professores e de outras instituições como a Academia Maranhense de Letras. A biblioteca atende somente a comunidade escolar do Liceu Maranhense, tais como alunos, professores e demais funcionários.

A biblioteca nasceu a partir da fundação da escola, funcionando sempre no mesmo prédio. Não possui computadores, e nenhum aparelho eletrônico informacional. Nem mesmo para uso dos funcionários, no caso da necessidade dos alunos para pesquisar algo através da ‘internet’, existe o laboratório de informática e sinal *wifi* liberado a todos eles para uso de seus aparelhos celulares.

A missão da biblioteca é oferecer a sua comunidade, estudantes e professores o acesso à leitura, ao ensino-aprendizagem, contribuindo dessa forma com o crescimento pessoal, social e intelectual de cada um. E tem por visão ser um centro de referência na educação dos jovens, criando em cada um, a certeza de que somente através do conhecimento podemos contribuir de forma positiva na sociedade.

O espaço físico é formado por uma sala climatizada, com as estantes dos acervos e seu livre acesso aos alunos, mesas e cadeiras para estudos e pesquisa. Na biblioteca, devido todo o seu processo ser manualmente, o único serviço oferecido é o empréstimo e como produto somente a emissão de carteiras. Todavia também disponibiliza de espaço para leitura local. O acervo é constituído de obras de referências (dicionários, enciclopédias, atlas, etc.), livros didáticos e literários.

Seu horário de funcionamento segue conforme o horário das aulas nos três turnos oferecidos: matutino das 07h20 às 12h10, vespertino das 14h às 18h10 e noturno das 19h às 21h30, de segunda a sexta-feira.

4.2 Objetivos da Proposta

Geral:

Contribuir para o estabelecimento da Política de Desenvolvimento de Coleções para a Biblioteca Sotero dos reis, conforme os objetivos e as necessidades da instituição e de seus

usuários, verificando a disponibilidade dos recursos financeiros e aspectos de acessibilidade, fazendo com que o acervo cresça para dar suporte ao ensino-aprendizagem da Escola Liceu Maranhense.

Específicos:

- Estabelecer diretrizes para seleção e aquisição de materiais;
- Definir normas para o crescimento racional e equilibrado do acervo;
- Formar coleções de alto nível tanto quantitativo quanto qualitativo atendendo as necessidades dos usuários e em conformidade com o MEC;
- Estabelecer critérios para o desbaste e descarte;
- Estabelecer parâmetros para inclusão e acessibilidade.

4.3 Estudo de Comunidade

Para elaboração desta proposta é necessário um estudo de comunidade da Biblioteca Sotero dos Reis, para conhecer seus usuários, suas preferências de leitura, mesmo se tratando de uma biblioteca escolar do ensino médio.

É um estudo realizado com a comunidade com o intuito de conhecer a mesma e saber suas necessidades informacionais. Nesse contexto vemos a comunidade como os usuários da unidade da informação, no caso a biblioteca.

Os estudos de usuário são investigações que se fazem para saber o que os indivíduos precisam em matéria de informação, ou então, para saber se as necessidades de informação por parte dos usuários de uma biblioteca [unidade de informação] ou de um centro de informação estão sendo satisfeitas de maneira adequada. (FIGUEIREDO, 1994, p. 7).

Além de que, são usadas ferramentas ou instrumentos para conhecer esses usuários tais como: entrevista estruturada ou não estruturada, questionário, observação direta, entre outros. Para um bom diagnóstico deve-se considerar alguns aspectos sendo estes, histórico, demográfico, educacional, geográfico, socioeconômico, transporte, cultural, informacional, políticos e legais.

4.4 Formação de Acervo

O acervo deve ser formado segundo os recursos financeiros da instituição abordando as diversas categorias de materiais em seus vários suportes atendendo aos seus usuários. Como os listados abaixo:

- a) Livros impressos, livros impressos em braile, didáticos, paradidáticos e literatura em geral;

- b) Obras de referência: dicionários e enciclopédias;
- c) Mapas;
- d) Periódicos: jornais e revistas;
- e) Multimeios: CD, DVD, etc.
- f) Livros eletrônicos e/ou virtuais: base de dados de bibliotecas virtuais;
- g) Audiolivros e Materiais acessíveis.

