

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS  
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

**ANA LÚCIA CUNHA PAIXÃO GOMES**

**O PROCESSO DE DESCARTE NA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE**

São Luís

2023

**ANA LÚCIA CUNHA PAIXÃO GOMES**

**O PROCESSO DE DESCARTE NA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE**

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

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Isabel Cristina dos Santos Diniz

São Luís

2023

Gomes, Ana Lúcia Cunha Paixão.

O processo de descarte na Biblioteca Pública Benedito Leite. /  
Ana Lúcia Cunha Paixão Gomes. - 2023.

74 f.: il.

Orientador(a): Isabel Cristina dos Santos Diniz  
Monografia (Graduação) – Curso de Biblioteconomia,  
Universidade Federal do Maranhão, São Luis, 2023.

1. Desenvolvimento de Coleções. 2. Descarte - Processo. 3.  
Reciclagem. 4. Biblioteca Pública Benedito Leite. I. Diniz, Isabel  
Cristina dos Santos. II. Título.

**ANA LÚCIA CUNHA PAIXÃO GOMES**

**O PROCESSO DE DESCARTE NA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE**

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

Orientação: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Isabel Cristina dos Santos Diniz

Aprovada em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023

**BANCA EXAMINADORA**

---

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Isabel Cristina dos Santos Diniz (Orientadora)  
Universidade Federal do Maranhão (UFMA)

---

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Raimunda de Jesus Araújo Ribeiro  
Universidade Federal do Maranhão (UFMA)

---

Prof. Dr. Marcio Ferreira da Silva  
Universidade Federal do Maranhão (UFMA)

Dedico toda a minha trajetória acadêmica aos meus pais Terezinha e José de Ribamar (*in memoriam*) por acreditarem na Educação como alternativa de futuro para seus 12 filhos. Venci. Amo vocês.

## AGRADECIMENTOS

A Deus, que é Pai, Filho e Espírito Santo, meu maior motivador, que sustenta a minha vida e a minha fé. Me deu forças quando o pranto invadia minha face restando somente a força espiritual para continuar nas madrugadas solitárias.

Aos meus amados pais Terezinha e José de Ribamar (*in memoriam*) que acreditaram na Educação como único meio de dar um futuro melhor para seus doze filhos e, nos trouxe da roça para que pudéssemos estudar e pleitear uma vida digna. Gratidão meus amores, eu consegui e por duas vezes, formar na Universidade Federal do Maranhão (UFMA).

A John Herbeth, meu amor, marido, parceiro, companheiro que sempre esteve comigo e foi quem me incentivou (com gostinho de obrigou...rs) a fazer o curso de Biblioteconomia. Meu assessor tecnológico quando tudo parecia perdido, motorista que me levava para todas as atividades acadêmicas e ainda participava, meu grande motivador quando o cansaço dominava. Não teria conseguido sem você.

Aos meus filhos Nicolas e Maria Clara, amores infinitos. Grandes companheiros de vida e de UFMA. Por vocês voltei pra sala de aula aos 51 anos de idade para incentivá-los e mostrar que pelo estudo podemos vencer, conseguir realizar todos os sonhos, buscando as metas necessárias e transformando-as em objetivos concretizados. Vocês também conseguirão.

Não poderia deixar de agradecer meus filhos pets (*in memoriam*) Bóris e Nina Simone. Companheiros sempre presentes ao meu lado, noite a dentro, quando o barulho das teclas do computador na realização dos trabalhos não os impedia de dormir e, mesmo assim, sempre estavam alertas quando chamava seus nomes. Saudades que dói no coração.

Aos meus 11 irmãos Rosário, Conceição, Ângela, Edna, Silvestre, José Augusto, Socorro, Jeanne, Marcos, Áurea e Daniel que embarcaram comigo no sonho dos nossos pais e me apoiaram nesta longa jornada. Amo vocês. Estendo o agradecimento aos meus sobrinhos queridos pelo companheirismo de juventude, na partilha de conhecimentos e sobretudo no apoio incondicional. Destaco a minha sobrinha e afilhada Maria Angélica, mestranda na Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) por dividir comigo tanta experiência de vida. E todos os membros da família Paixão. Não poderia esquecer a minha querida sogra Augusta por tanto apoio e cuidado.

Ao ensino público onde cursei desde o básico até superior, muitas vezes desvalorizado e carente de políticas públicas que fortaleçam as suas atividades. Minha amada UFMA onde cursei Comunicação Social/Jornalismo e Biblioteconomia... quanto aprendizado acadêmico,

mas acima de tudo, aprendizado de vida, de partilha, de laços que não se desfazem, de amizades eternas... quanta saudade que sinto dos momentos que vivi neste espaço.

Minha orientadora a Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup>. Isabel Cristina dos Santos Diniz por não ter desistido de mim, por sua ética, profissionalismo, empatia, paciência e generosidade ao longo de todo este tempo. Deus abençoe a sua vida. Gratidão aos professores Raimunda Ribeiro e Márcio Ferreira, membros da banca pela colaboração, pela contribuição com a avaliação e aperfeiçoamento que engrandeceram esse trabalho.

Aos meus queridos mestres do Departamento e Coordenação do Curso de Biblioteconomia meu agradecimento pela partilha de conhecimentos que contribuíram na minha formação pessoal e profissional: Isabel Diniz, Georgete Freitas, Valdirene Pereira, Aldinar Bottentuit, Diana Rocha, Márcia Pimenta, Cássia Furtado, Mary Ferreira, Glória Alencar, Raimunda Marinho, Raimunda Ribeiro, Cláudia Pecegueiro, Roosevelt Lins, Leoneide Brito, Fátima Braga, César Castro, Cenidalva Teixeira, Dirlene Barros, Silvana Vetter, Márcia Cordeiro (mestra e amiga), Jaciara Januário, Clea Nunes e Marcio Ferreira.

Aos meus colegas e companheiros de jornada da Biblioteca Pública Benedito Leite (BPBL) por me fazerem exercitar diariamente a capacidade de superação, de empatia, compreensão, paciência, resiliência e profissionalismo. A Ivanilde Cordeiro, a maior e melhor especialista na Classificação Decimal de Dewey (CDD) que sempre me inspirou e incentivou (quando crescer quero ser como ela). Aos estagiários que fizeram e fazem parte da minha vida pelo profissionalismo com que trabalham, pela parceria e cumplicidade e, pela ajuda quando encarei o desafio que me deram. Obrigada Joice, Karol, Verônica vocês fizeram a diferença.

Por fim um agradecimento aos meus colegas, amigos, parceiros, companheiros de vida acadêmica, quantas coisas vivemos, tanto aprendizado, muitas lágrimas, cansaço, apreensão, vontade de desistir, mas também muitas risadas, trabalhos divididos, partilhas, ajuda mútua. Amizades além muros da UFMA: Walmíria, Sarah, Roseana (minhas meninas gigantes, generosas, guerreiras), Magno (nosso Uber fiel...rs, sempre pronto pra nos ajudar), Rosiane, Cleuciane, Alana. Amo vocês.

Muito obrigada meu Deus por permitir que eu vivesse tudo isso!

*Toda biblioteca é permanentemente perigosa e, embora esteja sempre atrelada a agentes reprodutores da ideologia de Estado, é o espaço que mais pode subverter a produção cultural. É uma bomba-relógio que pode explodir a qualquer momento, pois contém o elemento básico para a ação do indivíduo – a informação. Ao ordenar os registros do conhecimento humano, a biblioteca reúne discursos contraditórios e assim se torna uma fonte de conflitos, um ninho de desordem. Explode o dogmatismo de um conhecimento único muito próximo à fé e à verdade absoluta. Passa a incomodar as pessoas com o demônio das possibilidades múltiplas (Milanesi, 1986.)*



## RESUMO

Aborda o Desenvolvimento de Coleções como atividade fundamental na biblioteca, pois permite a seleção e aquisição de materiais diversificados e atualizados para compor o acervo, além de indicar a avaliação regular e o desbastamento (remanejamento e descarte) dos materiais em desuso. Apresenta a metodologia utilizada no processo de descarte da Biblioteca Pública Benedito Leite (BPBL). Para tanto se utiliza dos critérios presente na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções (PFDC), documento criado em 2003/2004, revisado e atualizado em 2023, que normatiza esta prática. O método utilizado nesse estudo foi a abordagem qualitativa com pesquisa bibliográfica e documental, e a aplicação da técnica de observação. Descreve a origem da PFDC da BPBL e o alguns aspectos históricos da instituição. Apresenta as considerações necessárias sobre o descarte ocorrido em quase cinco mil livros, resultado do inventário no acervo em 2018/2019. Esta etapa seguiu os objetivos propostos na pesquisa: como se realiza a política de desbastamento (remanejamento e descarte) da BPBL; assim, como os critérios para descarte de materiais bibliográficos especificados na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da referida biblioteca e, por fim, discorre sobre os destinos dos materiais bibliográficos descartados. Conclui-se que existe o descarte na BPBL de acordo com a política existente, porém ainda não houve a continuidade devido a questões de gestão pública. O acúmulo de materiais em desuso decorreu devido a desatualização da política da época que já foi revisada e atualizada. E que o destino dos itens informacionais descartados segue para uma cooperativa de reciclagem e contempla pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Palavras-chave: Formação e Desenvolvimento de Coleções; Biblioteca Pública Benedito Leite; Desbastamento; São Luis (MA).

## **ABSTRACT**

It addresses Collection Development as a fundamental activity in the library as it allows the selection and acquisition of diverse and updated materials to make up the collection, in addition to indicating the regular evaluation and thinning (relocation and disposal) of disused materials. It presents the methodology used in the disposal process of the Benedito Leite Public Library (BPBL). To this end, the criteria present in the Collection Formation and Development Policy (PFDC) are used, a document created in 2003/2004, revised and updated in 2023, which regulates this practice. The method used in this study was a qualitative approach with bibliographic and documentary research, and the application of the observation technique. Describes the origin of BPBL's PFDC and some historical aspects of the institution. It presents the necessary considerations about the disposal of almost five thousand books, a result of the inventory in the collection in 2018/2019. This stage followed the objectives proposed in the research: how the BPBL thinning policy (relocation and disposal) is carried out; therefore, as if the criteria for discarding bibliographic materials specified in the Collection Formation and Development Policy of that library and, finally, discuss the destinations of discarded bibliographic materials. It concludes by that there is disposal at BPBL in accordance with the existing policy, but there has not yet been continuity due to public management issues. The accumulation of disused materials was due to the outdated policy at the time, which has already been revised and updated. And the destination of discarded informational items goes to a recycling cooperative and includes people in socially vulnerable situations.