Os materiais do acervo devem servir como suporte informacional às atividades de ensino da instituição. E também servir como fonte de informação para os funcionários e professores na elaboração de atividades para seus alunos.

4.4.1 Seleção

Existem critérios a serem seguidos para cada tipo de coleção, ou seja, cada acervo deve desenvolver critérios próprios que sejam pertinentes à coleção, correspondendo com os objetivos da biblioteca e da instituição.

É importante que o bibliotecário responsável pela seleção volte seu olhar para a acessibilidade selecionando livros que abordem esta questão, de modo a integrar e/ou incluir pessoas com deficiência no âmbito da biblioteca, fazendo com que elas tenham acesso à leitura e a informação. E até mesmo pessoas que não tenham deficiência tenha acesso a esse material para adquirir conhecimento sobre tal e se conscientizar de modo a respeitar às diferenças.

Na biblioteca escolar deve possuir a acessibilidade arquitetônica como a presença de rampa, a porta de entrada deve ser acessível, piso tátil, sinalizações em braile, local de circulação para cadeirantes, estantes acessíveis, etc. Além da questão arquitetônica é importante reunir um acervo com materiais para pessoas com deficiência garantindo-lhe o acesso à informação e a leitura. Então, é necessário em uma biblioteca escolar como a Sotero dos Reis ter em seu acervo uma variedade de materiais acessíveis como: livros impressos em braile, audiolivro (livro falado) e livro eletrônico (*ebooks*).

A Seleção refere-se à escolha de materiais sejam eles impressos, digitais, eletrônicos e em outros formatos acessíveis. Esta é feita com base nos objetivos da instituição e nas necessidades do usuário. Segundo Miranda, Gallotti e Cecatto (2016):

O processo de seleção da coleção é uma atividade de comparação das diversas publicações disponíveis no mercado editorial sobre um assunto, julgando o valor do material isoladamente para os usuários, apreciando mediante as necessidades da comunidade fundamentada na aplicação de princípios éticos e instrumentos para melhor aplicação dos recursos financeiros, buscando desse modo impedir desperdícios dos investimentos.

A seleção é definida pela comunidade a qual se pretende atender e também pelo tipo de biblioteca neste caso, a Biblioteca Sotero dos Reis objeto deste estudo que se configura como uma biblioteca escolar.

[...] em bibliotecas escolares, a seleção terá em vista os objetivos dos cursos oferecidos e o nível dos alunos. O aspecto pedagógico dos materiais - tanto em termos estritos, como no caso de manuais, textos didáticos, etc., como mais genéricos, caso de material de apoio - parece ser o fator preponderante para a seleção, sendo que os critérios utilizados deverão ter, em última análise, este ponto de vista. (VERGUEIRO, 1989, p. 43)

4.4.1.1 Fontes de Seleção

Há diversas fontes de informação que devem ser adotadas para a seleção, bem como:

- As **Sugestões de usuários**, no qual poderia colocar uma urna ou caixinha com a identificação para que se destina, na recepção da biblioteca em que os usuários colocassem suas sugestões de livros didáticos ou paradidáticos;
- Pesquisar em **Catálogos de editoras, Sites de livrarias, editoras e bibliotecas** sugestões de livros que mais se adequem a necessidade dos usuários, entrar em contato com essas editoras solicitando seus catálogos e fazendo buscas nos sites, no site de bibliotecas o ideal seria buscar em sites de bibliotecas escolares já que a Sotero dos Reis se trata de uma biblioteca escolar;
- Fazer buscas nas **Bases de dados** de bibliotecas virtuais e ir selecionando o material, bem como nas **Bibliografias gerais e especializadas**;
- Nas **Doações** muitos materiais são doados sendo uma boa fonte de seleção, pois dali é extraído livros que possam ajudar os usuários em suas pesquisas, assim como também pode ser usado a bibliografia desses materiais para buscar novos livros. Na questão da doação não quer dizer que todos os livros serão adequados para o fim a qual a biblioteca se destina, então será feita uma análise do material.

4.4.1.2 Critérios de Seleção

Para a inclusão do material no acervo este deve ter de seguir alguns critérios para que não seja colocado nas estantes qualquer material que o usuário não use ou que não, seja de fácil entendimento, então o bibliotecário (a) da Sotero dos Reis fará essa análise de acordo com alguns critérios.

O **Idioma acessível**, de fácil entendimento e leitura, onde o aluno compreenda o texto assim que inicie sua leitura e que não o faça desistir. **Preço acessível** que esteja no orçamento da instituição, porém não deixando de lado a qualidade do material.

A **Demanda**, seria os livros em alta entre os usuários, aqueles mais solicitados, selecionados pelo bibliotecário (a), mas sempre buscando material com **qualidade de conteúdo**, que seja o mais completo possível e contenha bastante assunto, rico em conteúdo.

É importante que os materiais estejam **atualizados** conforme o com o período vigente, que trate de assuntos da atualidade de forma a contribuir com o aprendizado do aluno. Além do bibliotecário, está verificando o acervo em relação ao **excesso** ou **escassez** de material sobre determinados assuntos, se estes faltam ou estão em excesso na coleção da Biblioteca.

Verificar se o material corresponde com os objetivos da instituição e do currículo pedagógico já que se trata de uma escola de ensino médio, a biblioteca deve possuir material de acordo com esse fim. Vale ressaltar que os livros devem estar em boas **condições físicas** de forma que o usuário possa fazer uso dele, não ter páginas faltando, estar rasurado ou riscado de forma que não consiga ler, a capa arrancada, entre outros.

Por fim, a questão da **acessibilidade** é imprescindível ter um acervo acessível aos seus usuários com deficiência, mas não somente eles os que não possuem também com a finalidade de acabar com o preconceito e lhes trazer conhecimento. Então, é necessário um acervo com tecnologias assistivas, como livros em braile, audiolivros, ebooks, um computador com sistema de acessibilidade e programas para isso, e etc.

4.4.1.3 Seleção qualitativa

Visando garantir a qualidade do processo de seleção na Biblioteca Sotero dos Reis deve-se considerar alguns aspectos:

- As bibliografias básicas dos programas das disciplinas devem ser atualizadas periodicamente e estar acessível e integrada ao banco de dados da instituição, por se tratar de um material indispensável e obrigatório serão adquiridos em processo contínuo segundo as recomendações do MEC;
- Considerar sugestões dos usuários conforme os objetivos da instituição, como já dito será aceita sugestões dos usuários e estas serão analisadas, nem todas poderão ser incluídas nos acervos, mas as que concordaram com os critérios de seleção podem ser acrescentadas ao acervo;
- Renovar as assinaturas de periódicos, por se tratar de uma literatura atualizada, é importante manter a sua assinatura regular, dando continuidade à coleção, o bibliotecário irá avaliar esses periódicos e decidirá se manterá ou não a assinatura.

4.4.1.4 Seleção quantitativa

A seleção quantitativa deve obedecer às diretrizes estabelecidas pelo MEC.

- Bibliografia básica:

No mínimo 1 (um) exemplar de cada título, podendo atingir o limite de 5 exemplares, dependendo da demanda e dos recursos financeiros.

- Bibliografia complementar:

São livros de apoio a pesquisa, por isso será adquirido no mínimo 3 (três) exemplares de cada título.

- Coleção de referência:

Tais materiais são compostos por enciclopédias, dicionários, atlas, entre outros. Por ser material de consulta rápida somente 1 (um) exemplar é necessário, dependendo da demanda pode-se adquirir mais exemplares.

- Periódicos:

Os periódicos são formados por jornais e revistas informativas, de notícias e científicas. Integrado ao acervo por compra e/ou doação, os mesmos critérios de seleção usados nos outros materiais, são utilizados nos periódicos tanto para inclusão, cancelamento e renovação.