**Keywords:** Formation and Development of Collections; Benedito Leite Public Library; Thinning; São Luis (MA).

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Etapas do processo de Formação e Desenvolvimento de Coleções (FDC) .....	18, 19
Figura 1 – Modelo de Evans do Processo da FDC .....	21
Foto 1 – Prédio onde funciona a BPBL .....	30
Foto 2 – Acervo elegível para descarte .....	39
Foto 3 – Acervo elegível para descarte .....	39
Figura 2 – Módulo de baixa do Sistema <i>Arches Lib</i> .....	41
Figura 3 – Módulo de baixa do Sistema <i>Arches Lib</i> .....	42
Foto 4 – Itens descartados sendo recolhidos .....	45
Foto 5 – Itens descartados sendo recolhidos .....	45
Foto 6 – Fábrica Fibra Papéis .....	46

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BN	Biblioteca Nacional
BPBL	Biblioteca Pública Benedito Leite
DIEESE	Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos
FDC	Formação e Desenvolvimento de Coleções
FGV	Fundação Getúlio Vargas
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IFLA	Federação Internacional de Associação de Bibliotecários
MinC	Ministério da Cultura
OSCIP	Organização da Sociedade Civil de Interesse Público
PFDC	Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções
SEATI	Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação
SEBP	Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas
SECMA	Secretaria de Estado da Cultura do Maranhão
SNPB	Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>2 FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES .....</b>	<b>16</b>
<b>2.1 Formação e Desenvolvimento de Coleções: processo cíclico .....</b>	<b>20</b>
2.1.1 Estudo da comunidade.....	21
2.1.2 Seleção.....	22
2.1.3 Política de Seleção.....	23
2.1.4 Aquisição.....	24
2.1.5 Desbastamento: Remanejamento e Descarte.....	26
2.1.6 Avaliação.....	28
<b>3 BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE: revisitando a História.....</b>	<b>30</b>
<b>3.1 Processo de formação e desenvolvimento da coleção na BPBL.....</b>	<b>31</b>
<b>3.2 Biblioteca Pública Benedito Leite - serviços e ações .....</b>	<b>32</b>
3.2.1 Acervo digital.....	33
3.2.2 Acessibilidade.....	33
3.2.3 Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SEBP).....	34
3.2.4 Faróis do saber.....	35
<b>3.3 Missão e Objetivos da BPBL .....</b>	<b>35</b>
<b>4 METODOLOGIA.....</b>	<b>36</b>
<b>5 PROCESSO DE DESCARTE NA BPBL: algumas considerações .....</b>	<b>38</b>
<b>5.1 A execução da política de desbastamento (remanejamento e descarte) .....</b>	<b>38</b>
<b>5.2 Efetividade na execução dos critérios para descarte de materiais bibliográficos especificados na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da BPBL.....</b>	<b>44</b>
<b>5.3 Destinos dos materiais bibliográficos descartados.....</b>	<b>45</b>
<b>6 CONCLUSÃO.....</b>	<b>47</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>50</b>
APÊNDICE A – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.....	53
APÊNDICE B – Termo de Aceite.....	54
APÊNDICE C – Planilha das listagens de livros elegíveis para descarte.....	55
ANEXO A – Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções.....	56
ANEXO B – Termo de Doação.....	74

## 1 INTRODUÇÃO

O processo de descarte é uma atividade imprescindível na rotina de uma biblioteca pois favorece o gerenciamento da coleção de forma objetiva e responsável. Descartar envolve a retirada de itens do acervo que não atendem mais os critérios da seleção e aquisição e, estão em condições inadequadas para o atendimento das necessidades informacionais do usuário. É uma atividade que requer planejamento, normatizado num documento institucional e formalizado, para que tudo seja feito com escolhas criteriosas evitando assim, a retirada de itens de forma inadequada.

A convivência como bibliotecária há 29 anos, e a observação do acervo na Biblioteca Pública Benedito Leite (BPBL), referente a um amontoado de materiais bibliográficos no setor Arquivo, localizado no subsolo, em caixas de papel ou amarrados com barbantes, em mau estado de conservação suscitaram inquietações e questionamentos sobre o destino a ser dado para este material, resultado do inventário feito em 2018/2019 na instituição e, se haverá a continuidade deste processo de descarte no acervo, justificando ser um ciclo contínuo dentro das etapas da formação e desenvolvimento de coleções.

Esta realidade motivou a realização desta pesquisa para identificar se ocorre e, como acontece este processo já que existe um documento normativo intitulado Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções (PFDC) desde 2003/2004 e atualizada em 2023, que contempla este quesito.

Para um controle eficaz do seu acervo a Biblioteca Pública Benedito Leite elaborou este documento de política de formação e desenvolvimento de coleções que contempla o processo decisório para determinar a conveniência de se adquirir, manter ou descartar materiais bibliográficos e não bibliográficos, tendo como base critérios previamente pré-estabelecidos, visando a formação ideal do acervo, tornando-se um instrumento para planejamento e avaliação. Vergueiro (1989) afirma que a política orientará as decisões dos bibliotecários sobre a seleção de materiais e a administração dos recursos informacionais.

A elaboração do documento exige planejamento e estudo e objetivos definidos: identificar os elementos adequados a formação da coleção; determinar critérios para duplicação de títulos; estabelecer prioridades de aquisição de material; traçar diretrizes para o descarte de material e permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento. Esta formação se dará ainda através de compra, doação e permuta.

Na seleção do material bibliográfico são levados em consideração os seguintes fatores: estudo da comunidade, qualidade do conteúdo, acessibilidade, autoridade, custo justificável,

atualidade da obra, demanda, falhas nas coleções, pertinências do assunto, obras raras ou especiais, primeiras edições ou edições diferentes das existentes na biblioteca, anotações ou dedicatórias de notáveis, valor histórico para a Instituição/área, estado físico de conservação, texto em idioma acessível e estado físico de conservação.

O acervo foi inventariado no ano de 2018/2019 contemplando os setores: Literatura, Obras Maranhenses, Referência, Acervo Geral, Obras Raras. Segundo Pierotti e Neils (1985, p. 59) “[...] o inventário é uma das atividades do serviço de referência, que possibilita o conhecimento adequado e a avaliação do estado da coleção da biblioteca”. Além disso as autoras asseguram que, por ser um processo trabalhoso, com várias etapas como cobertura, análise e avaliação do acervo, exige do bibliotecário uma grande carga de trabalho.

A finalização do inventário acontece com a exclusão das obras descartadas e baixadas no sistema de automação *Arches Lib*<sup>1</sup> cujo procedimento não foi realizado. Ainda é perceptível que temos obras demais em determinados assuntos (artes, culinária, jardinagem) e de menos em assuntos pertinentes (história e geografia do Maranhão, nas áreas do direito e da saúde, obras de literaturas atualizadas, gramáticas, dentre outras).

Como funcionária pública e exercendo o meu trabalho na Referência e no Processamento Técnico da BPBL, onde é processado o acervo direcionado ao usuário, é possível perceber o acúmulo de livros no setor a espera de um destino. Na Referência as estantes estão lotadas necessitando de desbastamento para abrir espaço para as obras que são preparadas rotineiramente. O trabalho exaustivo é feito por uma equipe pequena, pois como instituição pública pertencente ao quadro da Secretaria de Estado da Cultura (SECMA), estamos num momento de mudanças políticas e dependemos do comprometimento dos gestores para a ampliação do quadro de funcionários.

Diante disso a inquietação é pertinente: se a BPBL possui uma PFDC que contempla o quesito Descarte e Remanejamento, dentro do Desbastamento por que não é perceptível a sua aplicabilidade? E sucinta outra pergunta: por que os livros se acumulam no Setor Arquivos depois de terem sido inventariados?

Neste contexto e observando a prática deste processo é que propomos este trabalho que pretende mostrar a existência do processo de descarte e qual o procedimento, na Biblioteca

---

<sup>1</sup> O software *Arches Lib* foi criado em 1995 pela empresa Prajna Tecnologia e Informação. Implantado na BPBL desde março de 2001 faz a gerência da informatização do acervo na base de dados do sistema. “Os documentos chegam nos meios dos leitores, a partir de transações de compras, armazenamentos, requisições, catalogação e indexação totalmente integradas, o que facilita os serviços de localização na estante sem a intervenção do bibliotecário”. (Prajna Tecnologia e Informação, 2023).

Pública Benedito Leite por ser um órgão público onde a carência de demandas, através das políticas públicas, voltadas para o livro e as bibliotecas é significativa.

O objetivo geral da pesquisa é descrever a metodologia adotada nas atividades de descarte de materiais informacionais da BPBL. Para tanto, utilizou-se os seguintes objetivos específicos: a) perceber a existência de planejamento e políticas voltadas para a formação e desenvolvimento de coleções da unidade informacional; b) verificar como se realiza a política de desbastamento que envolve o remanejamento e descarte; c) verificar se os critérios para descarte de materiais bibliográficos especificados na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Pública Benedito Leite de fato são empregados; d) identificar os destinos dos materiais bibliográficos descartados.

A estrutura do trabalho foi assim delineada: na primeira parte foi apresentada a introdução com os elementos motivadores, a questão problema, a temática, a justificativa, o objetivo geral e específicos; na sequência foi construída um aporte teórico por meio de revisão bibliográfica, buscando a contribuição dos teóricos sobre a Formação e Desenvolvimento de Coleções (FDC) envolvendo o processo cíclico do Modelo de Evans, em seguida trouxemos a contextualização sobre a BPBL.

Na seção seguinte foi apresentada a metodologia utilizada que permitiu traçar os caminhos percorridos; logo após mostrou-se o resultado com o processo de descarte na BPBL e, por fim a conclusão sobre a pesquisa.

Importante salientar que o desejo de pesquisar esta temática partiu da disciplina Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação, ministrada pela Profa. Dra. Mary Ferreira, onde construímos este projeto que foi determinante para a decisão na escolha do tema para o trabalho de conclusão do curso de Biblioteconomia, embora tenha sido seduzida por outros assuntos tão relevantes quanto este. A vivência neste meio ao longo de quase 30 anos de serviços prestados nesta unidade informacional e a possibilidade de contribuir com novos conhecimentos favoreceu na escolha.



## 2 FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A invenção da escrita e a criação das bibliotecas de certa forma estão intrinsecamente interligadas, pela necessidade de guarda do volume de obras produzidas que constituíam um acervo. O acesso a tal acervos era restrito a religiosos e governantes. Conforme registros de Bury (2004, p. 10) “[...] a leitura, os livros e o estudo universitário eram patrimônio praticamente exclusivo da igreja”. Ou seja, eram objetos e fontes de poder e domínio. A percepção deste acervo era o de acumulação, aonde guardar, preservar, cuidar eram os adjetivos usuais recorrentes contrastando com a prática atual da disseminação e circulação das informações e acesso irrestrito e indiscriminado.

As mudanças sociais impactaram na forma como as bibliotecas organizavam seu acervo. Transformações como a imprensa de Gutemberg que inferiu na profusão de publicações, principalmente de livros demandaram uma certa preocupação com a guarda deste, assim como no questionamento do que seria necessário guardar visando a economia de espaço.

Nesta perspectiva, no século XX com o advento do processo industrial, das máquinas de produção, do processo de migração se começou a pensar em uma formação de coleção mais planejada que atendesse a lógica do movimento da revolução industrial e da administração que seguiam os passos do planejamento, da organização, da direção e do controle. Como descreve Weitzel (2017), o século XX trouxe a especialização das áreas, o crescimento do campo da pesquisa e dos pesquisadores, exigindo procedimentos voltados as coleções que atendessem a esse público e suas necessidades mais complexa.

A informação através dos diversos suportes que se apresenta, desde os tradicionais impressos, perpassando pelas mídias virtuais e digitais permitem a disseminação do conhecimento de forma globalizada. No entanto, ainda se faz necessário a guarda e preservação num ambiente adequado. As bibliotecas ao longo dos tempos cumprem este papel. Visto que,

Atualmente vivemos realidades paralelas. Enquanto muitas bibliotecas se movem no contexto virtual possibilitando o acesso às publicações eletrônicas e à Internet, desvelando uma nova dimensão de tempo e espaço, outras, por uma série de fatores e um sem número de causas, permanecem estoques de documentos cujo objetivo é sua localização para empréstimo e consulta. (Maciel; Mendonça, 2006, p. 7).

A formação e o desenvolvimento do acervo fazem parte da organização de uma biblioteca, porém, a exclusão dos conceitos formar e desenvolver dentro desse contexto podem tornar o espaço em um “amontoado de livros e/ou itens” desorganizados e inoperantes. Portanto a criação de uma política que norteie a formação e expansão do seu acervo é relevante para determinar a materialização em documentos que espelhe as necessidades informacionais da comunidade e do usuário, o planejamento organizacional, os objetivos da instituição, o

orçamento previsto, dentre outros critérios. Sobre esta afirmação Maciel e Mendonça (2006) reiteram a necessidade do planejamento como forma de conhecer a comunidade e suas características culturais e informacionais, pois

O processo de formação, desenvolvimento e organização de coleções [...] uma atividade de planejamento, onde o reconhecimento da comunidade a ser servida e suas características culturais e informacionais, oferecerá a base necessária e coerente para o estabelecimento de políticas de seleções, para as decisões relativas ao processamento técnico dos documentos e aos seu adequado armazenamento. (Maciel; Mendonça, 2006, p. 16).

O reconhecimento da comunidade, ou seja, do usuário real e potencial da biblioteca permite que se desenvolva uma coleção eficiente e eficaz, cujo assunto intrínseco no documento satisfaça as necessidades reais do usuário. E para tal perspectiva, o processo e política de seleção é fundamental. Desse modo,

Observando-se a grande produção editorial, torna-se imprescindível a seleção criteriosa de títulos para o crescimento racional e equilibrado da coleção, buscando-se eleger regras claras que habilitem o responsável pelo gerenciamento do acervo a optar por determinados materiais, em prejuízo de outros. (Miranda, 2007, p. 89).

Por causa de sua clientela diversificada e heterogênea, o trabalho de selecionar o acervo, tratar e disseminar a informação se torna mais complexo nas bibliotecas públicas. Precisa haver um planejamento adequado e critérios ordenados de procedimentos visando adequar as coleções à demanda do seu público. Além disso “[...] o gestor da biblioteca pública precisa estar atualizado nos mais diversos assuntos, conhecer os perfis dos usuários para, a partir disso, planejar as aquisições, as atividades propostas e os recursos empregados”. (Klöppel; Spudeit, 2017, p. 386).

O planejamento no desenvolvimento e formação de coleções é que, permite a criação de um documento formal, elaborado pela equipe responsável, com uma política que instrumentaliza as atividades deste processo. Para Weitzel (2006, p. 18) “[...] a política de desenvolvimento de coleções é um instrumento necessário para garantir a consistência e permanência do processo de desenvolvimento de coleções em uma biblioteca”. Deve ainda expressar o interesse comum da instituição que a mantém e da comunidade a que serve, destaca a autora. O foco no planejamento para desenvolver o processo de formação e desenvolvimento de coleções também é enfatizado por Vergueiro (1989, p. 15), que afirma:

Desenvolvimento de coleções é, acima de tudo um trabalho de planejamento de acervos [...] exige comprometimento com metodologias. [...] Trata-se de um processo que, ao mesmo tempo, afeta e é afetado por muitos fatores externos a ele. E como processo, é, também, ininterrupto, sem que se possa indicar um começo ou um fim. Não é algo que começa hoje e tem um prazo estipulado para o seu término.

Vergueiro (1989) enfatiza ainda que este processo não é homogêneo e idêntico em toda e qualquer biblioteca. “O tipo de biblioteca, os objetivos específicos que cada uma delas busca atingir, a comunidade específica a ser atingida, influi grandemente nas atividades do desenvolvimento de coleções” (Vergueiro, 1989, p. 16). Acrescenta ainda que a coleção não se desenvolve de forma igual nas bibliotecas públicas, escolares, específicas e universitárias. Esta afirmativa é ratificada quando se diz que para formar e desenvolver uma coleção deve-se pensar nos objetivos da Biblioteca, no estado atual da coleção, na necessidade informacional do usuário, nos recursos orçamentários e informacionais (Miranda, 2007). Em se tratando de Biblioteca Pública ressalta-se certas singularidades como a variação entre as necessidades informacionais e os grupos presentes, haja vista que

Possuem uma clientela mais dinâmica, diversificada [...] com mudanças de gostos e interesse. As necessidades informacionais da comunidade servida pela biblioteca pública variam quase que na mesma proporção em que variam os grupos, organizados ou não, presentes na mesma. (Vergueiro, 1989, p. 19-20).

Quanto a diversidade de coleções nas bibliotecas, Weitzel (2006) enfatiza os objetivos institucionais, tipos de coleções e a ênfase em cada etapa no processo de desenvolvimento de coleções (Quadro 1).

Quadro 1 – Etapas do processo de Formação e Desenvolvimento de Coleções (FDC)

<b>FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES EM BIBLIOTECAS</b>			
<b>Tipo de Biblioteca</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Tipo de coleções</b>	<b>Ênfase no processo de DC</b>
Pública	Democratização da informação para a comunidade local	Obras de referência, ficção, não ficção, biografias, jornais e revistas	Análise da comunidade Avaliação Desbastamento
Infantil	Estimular a leitura/formar o leitor	Livros infanto-juvenis, de pano, HQs, brinquedos etc.	Não informado
Escolar	Apoiar os programas de ensino oficial	Obras de referência, livros paradidáticos, literatura e não-ficção	Seleção Desbastamento

Universitária	Apoiar os programas de ensino, pesquisa e extensão	Livros e periódicos técnicos-científicos	Avaliação Desbastamento
Especializada	Objetivos e metas da instituição mantenedora	Normalmente material especial	Não informado

Fonte: Weitzel (2006, p. 20)

Sobre as especificidades que a biblioteca pública contempla na formação de coleções, a Federação Internacional de Associações de Bibliotecários e Bibliotecas (IFLA, 2012) orienta que deve se manter em processo permanente de desenvolvimento, permitindo assim que os usuários disponham constantemente de novos materiais e possam atender às demandas de novos serviços e mudanças de níveis de utilização. Esta orientação vai de encontro ao processo cíclico do desenvolvimento de coleções, permitindo esta rotatividade e variedade de materiais, em diversos formatos e quantidade suficiente para atender às necessidades e demandas informacionais da comunidade.

De acordo com Vergueiro (1989) houve nos anos 1960 a 1970, um movimento internacional na Biblioteconomia para tornar o desenvolvimento de coleções mais dinâmico, resultando numa explosão bibliográfica de artigos, manuais, periódicos, teses e pesquisas sobre esta temática conscientizando os bibliotecários da importância do acesso à informação e não mais o acúmulo. No Brasil, os profissionais também se empenharam em rever suas práticas tornando suas coleções mais coerentes com o novo momento, tornando a biblioteca algo vivo e atuante.

No entanto o autor questiona se a prática de formação de coleções já existia no passado, e se, o profissional já incorporava todas as etapas no seu dia a dia. Vergueiro (1989) acredita que houve uma mudança de posicionamento do bibliotecário quanto à forma de tratar a coleção

[...] se pretendiam manter as bibliotecas pelos quais eram responsáveis, como organismos vivos e atuantes, deveriam necessariamente mudar a ênfase o seu trabalho da acumulação pura e simples do material para o acesso ao mesmo. Sinal, dos tempos, que, através dos modernos sistemas de comunicação, tornou as coleções, mesmo as mais retrospectivas dela, acessível a nível mundial. [...] (Vergueiro, 1989, p. 13).

A biblioteca deve estar aberta a todas as fontes de informações e o bibliotecário deve ser a ponte entre o usuário cada vez mais exigente e esse universo, o que caracteriza acervos dinâmicos e integrados a comunidade defende Vergueiro (1989). O autor enfatiza que uma mudança de mentalidade pode trazer mais recursos para bibliotecas e centros de documentação, desenvolver coleções, formar profissionais e valorizar socialmente a profissão, contribuindo para o reconhecimento do valor destas instituições.

Weitzel (2002) destaca a importância da editoração na disseminação do conhecimento através de livros e periódicos, resultando na explosão bibliográfica. Esse fenômeno foi impulsionado pela Segunda Guerra Mundial e pelos avanços científicos e tecnológicos decorrentes dos investimentos governamentais, levando à publicação de textos devido à comunicação científica formal. Então foi necessário o “[...] maior controle bibliográfico para facilitar a busca por material de relevância específica destinado a apoiar novas pesquisas”. (Weitzel, 2002, p. 63). Com o aumento do conhecimento especializado advindo deste ciclo documentário e a dificuldade crescente de encontrar os documentos da sua área de interesse, a autora acentua

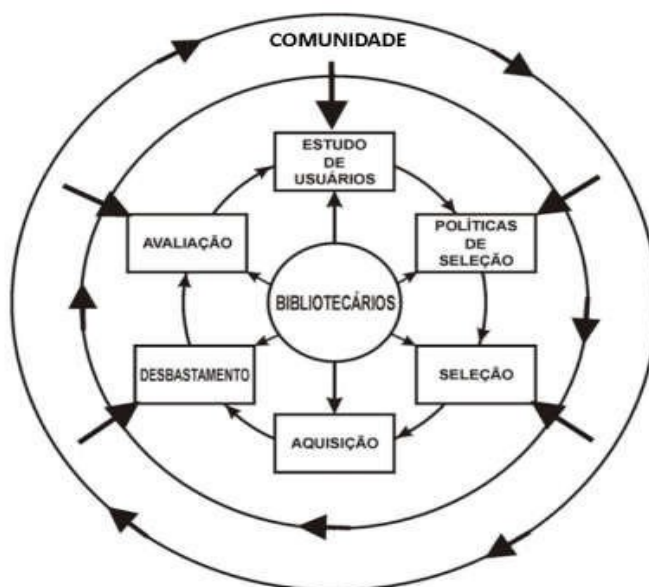
[...] o desenvolvimento de coleções tornou-se recurso fundamental para se administrarem as coleções de acordo com os interesses e o perfil daqueles que necessitam de informações específicas. [...] Exige do bibliotecário e de sua equipe de especialistas grande capacidade de análise da informação para selecionar as mais relevantes e pertinentes produzidas em cada área de interesse. (Weitzel, 2002, p 63).

Por fim Vergueiro (1989) e Weitzel (2006) esclarecem que formar e desenvolver coleções não se reduz ao simples ato de selecionar e adquirir obras. É um processo cíclico e ininterrupto formado por etapas ou ciclos: estudo da comunidade (perfil da comunidade), políticas de seleção, seleção, aquisição, desbastamento e avaliação.