Será feito a cada 2 anos uma avaliação dos periódicos e uma listagem dos títulos, decidindo se cancela ou continua com a assinatura. A manutenção e/ou descarte dos jornais e revistas deve seguir da seguinte forma: os jornais nacionais e locais devem ser arquivados por 1 ano; revistas gerais e de notícias os últimos 3 anos.

- Materiais audiovisuais e/ou multimeios:

Adquiridos segundo a necessidade de cada disciplina e a disponibilidade de equipamentos para sua utilização.

- Livros Eletrônicos:

Serão adquiridos conforme a avaliação do responsável pela biblioteca e considerando alguns critérios de seleção a seguir:

- Conforme o Ministério da Educação (MEC);
- Em formato PDF sem gerenciamento de direitos autorais ou acesso via navegador, sem necessidade de instalação;
- Realizar Backups dos arquivos em PDF;
- Acesso permanente e ilimitado;
- Ser fiel ao original;
- Ter infraestrutura para instalação;
- Não possuir taxas de assinatura, anuidade e manutenção;
- Registro MARC 21;
- Ter permissão de baixar e impressão;

- Possuir ferramentas de anotações, marcadores para auxiliar na leitura;
- Variedade de títulos.

4.5 Aquisição

A aquisição é resultado da seleção que se dá por compra, doação ou permuta. Segundo Vergueiro (1989, p. 63) “a aquisição é o processo onde as decisões de seleção são concretizadas, através de procedimentos padronizados”.

4.5.1 Compra

A aquisição de materiais por compra deve corresponder com os recursos financeiros da instituição. Deve-se considerar os critérios de seleção apontados no ‘item’ 4.4.1.2, as bibliografias básicas são adquiridas de acordo com os padrões básicos de 1 (um) exemplar e a bibliografia complementar com base em 3 (três) exemplares.

4.5.2 Doação

As doações serão aceitas mediante critérios estabelecidos quanto ao estado de conservação e a relevância para o acervo, avaliada pelo bibliotecário. Com base em alguns critérios:

- Estar atualizado segundo a área de conhecimento;
- Apresentar boas condições de uso, sem rabiscos ou danos e faltando páginas;
- Não serão recebidos materiais com folhas soltas;
- Não serão recebidas obras infectadas por fungos ou insetos;
- Não receber obras antes da reforma ortográfica;
- Não serão aceitas cópias xerox;
- Não serão aceitas obras já existentes no acervo em quantidade suficiente;
- Preencher um termo de recebimento de doação (APÊNDICE A);
- Agradecer pelo material recebido por doação através de uma carta de agradecimento assinada pelo responsável da biblioteca (APÊNDICE B).

4.5.3 Permuta

Os critérios de seleção de permuta serão os mesmos utilizados na compra, além dos descritos abaixo:

- Permutar duplicatas;
- Obter convênios entre instituições para permuta;
- Permutar materiais de doações em excesso;
- Adquirir materiais de alto custo ou de difícil localização;

- Substituir material por outro em melhores condições.

4.6 Desbastamento

É o processo de retirar do acervo materiais, seja para remanejamento e/ou descarte, para obtenção de espaço físico e assim manter a qualidade do acervo. De acordo com Klock et al (2013) “deve ser considerado um processo dinâmico, contínuo e sistemático, que visa manter a qualidade da coleção, evitando o desperdício de recursos humanos, financeiros e de infraestrutura, além de inibir o crescimento desordenado da coleção”.

4.6.1 Remanejamento

O remanejamento visa a mudança de materiais informacionais para outro acervo não ativo ou biblioteca histórica, com o intuito de dar visibilidade para o usuário sobre aquele material informacional. Tais materiais ficarão à disposição quando necessário.

A comissão da biblioteca ou bibliotecário decidirá quais obras serão, ou não descartadas. Deverá permanecer até 3 (três) anos sem uso, no remanejamento, ou seja, no local escolhido pela biblioteca, até sua retirada definitiva do acervo, feito o descarte. Critérios para o Remanejamento:

- Títulos não consultados com baixo nível de procura;
- Necessidade de disponibilização de espaço no acervo;
- Acúmulo de um número elevado de exemplares desnecessários.