## **2.1 Formação e Desenvolvimento de Coleções: processo cíclico**

O processo de formar e desenvolver uma coleção é sistemático e ininterrupto envolvendo um ciclo onde todas as etapas são interdependentes e se complementam: estudo da comunidade, políticas de seleção, seleção, aquisição, desbastamento que envolve o descarte (remanejamento e conservação) e a avaliação. Para melhor o entendimento deste processo Vergueiro (1989, p. 16) utiliza o modelo criado pelo bibliotecário norte-americano G. Edward Evans (Figura 1) em que se configura a existência desta interrelação entre as etapas do FDC, e a convergência de todas para o estudo da comunidade, com exceção da aquisição, demonstrando a importância do acesso a coleção como fator primordial ao usuário. Destaca ainda o protagonismo do bibliotecário na condução deste processo.

Figura 1 - Modelo de Evans do Processo da FDC



Fonte: Evans (apud Vergueiro, 1989, p.17)

O modelo de Evans implica que todas estas etapas devem ser constantes e rotineiras na biblioteca. Por ser flexível e usar uma estrutura sistemática favorece o desenvolvimento e gerenciamento da coleção atendendo as necessidades informacionais dos usuários, de acordo com os objetivos da instituição. Elencaremos a seguir as etapas deste processo.

### 2.1.1 Estudo da comunidade

O estudo da comunidade ou estudo do usuário concentra a primeira etapa do processo da Formação e Desenvolvimento de Coleções de uma instituição informacional por ser o ator principal, para quem é pensado a formação de um acervo. Conhecer o usuário real e potencial, perceber as suas necessidades, identificar seus interesses e hábitos quanto ao uso da informação de um sistema são objetivos que permeiam estes estudos. Dias e Pires (2004) ressaltam a forma como a informação modifica o uso e os efeitos nas atividades do usuário, pois

O objetivo final de um produto de informação ou de um sistema de informação deve ser pensado em termos do uso dado a informação e dos efeitos resultantes desse uso nas atividades dos usuários. A função mais importante do sistema é, portanto, a forma como a informação modifica a realização dessas atividades. (Dias; Pires, 2004, p. 10).

Para Vergueiro (1989) a análise de uma comunidade vai além do usuário real, aquele que é frequente na biblioteca. Por ser uma entidade pública e democrática a coleção desenvolvida nesta, deve ser pensada levando-se em conta todas as necessidades informacionais. Então o estudo deve ter uma abrangência mais ampla que envolve fontes oriundas de instituições que objetivam a coleta de dados como Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Fundação Getúlio Vargas (FGV), Departamento Intersindical de

Estatística e Estudos Socioeconômicos (DIEESE), Federações da Indústria e o do Comércio, as secretarias de Estado, os ministérios, etc. (Vergueiro, 1989).

A posse destes dados possibilitará aos bibliotecários, um diagnóstico preciso da comunidade, baseando-se nas características históricas, demográficas, geográficas, educativas, socioeconômicas, transporte, culturais e informacionais e políticas e legais. Vergueiro (1989) afirma a importância destas atividades para além da formação da coleção, visto que:

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, incluindo aqui tanto o serviço técnico de processamento do material adquirido como, também, os serviços de referência, de marketing, o balcão de informações utilitárias e os trabalhos de ativação e animação cultural, para não falar das atividades ligadas à ação cultural, hoje praticamente incorporadas à rotina das bibliotecas públicas. (Vergueiro, 1989, p. 35).

### 2.1.2 Seleção

Vista a princípio como se fosse uma arte exigindo capacidade e aptidões especiais, o processo de seleção passou a ser desenvolvida como atividade técnica e intelectual, especializada por meio de conhecimento e experiência, criticamente testada e acompanhando princípios gerais, permitindo desta forma um enfoque pragmático ou científico, com critérios norteadores cujo propósito é a comunidade a ser atendida, afirma Vergueiro (1989). Ainda considerando o público que será contemplado de acordo com a diversidade das unidades informacionais.

O poder de decisão pode estar nas mãos do bibliotecário quando se depara com a etapa da seleção. De livros, periódicos, discos, filmes, qualquer material passível de fazer parte do acervo. A execução criteriosa desta parte do processo, assegura a qualidade e o tamanho da coleção dentro dos critérios e necessidades informacionais do usuário (Vergueiro, 1995). O autor ainda delega ao bibliotecário o papel de negociador onde terá que utilizar de expertise para organizar de forma racional e eficiente o acervo selecionado, além de coordenar demandas e necessidades conflitantes para que no final o resultado seja harmonioso.

O processo de seleção começará com a definição dos grandes assuntos que deverão estar representados no acervo, mesmo quando a caracterização do usuário é o ponto de partida. Essas duas considerações estão praticamente juntas e se referem ao assunto quanto aos parâmetros gerais e áreas de cobertura da coleção; ao usuário relativo ao benefício que o material incorporado trará a comunidade; ao documento em si uma definição precisa da sua necessidade e ao seu preço, que implica o custo do material e as condições de arcar com os recursos financeiros.

Além destes elementos norteadores que influenciam o processo, o bibliotecário terá ainda que observar os critérios de seleção e os instrumentos auxiliares adotados por uma unidade informacional. Estes critérios e instrumentos visam guiar o bibliotecário no trabalho periódico de seleção, garantindo a coerência do acervo no transcorrer do tempo. O conjunto de critérios de seleção são definidos na Política de Seleção.

Por fim, independentemente do tipo de biblioteca onde ocorrerá a seleção, o processo será resumido em duas etapas: a lista de itens que interessa a coleção, indicada pelos usuários ou efetuada pelos bibliotecários por meio dos instrumentos auxiliares, e a avaliação dos itens elencados pelo bibliotecário ou comissão levando em conta os recursos disponíveis e prioridades definidas. (Vergueiro, 1989, p. 44).

### 2.1.3 Política de Seleção

A escolha criteriosa e assertiva de títulos para compor o acervo de uma biblioteca depende de regras que vão possibilitar ao responsável pela gestão, a opção adequada de determinados documentos em detrimento de outros. Estas regras serão definidas numa política de seleção. Porém, Miranda (2007, p. 89) ressalta que esta “[...] política, definidora dos critérios orientadores das obras a serem incorporadas ou excluídas do acervo, é determinada pela política global”. A importância de formalizar um documento com critérios no processo de seleção, se justifica pelas decisões tomadas e as que acontecerão posteriormente, apresentando um caráter administrativo, de relações públicas e político. Pois,

Administrativo, com a finalidade de garantir a continuidade dos critérios além da presença física de seus elaboradores; de relações públicas, ao tornar a biblioteca simpática aos olhos da comunidade, na medida em que comunica que as decisões não estão sendo tomadas aleatoriamente; e político, ao proporcionar um instrumento para resistência ou gerenciamento dos conflitos e pressões que têm a coleção como seu alvo preferencial. (Vergueiro, 1995, p. 67).

Para o autor a política de seleção é um instrumento de trabalho que dá suporte às decisões tomadas, um manual administrativo que juntamente com outros documentos, guiarão todas as atividades ligadas ao desenvolvimento da coleção. Assim, um documento de política deve conter:

- a) a identificação dos responsáveis pela seleção de materiais (se o bibliotecário e/ou uma comissão, incluir um organograma da biblioteca, posição definida da comissão);
- b) os critérios utilizados no processo (objetivos, atrativos e sucintos);
- c) os instrumentos auxiliares (como são utilizados, áreas de interesse, fluxograma);



- d) as políticas específicas (itens com destaque, materiais não convencionais, censura, duplicação, coleção de obras raras e/ou locais);
- e) e os documentos correlatos.

#### 2.1.4 Aquisição

A etapa da aquisição consiste em adquirir material para o acervo, materiais estes já selecionados pelo setor de seleção, tendo um enfoque somente administrativo. Sobre isto, Vergueiro (1989, p. 63) informa que “A aquisição é [...] um meio para concretização das decisões da seleção, meio este que deve buscar a maximização dos resultados, para isso estabelecendo um fluxo administrativo suficientemente linear e controlado, de modo a evitar estrangulamentos ou duplicações”.

Adquirir itens para compor o acervo não tem uma ligação direta com a comunidade pois resulta do processo da seleção baseada em critérios estabelecidos, importando como vai ser realizada de forma que o acesso seja mais rápido e com custo mais acessível. O profissional encarregado desta etapa precisará de uma atenção redobrada, para haver um equilíbrio entre a lista sugerida e os itens adquiridos, principalmente quando se referir a compra, que juntamente com a doação e permuta são os três tipos deste processo.

Andrade e Vergueiro (1996, p. 11) salientam a importância de pessoas especializadas para a realização deste trabalho “[...] pessoas que receberam educação formal sobre o assunto (os bibliotecários) ou que têm suficiente experiência na área, por terem atuado na aquisição durante grande parte de sua vida profissional (os técnicos)”. Entretanto os autores apontam nos bibliotecários maiores vantagens por terem mais vínculos com o mercado editorial, conhecimento do acervo e proximidade com o usuário.

O processo de aquisição por meio de compra envolve algumas atribuições que segundo Vergueiro (1989, p. 64-65) tornam efetivas as decisões da seleção. Estas atribuições são: obter informações sobre os materiais desejados pela biblioteca por meio dos instrumentos auxiliares, dados bibliográficos e a checagem dos itens para evitar duplicação; efetuar o processo de compra dos materiais selecionando o fornecedor adequado nos aspectos financeiros e rapidez de recebimento dos itens desejados; manter e controlar os arquivos necessários envolvendo a manutenção manual e automatizada, da lista desiderata, itens em processo de aquisição ou adquiridos e, administrar os recursos disponíveis para aquisição abrangendo a distribuição, controle e uso racional dos recursos. Importante ressaltar que a tecnologia trouxe agilidade e eficiência para as bibliotecas com a digitalização e armazenamento em plataformas *online*

destes arquivos, permitindo o acesso sempre que necessário, por meio de dispositivos digitais, favorecendo a manutenção e gerenciamento do acervo.

Nas bibliotecas ligadas a administração pública é necessário que haja processos de compra para a aquisição da coleção, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, através de licitação que envolve convite, tomada de preço e concorrência. Miranda (2007) ressalta a importância da aquisição cooperativa que possibilita partilhar os recursos, otimizando a aplicação dos mesmos no desenvolvimento da coleção.

O processo de aquisição por meio de doação envolve critérios de aceitação dos itens que serão doados, principalmente de forma espontânea. Este ato que a princípio favorece o crescimento do acervo, principalmente devido a inconstância de verbas, pode se transformar num problema com o acúmulo de duplicatas e itens não programados. A doação está ligada diretamente à política de desenvolvimento de coleções com critérios específicos.

Para Andrade e Vergueiro (1996, p. 78) a doação pode ser efetuada de duas formas: solicitadas e espontâneas. Nas doações solicitadas os gestores das bibliotecas entram em contato com editoras, autores de livros e instituições governamentais e privadas para solicitar itens bibliográficos. As instituições e pessoas devem ser bem selecionadas para alcançar os objetivos previstos de cada unidade de informação com base nas características do acervo e a demanda informacional.

Para as doações espontâneas é necessário estabelecer procedimentos que norteiem o recebimento, evitando o acúmulo de documentos desnecessários para a coleção. Normalmente as pessoas doam o que não precisam mais e, isso implica em itens danificados, irrelevantes para o acervo, em desacordo com a lista previamente selecionada, que recebidas em grandes quantidades acarretam problemas sobre a utilidade e incorporação na coleção. Por isso como regra geral os critérios de seleção de doações serem as mesmas para a compra.

Entretanto sempre positivas, estes tipos de doações refletem o prestígio da biblioteca junto à comunidade devendo ser administradas para enquadrar-se aos objetivos estipulados no desenvolvimento da coleção. (Andrade; Vergueiro, 1996, p. 83).

O processo de aquisição por meio de permuta permite um acordo mútuo entre instituições, por meio de intercâmbio, para a troca de publicações próprias, obras duplicadas, obras recebidas em doação que não interessa a sua incorporação no acervo, obras não disponíveis para compra. Andrade e Vergueiro (1996, p. 68) ainda acrescentam uma característica cultural nesta prática, na medida em que estão relacionadas com a difusão de informações tornando-se verdadeiros serviços de relações públicas das instituições.

Além da identificação cultural outros fatores determinam o uso do processo de permuta como meio de aquisição de itens informacionais, a seguir: obtenção de material de difícil localização, substituição de títulos comprados por títulos permutados e complementação de falhas na coleção.

Por fim os autores ressaltam a importância de avaliações constantes quanto ao custo-benefício de manter a permuta como rotina no serviço de aquisição.

#### 2.1.5 Desbastamento: Remanejamento e Descarte

Na perspectiva de Vergueiro (1989) desbastamento é a rotina de remanejamento de alguns itens do acervo, que não tiveram muitas consultas nos últimos tempos, para um acervo inativo, podendo ou não voltar ao acervo ativo, dependendo da procura pelos usuários, sendo um processo constante de avaliação da coleção. Desta forma, podemos atribuir a ação do descarte como uma prática mais complexa, pois algumas coleções passam por um processo de tombamento patrimonial, a exemplo de acervos de bibliotecas pertencentes a instituições públicas, não sendo tão fácil o ato de descartar.

Vergueiro (1989) considera esta etapa um verdadeiro dilema para os profissionais que aprenderam a ver o livro como material sagrado e a conservá-lo para uso constante ou para futuras gerações, transformando-se num drama psicológico e dificultando a decisão correta:

Em torno de livros e outros materiais cria-se, assim uma verdadeira aura de respeito, como se tais materiais fossem mais ou menos sagrados e sua conservação, sob qualquer condição, um dever inalienável. Gera-se, desta forma, um verdadeiro drama psicológico que muitas vezes impede o profissional de tomar a decisão correta, ou seja, retirar da coleção, definitivamente, aqueles materiais que não possuem justificativa alguma para nela permanecerem. [...] É difícil, para eles, entender que materiais informacionais, assim como as pessoas, têm um tempo de vida útil, que pode variar de um para outro, mas que, invariavelmente, chega a um final. Morrem. (Vergueiro, 1989, p. 75).

Para Puerta, Amaral e Gracioso (2010, não paginado) “[...] 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”.

O remanejo e o descarte contribui para renovar os espaços do acervo na biblioteca, para armazenamento e melhoria no acesso dos usuários ao material existente na biblioteca (Weitzel, 2006). Esta etapa do processo cíclico do desenvolvimento de coleções é passível de realização por causa da etapa da avaliação que a coleção recebe. Por meio de inventário ou relatório contendo dados de empréstimo, é possível remanejar e descartar os materiais certos, ganhando espaços nas prateleiras para alocar novas aquisições que foram cuidadosamente selecionadas.

Na execução deste ciclo é importante verificar os critérios estabelecidos e, a correta aplicação destes, possibilitando um processo objetivo e seguro na retirada dos materiais do acervo, viabilizando o ajuste e crescimento da coleção.

Os critérios para o desbastamento são usados para manter o acervo sempre atualizado e organizado, como relacionados: os envolvidos na tarefa terão experiência profissional e estarão seguros de que o desbaste é uma atividade intelectual e operacional determinante do desenvolvimento de coleções; todos os envolvidos na rotina do desbastamento a priori tenham conhecimento da área que está sendo avaliada; necessidade de detectar quem usa os materiais, como eles são usados e, principalmente, porque deixaram de ser usados, todas essas questões serão respondidas com estudo de usuário; separar e encaminhar materiais para remanejamento; elaborar lista de materiais destinados ao remanejamento.

Observar os critérios no remanejamento da coleção assegura um trabalho preciso e seguro quando da remoção dos itens que não são consultados pelos usuários: proceder uma avaliação da relevância do assunto dos itens relacionados na lista de encaminhamento para remanejamento; avaliar as condições físicas dos materiais da lista de encaminhamento para remanejamento; encaminhar para reparos e encadernação; encaminhar para outras formas de desbaste como: voltar para o processamento técnico, para posterior relocação do documento em outra área do conhecimento em que sua recuperação será pertinente por meio da classificação; formar lista para itens cotados a não permanecer no acervo.

Por ser um processo bem difícil de ser efetuado pelo profissional devido ao apego ao material informacional, observar os critérios na execução do descarte ameniza a tarefa possibilitando a escolha assertiva dos itens a serem retirados do acervo: elaborar relação de itens a serem descartados; enviar relação de itens a serem descartados; divulgar relação dos itens a serem descartados para a comunidade no site da instituição; proceder com o descarte seja doando para as bibliotecas comunitárias, ou por eliminação mediante a doação as empresas recicladoras ou associações que fazem este trabalho.

O descarte de materiais na biblioteca também pode ser denominado de seleção negativa, segundo Maciel e Mendonça (2006, p. 25), descartar implica em “[...] selecionar aqueles documentos que, através de avaliação, foram considerados desnecessários ou defasados em relação às expectativas dos usuários”. Este processo é classificado em três tipos: retirada da estante e passagem para a reserva, retirada do acervo e doação e, destruição do documento depois da avaliação criteriosa.

### 2.1.6 Avaliação

O desenvolvimento harmonioso de uma biblioteca pública deve estar em sintonia com o alcance das necessidades e interesses da comunidade que serve, sendo que para isso é necessário que seu acervo seja avaliado constantemente. Portanto a etapa de avaliação é imprescindível na formação e desenvolvimento de coleções de uma unidade informacional, embora seja a menos efetuada devido a fatores como falta de tempo para um trabalho planejado e, com métodos definidos, além do desconhecimento destes e as técnicas de pesquisas adequadas.

De acordo com Vergueiro (1989, p. 83) “[...] a avaliação da coleção é a etapa do processo a diagnosticar se o desenvolvimento da coleção está ocorrendo da forma prevista ou não”. Nesta fase o bibliotecário perceberá se as etapas já realizadas estão coerentes na formação da coleção.

A avaliação possibilitará detectar os materiais que não estão sendo utilizados, diagnosticar a necessidade de desbastamento, se os recursos informacionais estão suprimindo as necessidades informacionais dos usuários, carência de material informacional, duplicações, dentre outros, e que será norteado por alguns critérios como:

- a) Utilização dos livros; identificar os livros em uso e desuso, caso necessário remanejar para processamento técnico;
- b) Recuperação da informação relevantes pelo Serviço de Referência;
- c) Conteúdo informacional;
- d) Duplicações (des)necessárias;
- e) Aspecto físico dos livros (rascos, fungos, traças, folhas quebradas e etc.);
- f) Preservação e conservação do acervo;
- g) Necessidades informacionais dos usuários.

A escolha da metodologia para a execução da avaliação e a obtenção dos resultados satisfatórios vai depender do tipo de biblioteca, os objetivos a serem alcançados, o tamanho da coleção e os recursos disponíveis. Sobre avaliar um acervo Lancaster (1996, p.20) afirma que “[...] é determinar o que a biblioteca deveria possuir e não possui, e o que possui, mas não deveria possuir, tendo em vista fatores de qualidade e adequação da literatura publicada, sua obsolescência, [...] interesse dos usuários, [...] e otimizar o uso de recursos financeiros”. O autor ainda cita três métodos de avaliação que são usadas constantemente: Quantitativas, Qualitativas e Fatores de uso, descritas a seguir:

- a) Metodologia quantitativa – utiliza dados estatísticos (número de usuários, leitores, livros emprestados, circulados, devolvidos, etc.) incluindo a coleção total ou sua divisão por tipos de materiais, área de assunto, data de publicação ou idioma;
- b) Metodologia qualitativa – foco no conteúdo da coleção fazendo um julgamento de valor para diagnosticar sua boa ou má qualidade. Alguns itens importantes ao qual a biblioteca deve se atentar ao fazer a análise dos dados qualitativos são: escolha da lista a ser utilizada como parâmetro (lista básica de assunto, bibliografia, catálogo de biblioteca, etc.); verificação dos itens, citados na lista, possuídos pela biblioteca; e elaboração de um relatório final;
- c) Fatores de uso - são estudos que avaliam a coleção através de seu uso pela comunidade. Além dos dados estatísticos o bibliotecário deverá considerar também fatores como educação do usuário, seu treinamento para obter informações dentro da biblioteca, já que são atividades que influenciam o modo como o usuário usa ou não a biblioteca.

Por fim Vergueiro (1989, p. 91) enfatiza a importância da avaliação em qualquer processo de desenvolvimento de coleções, com o risco de se transformar num processo capenga, sem alcançar os objetivos almejados. Sendo a avaliação um processo necessário dentro da biblioteca, cabe ao bibliotecário construir de forma sistemática e cuidadosa tal etapa exigindo familiaridade maior com métodos e técnicas de pesquisa.

Uma ferramenta importante nessas ações da avaliação é a realização do inventário a cada 1(um) ano para averiguar a quantidade de itens sobre determinado assunto e permitir o controle sobre a organização das estantes, além de verificar as condições de uso. De acordo com Pierotti e Neils (1989) a execução de um inventário exige técnicas de controle e pesquisa padronizadas cujo objetivo é realizar o balanço do acervo, permitindo avaliar o estado dos volumes, detectar obras extraviadas, em circulação ou em restauração.

### 3 BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE: revisitando a História

Considerada a segunda biblioteca pública mais antiga do Brasil, a Biblioteca Pública Benedito Leite teve sua fundação datada no século XIX, aberta oficialmente ao público em 3 de maio de 1831, com a denominação de Biblioteca Pública Provincial segundo Moraes (1973, p. 16) e, somente no dia 8 de abril de 1958, através do decreto nº 1316 de 8 de abril de 1958, passou a se chamar Biblioteca Pública Benedito Leite em homenagem ao político maranhense que propôs sua reorganização.

Foto 1 – Prédio onde funciona a BPBL



Fonte: Governo do Maranhão, 2020

De acordo com Moraes (1973) a imponente sede foi obra do Governo Sebastião Archer da Silva, inaugurada a 29 de janeiro de 1951, sendo sua Diretora a Sra. Aricéya Moreira Lima da Silva, que desenvolveu um trabalho a que muito se deve.