O responsável poderá retornar o material ao acervo, se constatada a procura ou necessidade por parte dos usuários.

4.6.2 Descarte

Será realizado após uma avaliação criteriosa das coleções e segundo os critérios de seleção que está no item 4.4.1.2. Adotando os seguintes critérios:

- Obras desatualizadas;
- Idioma não acessível;
- Obras danificadas, infectadas e deterioradas;
- Material perdido no acervo;
- Obras não utilizadas;
- Obra com conteúdo inadequado.

4.7 Reposição de Material

A reposição dos materiais não será feita automaticamente. Terá alguns critérios como base:

- ✓ Demanda de título;
- ✓ Número de exemplares existentes;

- ✓ Importância e valor do título.

O material perdido ou danificado pelo usuário deverá ser repostado pelo mesmo título, caso não seja possível à biblioteca determinará a substituição por uma obra similar ou uma que esteja precisando.

4.8 Avaliação da Coleção

Segundo Miranda (2007, p. 91) a avaliação é “[...] um processo empregado para medirmos a importância e a adequação do acervo com vistas à finalidade da biblioteca, possibilitando a manutenção ou a alteração dos parâmetros relativos à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.”

A avaliação da coleção é o processo pelo qual é determinada a importância do acervo segundo os objetivos da instituição mantendo a qualidade do acervo, realizando-se um levantamento dos materiais que a biblioteca possui e não possui, observando a qualidade dos mesmos e a necessidade dos usuários. Deve-se manter no acervo os materiais utilizados, solicitação de professores e a bibliografia básica complementar.

No processo de avaliação da coleção deve existir critérios que serão definidos na Política de Desenvolvimento de Coleções e a Biblioteca Sotero dos Reis deverá respeitar tais critérios e segui-los tais como os métodos usados para avaliação do acervo, quantitativos e qualitativos, que de acordo com Figueiredo (1979, p. 5) são:

1. Compilação de estatísticas da coleção, uso, gastos;
2. Verificação de listas, catálogos, bibliografias;
3. Obtenção de opiniões de usuários regulares;
4. Exame direto da coleção;
5. Aplicação de padrões usando vários métodos anteriores, e
 - a. Testando a capacidade da biblioteca no fornecimento de um documento;
 - b. Notando o uso relativo de várias bibliotecas por um grupo particular.

Com base nos métodos descritos por Figueredo alguns critérios devem ser definidos para que o processo de avaliação ocorra corretamente e tais critérios sejam utilizados pela Biblioteca Sotero dos Reis de modo a garantir uma Política de Desenvolvimento de Coleções bem definida.

A Biblioteca Sotero dos Reis poderá utilizar os seguintes critérios e métodos para avaliação da coleção:

- a. Estatística de empréstimos e consultas: quais os materiais mais usados, estes necessitam ou não de duplicação; quantos usuários frequentam a biblioteca por mês e quais os assuntos mais pesquisados;

- b. contagem dos materiais adquiridos ou recebidos por doação se estes materiais recebidos por doação correspondem com a missão da escola e da biblioteca;
- c. fornecer o suporte informacional que o usuário necessita e verificar os usuários atendidos e os não atendidos para serem adquiridos materiais que lhes atendam;
- d. receber sugestões de usuários para saber se suas necessidades informacionais estão sendo atendidas ou lhes satisfazendo, além de sugestões de materiais para aquisição

Cabe ao responsável pela biblioteca coletar dados sobre os assuntos mais pesquisados, os materiais que não utilizam e os que são mais solicitados, entre outros dados que o responsável julgar necessário para uma boa avaliação.

A biblioteca deve avaliar a coleção do acervo a cada 1 (um) ano, de modo a manter a eficiência e a eficácia da Biblioteca Escolar Sotero do Reis, para se manter uma boa coleção de materiais informacionais e para que não haver o acúmulo indevido de material.