Tornou-se guardiã de precioso tesouro composto por livros raros e documentos importantes de nossa história política, administrativa e social, originais de livros e uma riquíssima coleção de jornais que se inicia com o número um do Jornal “O Conciliador do Maranhão”, primeiro jornal maranhense, surgido em 1821. Originalmente pensada para servir como museu, arquivo e livraria tiveram suas funções desmembradas que se transformaram nos equipamentos culturais Biblioteca Pública, Arquivo Público e Museu Público do Maranhão.

Ao longo dos seus quase dois séculos de existência, de prestação de serviços à comunidade maranhense e de guarda da memória cultural do Estado e também do País, a Biblioteca Pública Benedito Leite conseguiu formar um acervo único no Maranhão, de valor

histórico incalculável. Atualmente a biblioteca possui um acervo de 135 mil documentos dentre livros (tinta, braile e libras), jornais, fotografias, vídeos, cd's, dvd's, filmes, áudio livros.

Agrega um conjunto de 9600 obras raras disponíveis para consulta, além de 3 mil obras disponíveis digitalmente. É detentora da mais completa coleção de jornais maranhenses que vai desde o número 1 do Jornal 'O Conciliador do Maranhão' (1821) aos jornais que circulam atualmente, tornando-se a mais completa fonte de pesquisa destes documentos no Estado.

O prédio da Biblioteca possui estilo neoclássico de grandes proporções elementos característicos, tais como cobertura e escadaria de acesso, cúpula central, alas semicirculares vão de janelas encimados por frontões. Localiza-se na Praça do Panteon, na parte mais alta e central de São Luís em frente a Praça Deodoro - antigo Campo do Ourique, largo do Quartel e Praça da Independência no terreno onde antes fora edificado o Quartel do 5º Batalhão de Infantaria erguido em 1797 e, provavelmente, o primeiro do Brasil.

Possui no seu interior, salões de leitura para o público e um auditório no 4º pavimento com 200 (duzentos) lugares. Ao nível do salão de Conferência estão dois terraços de onde se pode observar toda a cidade, ficando o rio Bacanga a esquerda e o rio Anil a direita, e em frente à coluna sobre a que se expande a velha cidade até descer por todos os lados à orla marítima. Detentora de várias obras de arte, coleções de jornais maranhenses, desde a independência (1822), manuscritos do século XVIII, a Biblioteca ainda conta com um acervo referente à história política do Maranhão.

### **3.1 Processo de formação e desenvolvimento da coleção na BPBL**

Na BPBL a composição do acervo remete a um passado onde a precariedade de recursos orçamentários para compra de livros, tornava a doação como única forma de aquisição da coleção.

Moraes (1973) cita que desde a sua abertura oficial ao público em 3 de maio de 1831 contava com um acervo de 1.448 volumes, adquiridos com recursos de subscrição popular e doações de ilustres ludovicenses dentre eles, Dr. Antônio Pedro da Costa Ferreira, com 300 volumes. Em 1837 já possuía um acervo de 3.376 volumes segundo Viveiros (2021), provenientes, em sua maioria de generosas doações sendo que a deterioração e o desaparecimento gradual de grande parte destes itens fizeram o acervo diminuto restando em 1857, apenas 1.931 exemplares bem conservados.

Para Silva e Castro (2012) a saga de destruição do acervo continuaria e sob a direção de João Henrique Vieira da Silva, no ano de 1892, as diversas mudanças e a falta de estruturação nos locais por onde a biblioteca foi instalada fizeram o acervo quase desaparecer. Em 1895 ano



que foi determinada sua reorganização, graças a Lei oriunda do projeto apresentado por Benedito Leite ao Congresso Legislativo, seu acervo não ultrapassava 500 obras, destruídos e extraviados (Silva; Castro, 2012).

Como referido anteriormente o acervo da biblioteca sofreu momentos críticos, ao longo da sua história, devido aos constantes deslocamentos provocados por mudanças de local. Segundo Suaiden (1995, p. 26) da sua primeira sede no Convento do Carmo, passou pelo antigo prédio onde ficava a Assembleia Legislativa, na Rua do Egito, Liceu Maranhense, Academia Maranhense de Letras até a sua instalação definitiva no prédio onde hoje se encontra instalada. O autor informa ainda que a biblioteca começou a contar com profissionais bibliotecários na direção, a partir de agosto de 1973.

O último levantamento realizado em 2015 constata que o acervo está assim constituído: 90 mil exemplares de livros em tinta: técnicos, literários e didáticos; 9.670 obras raras; 1.000 mil manuscritos dos séculos XVI, XVII, XVIII e XIX; 558 títulos de jornais maranhenses entre 1821 a 2015; Além do acervo para pessoas com deficiência a livros, filmes e outros meios de comunicação, com dados de 2017: 1047 títulos de livros em Braille e ampliados, totalizando 2.820 exemplares; 875 áudio livros, 42 filmes com recursos de acessibilidade e 25 livros em formatos acessíveis (Maranhão, 2017).

O acervo se encontra em bom estado de conservação e utilizável, organizado nos setores que atendem ao público. O usuário não tem acesso direto ao acervo, uma vez que o sistema de atendimento é de balcão, intermediado por funcionários. Somente a biblioteca infantil e o setor braile permitem o livre acesso.

### **3.2 Biblioteca Pública Benedito Leite - serviços e ações**

Entre os principais serviços e ações em desenvolvimento, destacam-se projetos de incentivo à leitura, acessibilidade em bibliotecas públicas, a coordenação do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Maranhão, programa de conservação e preservação de acervo, digitalização de acervo, telecentro, exposições temáticas, atendimento ao escritor maranhense, coordenação do Escritório de Direitos Autorais (EDA), lançamento coletivo de obras maranhenses, Campanha Estadual de Incentivo à Leitura, coordenação técnica da Rede de Bibliotecas Faróis do Saber, entre outros (Maranhão, 2022). Detalharemos a seguir alguns destes serviços:

### 3.2.1 Acervo digital

A BPBL foi uma das pioneiras no Nordeste e no Brasil na digitalização de seu acervo raro. Hoje, grande parte dos manuscritos que fazem parte de sua coleção já está digitalizada e disponibilizada em formato eletrônico. Já possui quase 9.000 obras raras digitalizadas sendo que mais de 2.500 obras já com acesso, integralmente, na página da Biblioteca [www.cultura.ma.gov.br/bpbl](http://www.cultura.ma.gov.br/bpbl). Ressaltamos que o acesso a essas obras se faz de uma das formas mais modernas e democráticas em matéria de sites de busca na internet. A mesma apresenta referência em trabalhos de promoção da leitura e em preservação de acervos, hoje, através de um trabalho sério de democratização do acesso à Informação, tendo como lema, a universalidade, tem procurado atingir seu objetivo maior de transformar-se em uma biblioteca para todos.

Visando ainda levar o conhecimento e disseminar a informação além fronteiras, promovendo assim a inserção num mundo cada vez mais digital e virtual, a BPBL lançou o aplicativo BPBL, desenvolvido pela Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação (SEATI), órgão do Governo do Maranhão, onde o usuário, baixando o *App* no celular, pode fazer a consulta e reserva dos títulos pretendidos para empréstimo, com prazo de 48 horas para retirada na biblioteca.

### 3.2.2 Acessibilidade

A BPBL destaca-se também pela acessibilidade, pois com seu trabalho tornou-se referência no estado do Maranhão e no Brasil, com suas ações de inclusão. Como exemplo, a criação da Biblioteca Braille, setor este, fruto dos esforços de sua equipe técnica e das muitas reivindicações da Escola e da Associação de Cegos do Maranhão. Hoje, após a grande reforma estrutural e arquitetônica que o Governo do Estado realizou no prédio da Benedito Leite, no valor de R\$ 7.000.000, 00 (sete milhões), a Biblioteca Braille se tornou, em espaço físico e conforto, uma das maiores do Nordeste.

A biblioteca foi contemplada com o projeto Acessibilidade em Bibliotecas Públicas "Mais Diferenças" que teve início no ano de 2014, este que se tornou o principal projeto sobre acessibilidade. O projeto teve a iniciativa do governo federal, coordenada pelo Ministério da Cultura (MinC) e executado pela Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

O foco da ação é atuar em questões como ampliação de acervo, uso de tecnologias assistivas (recursos e serviços que contribuem para dar funcionalidade a pessoas com deficiência), formação de equipes, planejamento de programações acessíveis, comunicação e

informação. A escolha das bibliotecas foi feita pelo Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP), órgão subordinado à Diretoria de Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas do MinC. A seleção se deu por meio de indicações dos Sistemas Estaduais de Bibliotecas que avaliaram as unidades em condições de participar do projeto.

### 3.2.3 Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SEBP)

O Sistema Estadual de Bibliotecas do Maranhão, coordenado pela Biblioteca Pública Benedito Leite, desde 1980 vem atuando no sentido de elaborar e coordenar a política de Bibliotecas Públicas do Estado, compreendendo implantação, modernização, atualização de acervos, supervisão, formação de gestores e mediadores de leitura e dinamização das ações das bibliotecas municipais. O SEBP-MA é vinculado ao Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, órgão ligado à Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas, do Ministério da Cultura. Juntos com os demais Sistemas Estaduais, são responsáveis entre outras coisas, pelas políticas públicas de bibliotecas públicas e comunitárias, no Brasil e demais Estados, apoiar os municípios na ampliação e fortalecimento de suas bibliotecas públicas e comunitárias e fomentar a constituição de sistemas municipais de bibliotecas.

Ao longo dos anos, o SEBP/MA já realizou centenas de cursos e treinamentos, além de promover Encontros e Seminários com a participação de gestores e auxiliares de bibliotecas, Secretários de Educação e Cultura, além de outros mediadores de leitura de municípios de todas as regiões do Estado e da capital.

Destaca-se também o trabalho de apoio na implantação de bibliotecas públicas e comunitárias em todas as suas etapas: seleção de acervo, capacitação de recursos humanos, processamento técnico e organização do acervo, elaboração de regimento, bem como instalação de programas de automação de serviços bibliotecários. Esse trabalho é feito de forma presencial, com o deslocamento de um profissional bibliotecário até o município para coordenar todas as etapas dos trabalhos.

O SEBP(MA) realiza supervisões nas bibliotecas com o objetivo de detectar as condições de funcionamento das mesmas, a fim de dirimir dúvidas das equipes, garantindo assim uma melhoria na qualidade dos serviços prestados junto aos usuários.

A partir do Decreto Estadual nº 31.506, de 19 de fevereiro de 2016, que instituiu a Rede de Bibliotecas Faróis do Saber, no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura, a Biblioteca Pública Benedito Leite, através do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Maranhão passou a coordenar tecnicamente 93 (noventa e três) Bibliotecas localizadas nos municípios.

### 3.2.4 Faróis do saber

Os Faróis do Saber integram o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Maranhão, sancionado pela Lei nº 10.613, de 05 de julho de 2017. Além dos Faróis, fazem parte do Sistema Estadual todas as bibliotecas municipais, que hoje somam 158 municípios, além das bibliotecas comunitárias. As bibliotecas públicas da rede Farol do Saber, revitalizadas pelo Governo do Estado tem como objetivo democratizar o acesso à leitura e ao livro. A entrega faz parte da ação do Governo do Maranhão para recuperar espaços de leitura em todo o Estado. O programa reforça o comprometimento da gestão com o acesso à leitura e ao conhecimento e do reconhecimento da leitura como direito humano.

Com o projeto de requalificação dos Faróis do Saber, o Governo do Maranhão até a data de 14 de junho de 2018, ofereceu 19 Bibliotecas Faróis do Saber revitalizadas e entregues e 11 Bibliotecas Faróis do Saber com obras de revitalização já em andamento. O investimento realizado até agora com os Faróis foi de R\$ 2,2 milhões. Outros investimentos estão sendo realizados com ampliação de acervo e mobiliário. A meta é ampliar e fortalecer a rede de bibliotecas públicas no estado com investimentos de melhorias em sua estrutura física, ampliação de acervo e ações de incentivo à leitura.

### **3.3 Missão e Objetivos da BPBL**

Manter, conservar e desenvolver a memória cultural do Estado, promovendo a divulgação da cultura e estimulando a prática da leitura. Fornecer condições básicas para uma aprendizagem contínua, para o exercício da cidadania e para o desenvolvimento cultural do indivíduo e da sociedade. Proporcionar igualdade de acesso para todos, independente de idade, raça, sexo e posição social, minimizando as diferenças de informação (Maranhão, 2022).

#### 4 METODOLOGIA

O termo pesquisa remete a ideia de desenvolver atividades para alcançar um determinado fim, saber ou conhecimento. Segundo Rudio (1986) uma pesquisa para ser considerada científica, é necessário que seja feita de forma sistemática, seguindo um método próprio e utilizando técnicas específicas, com o objetivo de obter conhecimento relacionado à realidade empírica. Além disso, os resultados devem ser apresentados de forma peculiar.

Neste contexto, um dos critérios que caracteriza a relevância de uma pesquisa é detectar um problema e o seu alcance social. De acordo com Ferreira (2008) a pesquisa é um meio de encontrar respostas para nossas ansiedades, dúvidas e inquietações pessoais, bem como para entender problemas sociais desconhecidos e suas causas, emergência e motivações.

Assim, esta pesquisa visa mostrar o descarte de materiais bibliográficos como parte do remanejamento da BPBL, o planejamento, critérios adotados, comissão organizadora, gestores e identificar sua funcionalidade na demanda de formar um acervo que atenda às reais expectativas do público frequente em busca do conhecimento necessário para sua “[...] aprendizagem contínua, para o exercício da cidadania e para o desenvolvimento cultural do indivíduo e da sociedade [...]” conforme texto da sua missão (Maranhão, 2017).

Nesta perspectiva, a presente pesquisa tem por objetivo geral descrever a metodologia adotada nas atividades de descarte de materiais da BPBL. Na viabilidade de alcançar os resultados condizentes com os objetivos propostos, utilizou-se uma metodologia que favoreceu a construção deste estudo.

Para Ferreira (2008, p. 5) acerca do que se deve utilizar afirma que, “[...] os métodos são considerados regras elaboradas em diferentes aspectos por diferentes autores, pensadores, cientistas e estudiosos de metodologia para estudar e explicar a humanidade, os fenômenos sociais ao longo dos séculos”. O método que será usado nesse estudo será a abordagem qualitativa que segundo Severino (2007) são “conjuntos de metodologias, envolvendo, eventualmente, diversas referências epistemológicas”. Os instrumentos utilizados para a coleta de dados serão relevantes e condizentes com a proposta do projeto, permitindo buscar dados significativos que alcancem os resultados pretendidos.

Para iniciar esta investigação foram enviados uma Carta de apresentação (Apêndice A) e um Termo de Aceite (Apêndice B) para a Direção da BPBL para a liberação do desenvolvimento da pesquisa, que foram devidamente aceitos.

Em continuidade, foram realizadas pesquisas bibliográficas e documental. Ao abordar a relevância da pesquisa bibliográfica, Severino (2007) diz que a mesma se realiza a partir do

registro disponível, fruto de pesquisas anteriores, nos livros, artigos, teses, etc. E que são utilizados os dados ou categorias teóricas trabalhadas e devidamente registrados de outros autores. Portanto, a pesquisa bibliográfica tem o intuito de identificar informações disponibilizadas para o levantamento e a leitura do material bibliográfico necessário ao desenvolvimento do tema. Para Cervo e Bervian (2003), a pesquisa bibliográfica tem como objetivo primordial a explanação de um problema a partir de referências teóricas encontradas em documentos, servindo como suporte teórico em todas as fases da pesquisa.

De acordo com Marconi e Lakatos (2007) a pesquisa documental é caracterizada pela restrição da fonte de coleta de dados a documentos, sejam eles escritos ou não, sendo esses considerados como fontes primárias. Assim, para a pesquisa documental foi utilizada a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções (Ver Anexo A) da BPBL. Esta política foi criada entre 2003 a 2004, e passou por uma atualização em 2023, conforme informações coletadas em diálogos informais com os bibliotecários do setor.

Outro momento importante desta pesquisa foi a aplicação da técnica de observação para o complemento da pesquisa documental. Rudio (1986) enfatiza que observar é utilizar os próprios sentidos para adquirir conhecimento sobre algum aspecto da realidade. Marconi e Lakatos (2007) corroboram com a afirmação acima citada acrescentando que esta técnica permite investigar os fatos ou fenômenos a serem estudados.

Rudio (1987) afirma que a observação científica não tem o intuito de destruir ou negar o valor da observação vulgar, mas sim de complementá-la, enriquecê-la e aperfeiçoá-la, a fim de aumentar sua validade, fidedignidade e eficácia. Neste sentido, é possível dividir a observação em dois aspectos: assistemática (casual ou simples), feita de forma livre e sem qualquer planejamento prévio e, a sistemática que requer planejamento, registro em documentos dos dados observados para mensuração quantitativa.

Complementando, Severino (2007) enfatiza que a observação é considerada uma etapa essencial em todos os tipos de pesquisa, independentemente de sua modalidade. Dessa forma, utilizou-se a técnica de observação aqui como um meio de observar e descrever a rotina do ambiente quanto ao desenvolvimento do processo de descarte da BPBL. Cabe destacar que não foi utilizado um roteiro formal, configurando aspectos de uma observação assistemática, uma vez que a presente pesquisadora é uma das bibliotecárias responsáveis pelo setor e vivenciou todo o processo desenvolvido.

Para que sejam obtidos bons resultados na pesquisa, os dados coletados serão organizados, classificados e interpretados almejando definições que sejam relevantes para os objetivos propostos e forneçam respostas para as questões problematizadas. (Trivinõs, 1987).

## **5 PROCESSO DE DESCARTE NA BPBL: algumas considerações**

Antes de partirmos para análise do processo de descarte da biblioteca em questão, gostaríamos de tecer alguns comentários sobre a origem da Política de formação e desenvolvimento de coleções da BPBL.

Esta pesquisadora em conversa informal com a diretora e bibliotecária Aline Nascimento, ficou informada que a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções desta biblioteca pública foi criada por esta mesma bibliotecária, entre 2003/2004, efetivada e aprovada somente em 2005. Desenvolvida de maneira objetiva, sem excessos de teoria, baseada na experiência e conhecimento prático dos técnicos desta unidade informacional, sua urgência foi devida à necessidade de um documento formal que norteasse o trabalho de formação da coleção.

Em 2023, no mês de fevereiro, foi realizada uma revisão e atualização na referida política, que possibilitou a manutenção da diversidade, representatividade e relevância dos materiais disponíveis. Esse documento (Anexo A) se encontra integralmente no *site* da biblioteca ([http://casas.cultura.ma.gov.br/bpbl/index.php?page=politica\\_colecao](http://casas.cultura.ma.gov.br/bpbl/index.php?page=politica_colecao)). Assim, esta política por ser flexível e dinâmica, necessita, portanto, que a cada 2 (dois) anos, seja revisada, com a finalidade de garantir a sua adequação aos usuários e objetivos da BPBL.

Portanto, nesta seção, atendendo aos objetivos desta pesquisa, teceremos algumas considerações sobre como se realiza a política de desbastamento (remanejamento e descarte) da BPBL, assim como os critérios para descarte de materiais bibliográficos especificados na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da referida biblioteca e, por fim, discorrer sobre os destinos dos materiais bibliográficos descartados, conforme segue.

### **5.1 A execução da política de desbastamento (remanejamento e descarte)**

A BPBL, ao longo de seus 192 anos, não apresenta nos seus arquivos o histórico referente ao processo de execução do descarte do seu acervo. Este fato foi notado em loco no acúmulo de obras guardadas em caixas ou amarradas com barbantes, que ficam alojadas no setor de Arquivo do Processamento Técnico, além da constatação de estantes lotadas onde a organização de novos títulos se torna inviável, conforme (Fotos 2 e 3).

Foto 2 – Acervo elegível para descarte



Fonte: Gomes, 2023

Foto 3 – Acervo elegível para descarte



Fonte: Gomes, 2023



O fato detectado e relatado anteriormente, já é previsto na literatura (Vergueiro, 1989), quando a decisão de descartar o material que não tem mais funcionalidade na biblioteca se transforma num drama psicológico, que usualmente são impedimentos para a realização desta etapa importante para o ciclo de vida do acervo.

Para Alonso (1988) “[...] a ocasião mais indicada para o descarte é, aparentemente, durante o inventário da coleção”. O inventário serve para manter um controle preciso do acervo identificando livros extraviados, danificados ou desatualizados, permitindo medidas para corrigir este quesito. Utilizado também para dar diretrizes no desenvolvimento da coleção (se é pertinente a aquisição de determinados livros, em detrimentos de outros) e melhor gestão dos recursos da biblioteca. Entretanto a autora afirma que este processo é viável em bibliotecas pequenas e, quase impossível de ser realizado em bibliotecas de grande porte como a BPBL.

Neste contexto, o acervo da BPBL foi inventariado no ano de 2018/2019 contemplando os setores de Literatura, Obras Maranhenses, Referência, Acervo Geral e Obras Raras. Em decorrência foram selecionados para descarte perto de cinco mil obras, porém este processo não pode ser concluído porque a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleção (PFDC) desta biblioteca estava sem revisão desde 2005. Isto ocasionou um inventário sem ter seguido uma metodologia padrão.

Com o acúmulo desse material informacional em desuso houve a retomada das discussões entre os bibliotecários envolvidos no processo de descarte sobre a necessidade de finalizá-lo. Para isso, o primeiro passo foi revisar e atualizar a política vigente para nortear os caminhos que seriam tomados para conclusão do inventário de 2018/2019 e, conseqüentemente, a destinação do material a ser descartado. Ressalta-se que para revisar e atualizar a política da BPBL foram desenvolvidas várias reuniões da equipe técnica, composta por duas bibliotecárias e uma estagiária de Biblioteconomia, desde outubro de 2022 até a aprovação final da política em fevereiro de 2023.