4.8.1 Avaliação da Política de Desenvolvimento de Coleções

Assim como a avaliação do acervo, a política de desenvolvimento de coleções também precisa ser analisada para ser mantida atualizada e concorde com a instituição, para manter um acervo de qualidade. Garantindo assim a manutenção do acervo.

A política de desenvolvimento de coleções deverá ser avaliada a cada 3 (três) anos por uma comissão específica, visando manter os objetivos da biblioteca e da instituição e assim suprir as necessidades dos usuários.

5 CONCLUSÃO

A Formação e Desenvolvimento de Coleções é essencial para composição do acervo de qualquer biblioteca. A partir dela nasce a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções que é um documento flexível e dinâmico, que irá apoiar nas tomadas de decisões do processo de seleção, aquisição, avaliação e desbastamento. Tal documento deve estar sujeito a mudanças e alterações quando forem necessárias.

O intuito da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções é manter a biblioteca organizada, com a coleção adequada relacionando com os interesses dos usuários. Ou seja, tem como meta seguir os objetivos da instituição e atender as necessidades dos usuários. É um planejamento que engloba as seguintes partes: estudo de usuários, seleção, aquisição, avaliação e desbastamento.

O objetivo deste trabalho apresentou uma Proposta de Desenvolvimento de Coleções para Biblioteca Sotero dos Reis, do Centro de Ensino Liceu Maranhense, visto que, esta não possui uma Política que é de fundamental importância, para que o acervo cresça ordenadamente, qualitativa e quantitativa segundo os critérios estabelecidos para os materiais.

Tendo em vista a elaboração da Política, foram coletadas informações sobre a Biblioteca Sotero dos Reis e a sua instituição o Centro de Ensino Liceu Maranhense, tais como histórico, missão, visão, estrutura e as características da coleção. Tais informações foram coletadas durante uma pesquisa realizada para disciplina de Formação e Desenvolvimento de Coleções-FORCOL em que foi elaborada tal política e por meio da observação feita na biblioteca.

Este estudo contribuirá positivamente no crescimento ordenado do acervo da Biblioteca Sotero dos Reis, evitando o acúmulo desnecessário, alinhando a mesma, as necessidades dos seus usuários e permitindo ter uma coleção acessível, já que será criada uma Política de Coleções de acordo com seu público e a missão da escola.

Para a formação e desenvolvimento de coleções é necessário ter um bibliotecário como coordenador, pois ele possui a formação para tal atividade, além de conhecer os serviços e produtos de uma biblioteca. Visto que, a Biblioteca Sotero dos Reis não possui um bibliotecário, implicando na falta da Política. No entanto, para consolidação da política irá depender do interesse dos responsáveis pela mesma, para que a ação seja concretizada.

Conclui-se que, após ser elaborada e posta em prática a política, a qualidade do acervo aumentará, bem como, a satisfação dos usuários e evitará o acúmulo de material não usado e desnecessário. Dado que, a falta de um documento formal com medidas afeta na qualidade do acervo e na quantidade de material. Sugere-se que seja contratado um bibliotecário para a

biblioteca e que a política, seja colocada em prática, já que a mesma, deveria ser vista como algo do cotidiano de uma biblioteca.

REFERÊNCIAS

- ALONSO, M. D. L. Descarte. **Revista Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, v.16, n.2, p.191-206, jul./dez. 1988.
- ANDRADE, Diva; Vergueiro, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília, DF: Brinquet Lemos/Livros, 1996.
- BAPTISTA, Sofia Galvão; CUNHA, Murilo Bastos da. Estudo de usuários: visão global dos métodos de coleta de dados. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 12, n. 2, 2007 p. 168-184.
- CÔRTE, Adelaide Ramos; BANDEIRA, Suelena Pinto. **Biblioteca Escolar**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2011.
- DINIZ, Isabel Cristina dos Santos; ALMEIDA, Ana Margarida; FURTADO, Cassia Cordeiro. Bibliotecas Universitárias em busca de acessibilidade programática: quebra de barreiras (in) visíveis nas políticas de formação e desenvolvimento de coleções no Brasil e em Portugal. In: Jornada Internacional de Políticas Públicas: civilização ou barbárie; o futuro da humanidade, 9., São Luís. **Anais...** São Luís, 2019.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudo de usuários**. Brasília: IBICT, 1994.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudo de uso e usuários da informação**. Brasília: IBICT, 1994, p.154.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Avaliação de coleções e estudo de usuários**. Brasília, ABDF, 1979, p.96.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Metodologias para promoção do uso da informação: técnicas aplicadas especialmente em bibliotecas universitárias e especializadas**. São Paulo: Nobel: Associação Paulista de Bibliotecários, 1990.
- FRAGOSO, Graça M. Biblioteca na escola. **Revista ABC: Biblioteconomia em Santa Catarina**. Santa Catarina, v.7, n.1, 2002, p.124-131.
- GARCEZ, E. F. Fórum de debates sobre a biblioteca escolar brasileira, com base no Manifesto Unesco/IFLA. In: MACEDO, N. D. de (Coord.). **Biblioteca escolar brasileira em debate: da memória profissional a um fórum virtual**. São Paulo: SENAC, 2005.
- GARCIA, Edson Gabriel (Org). **Biblioteca Escolar: estrutura e funcionamento**. São Paulo: Edições Loyola, 1989.
- GUINCHAT, Claire; MENO, Michel. **Introdução Geral às Ciências e Técnicas de Informação e Documentação**. Brasília: IBCT, 1994.
- INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS – IFLA. ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS – UNESC. Manifesto para Biblioteca Escolar. São Paulo, 2000. Disponível em: <<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/portuguese-brazil.pdf>> Acesso em: 05 outubro 2021.

KLOCK, Maria Josefina et al. **Política de desenvolvimento de coleções do sistema de bibliotecas (Sibi) da UFPR**. Curitiba: Universidade Federal do Paraná, 2013.

LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília: Lemos Informação e Comunicação, 1996.

LEMOS, Antonio Agenor Briquet de. Bibliotecas. In: CAMPELLO, Bernadete Santos, CALDEIRA, Paulo da Terra, MACEDO, Vera Amália Amarante (Orgs.). **Formas e expressões do conhecimento: introdução às fontes de informação**. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1998. 414 p. p. 347-366.

LIMA, R. C. M. de; FIGUEIREDO, N. M. Seleção e aquisição: da visão clássica à moderna aplicação de técnicas bibliométricas. **Ciência da Informação**, v.13, n.2, 1984.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de; GALLOTTI, Mônica Marques Carvalho; CECATTO, Adriano. Desafios para a biblioteca pública no processo de planejamento da formação e desenvolvimento do acervo. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, Florianópolis, v. 22, n. 48, p.15-26, nov. 2016.

MIRANDA, A. C. C. de. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v.5, n.1, 2007, p.1-19.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de. Formação e desenvolvimento de coleções em bibliotecas especializadas. **Informação & Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v.17, n.1, p.87-94, jan./abr.2007. Disponível em: <<https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/463/1468>>. Acesso em: 13.ago.2021.

PUERTA, A. A.; AMARAL, R. M.; GRACIOSO, L. S. Uso de tecnologias da informação e comunicação para participação de usuários de formação em desenvolvimentos de coleções. In: Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 16., Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro, 2010.

PRADO, Heloisa de Almeida. **Organização de bibliotecas**. 2. ED. São Paulo: T. A. Queiroz, 2003. P. 9-11.

ROMÃO, Lucília Maria Sousa. Sentidos da biblioteca escolar. Ribeirão Preto: Alfabeta, 2008.

ROMANI, Claudia; BORSZCZ, Iraci (Org). **Unidade de informação: conceito e competências**. Florianópolis: Ed. Da UFSC, 2006.

SANTANA FILHO, Severino Farias de. **O papel da biblioteca escolar na formação do leitor**. Disponível em: <http://www.alb.com.br/anais15/sem02/severinofarias.htm>. Acesso em: 4 de nov. De 2020.

SCHMITZ, Kátia Regina. **Avaliação do acervo de biblioteca escolar de Florianópolis**. 2009. 61 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Biblioteconomia) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2009.

SIGNIFICADOS. **O que é biblioteca**. 2013. Disponível em: <http://www.significados.com.br/bibliotecas/>>. Acesso em: 26 jun. 2019.

SILBERGER, K. K. **Obras de referência**: subsídios para uma avaliação criteriosa. Florianópolis: Ed. Da UFSC, 1990, p. 250.

SILVA, Ezequiel Theodoro da. **Leitura em curso**: trilogia pedagógica. Campinas: Autores Associados, 2003. 98 p.

SPUDEIT, D.; CORRÊA, E. C. D. Políticas de Gestão de estoques Informacionais: reflexões conceituais e práticas. In: Mello, J.; Almeida, J. F. V. R. de (Org). **Gestão de Coleções em Unidades Informacionais**. Natal, RN: Editora IFRN, 2017.

TOMÉL et al. Critérios de qualidade para avaliar fontes de informação na internet. In: _____. Avaliação de Fontes de Informação na Internet. Londrina: EdUEL, 2004.

VALEJET. **A história da biblioteca e do bibliotecário no mundo**. Disponível em: <https://blog.valejet.com/a-historia-da-biblioteca-e-do-bibliotecario-no-mundo/>. Acesso em: 20 out. 2021.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Desenvolvimento de Coleções**. São Paulo: Polis: APB, 1989.

VERGUEIRO, Waldomiro. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. *Ciência da Informação*, Brasília, v.22, n.1, 1993.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. 2 ed. Brasília, DF: Brinquet Lemos, 1997.

WEITZEL, Simone Rocha. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. **Perspect. Cienc. Inf., Belo Horizonte**, v.7, n.1, p.61-67, jan./jun. 2002.

WEITZEL, Simone da Rocha. Desenvolvimento de coleções: origem dos fundamentos contemporâneos. **TransInformação**, Campinas, v.24, n.3, p.179-190, set./dez. 2012.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

WIKIPEDIA. **Liceu Maranhense**. 2009. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Liceu_Maranhense>. Acesso em: 27 jun. 2019.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Termo de recebimento de doação

Termo de Recebimento de Doações

Eu _____, RG nº _____,

Declaro entregar em doação à Biblioteca Sotero dos Reis do Centro de Ensino Liceu Maranhense, em caráter definitivo, sem quaisquer restrições, a plena propriedade dos materiais doados que estão listados abaixo, e que se encontram em bom estado de conservação.

Declaro também estar ciente de Biblioteca Sotero dos Reis resguarda-se o direito de analisar as doações recebidas e avaliar se serão ou não incorporadas ao acervo, podendo ser permutados, doados ou descartados.

Estou ciente e de acordo com a política adotada pela Biblioteca Sotero dos Reis em relação as doações.

Data: ____/____/____

Assinatura do doador: _____

Lista dos materiais doados:

Recibo de aceitação de doações

A Biblioteca Sotero dos Reis do Centro de Ensino Liceu Maranhense aceita a doação à sua coleção o(s) item(s) listado(s) abaixo, doados

por _____ e concorda em administra-los de acordo com a sua política estabelecida para doações.

Data: ____/____/____

Assinatura do recebedor: _____

Lista dos materiais recebidos:

APÊNDICE B – Carta de Agradecimento**CENTRO DE ENSINO LICEU MARANHENSE****BIBLIOTECA SOTERO DOS REIS**

A responsável da Biblioteca Sotero dos Reis agradece a doação (lista segue em anexo), feita pelo (a) senhor (a) _____, considerando o enriquecimento e o engrandecimento que tal (is) publicação (ões) proporciona (m) para os nossos usuários.

Atenciosamente

Nome do Responsável

CENTRO DE ENSINO LICEU MARANHENSE**Biblioteca Sotero dos Reis****São Luís – MA****Telefone: (98) 3232-3450**