Destaca-se que a equipe faz parte da comissão permanente e vai de encontro ao que Alonso (1988) diz sobre os envolvidos na tarefa tenham experiência profissional e estejam seguros de que descartar é atividade intelectual e operacional, ligada aos objetivos e metas da instituição, bem como aos interesses dos usuários.

Maciel e Mendonça (2006) corroboram com a afirmação da necessidade de uma comissão responsável pelas obras indicadas para descarte ou remanejamento, assim como pela seleção das mesmas.

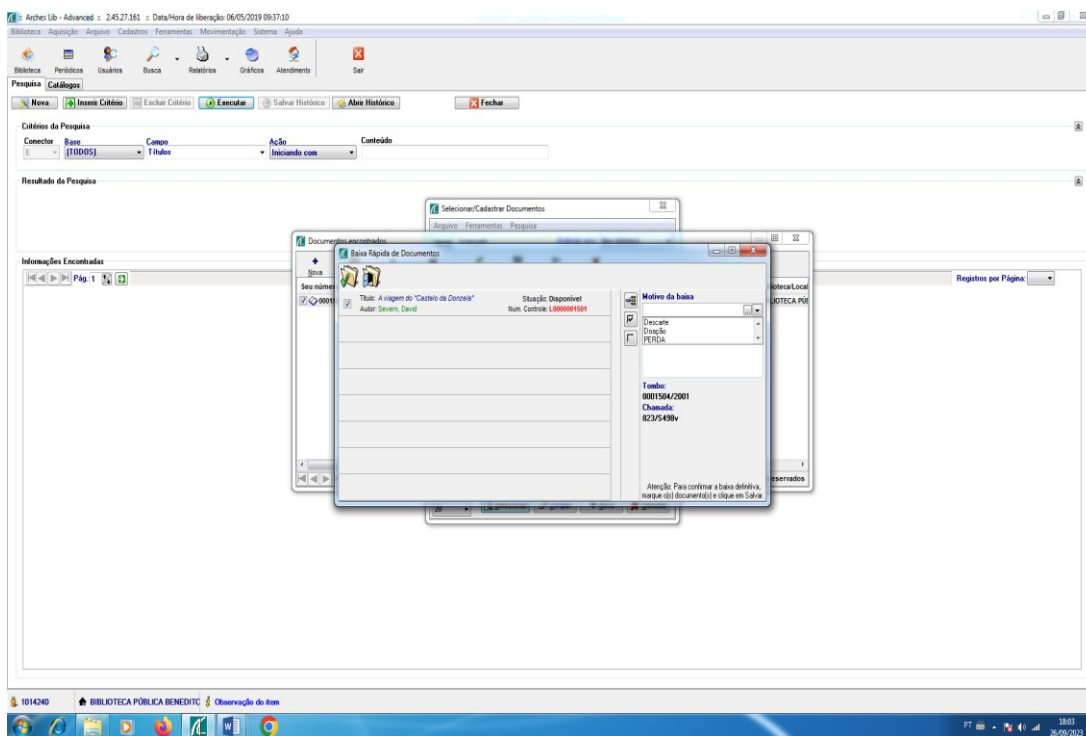
Já no segundo passo, foi feito uma listagem dos livros elegíveis para descarte, numa planilha específica para este fim, correspondente ao mês e ano corrente (Apêndice C). Como

resultado do inventário de 2018/2019 um grande volume de livros ficou acumulado no setor Arquivo, no subsolo da BPBL, dentro de caixas, amarrados com barbantes e alojados no chão. Foi necessário debruçar-se sobre este caos e pensar numa organização inicial. A primeira tarefa foi relacionar todos os livros numa listagem.

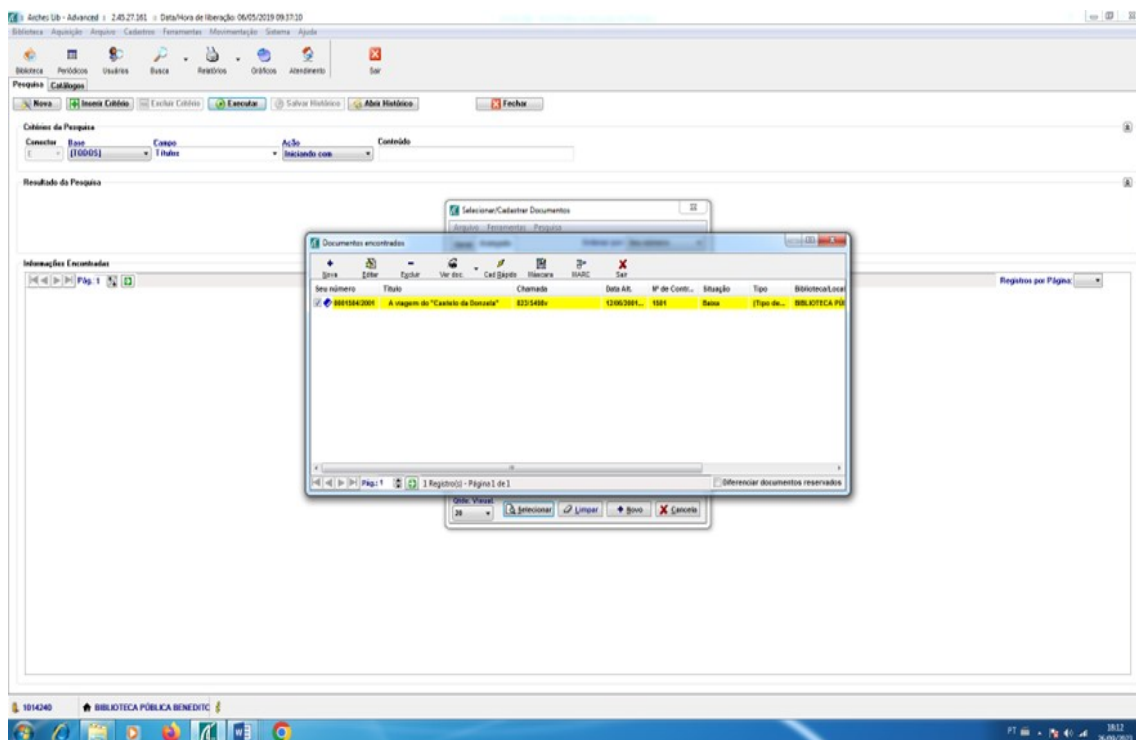
A listagem dos documentos é de suma importância para o controle e organização das obras que saem do acervo, permitindo revisões posteriores para evitar descartes indevidos. “A biblioteca separa o material e prepara a relação, mencionando critérios utilizados e indicando a entidade à qual deve ser cedida [...]” (Alonso, 1988, p. 201).

No terceiro passo foram retirados o material informacional do acervo por meio de baixa no sistema *Arches Lib*. Este sistema possui um módulo que é utilizado para a baixa do item que vai ser descartado informando o título ou controle, o motivo da ação: perda, doação, desuso, fungos ou quaisquer outros, código do operador e finalização do procedimento. Na consulta do acervo, o título baixado aparecerá na cor amarela. (Figura 2 e 3)

Figura 2 – Módulo de baixa do Sistema *Arches Lib*



Fonte: Sistema *Arches Lib*

Figura 3 – Módulo de baixa do Sistema *Arches Lib*

Fonte: Sistema *Arches Lib*

A exclusão das obras descartadas e baixadas no sistema de automação *Arches Lib* finaliza o inventário, e mantém a coleção atualizada na biblioteca.

Em relação ao quarto passo, este consiste no ato de carimbar o item descartado que faz parte do cuidado e transparência com que se trata os bens públicos, principalmente ao justificar que aquela obra não pode mais fazer parte do acervo. Por ser uma biblioteca pública é necessário este registro tanto na entrada do documento com a aquisição, como também na saída com o descarte. Alonso (1988) assegura que com estas normas “o bibliotecário esteja tecnicamente seguro quanto à tarefa para poder oferecer ao usuário uma justificativa aceitável e profissional”.

O quinto passo consiste em enviar para as empresas de reciclagem devidamente cadastradas pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais (SEMA). Após o processo citado anteriormente ser concretizado, os itens descartados serão encaminhados para a empresa contratada que darão um destino sustentável e social para eles. A empresa de reciclagem Cooperativa de Resíduos Sólidos MA (COORESOMA) foi selecionada, através de contato com a Secretaria de Meio Ambiente (SEMA), para receber as obras descartadas por meio do inventário feito na BPBL em 2018/2019.

Neste sentido, é importante salientar a afirmação de Brasil (2015, p. 17) sobre a importância da reciclagem neste âmbito

No caso de descarte de obras, é necessário proceder à entrega dessas para cooperativas ou organizações sem fins lucrativos que realizem reciclagem. Não se podem repassar os itens descartados para empresas ou organizações que possam lucrar com o material descartado. Além disso, os descartados não devem ser incinerados, devido aos impactos ambientais que o processo pode causar.

A Cooperativa de Trabalho de Resíduos Sólidos do Maranhão (COORESOMA) é uma cooperativa de reciclagem que presta um serviço ambiental, sem fins lucrativos. Sua atividade principal, conforme a Receita Federal é a recuperação de materiais plásticos, todavia o recolhimento de outros materiais faz parte das suas atividades. Por meio de um Termo de Doação (Anexo B) a BPBL concedeu por volta de 5000 obras descartadas do seu acervo para projetos sustentáveis e de responsabilidade social.

Apesar de não ser o objeto deste estudo, o remanejamento merece ser citado, pois este consiste em uma vertente do desbastamento da coleção da BPBL que se encontra no documento que normatiza esta prática (Anexo A).

Assim, no sexto passo, será remanejado para o Setor de Informação e Municipalização, livros e recursos informacionais que estão em quantidade excessiva, acima de cinco exemplares no acervo e em bom estado de conservação; livros em desuso, mas que possuem qualidade e atualidade em seu conteúdo. Para Vergueiro (1989, p. 74) o remanejamento provoca “[...] o deslocamento para locais de menor acesso, onde os materiais serão acomodados mais compactamente a fim de que, embora conservados fisicamente, ocupem o menor espaço possível”.

Na BPBL, o Setor de Informação Municipalização desenvolve ações que compreendem implantação, modernização, supervisão técnica, dinamização e formação de gestores, auxiliares de bibliotecas municipais e mediadores de leitura. Suas ações são realizadas em parceria com o Ministério da Cultura/Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas e Prefeituras Municipais. (Maranhão, 2023).

Outro passo (sétimo) de destino do material seria o Acervo de Custódia e Reserva Técnica. Este considerado como o local para o remanejamento dos itens. Conforme a política serão encaminhados para o Acervo de Custódia livros e outros recursos informacionais que estejam em bom estado de conservação, que dificilmente são consultados, mas tratam de assuntos relevantes para a história de São Luís, do Maranhão e do Brasil. Estes podem ser: livros de autores maranhenses que não circulam no período de dez anos anteriores ao ano corrente, materiais informacionais que tratam de acontecimentos que tiveram grande repercussão nos meios de comunicação e que tenham valor histórico para os maranhenses.

Para a Reserva Técnica serão destinados 05 exemplares de todos os títulos recebidos, por compra ou doação, que tenham mais de 50 exemplares, como forma de garantir que, em caso de necessidade futura, os mesmos possam ser inseridos ao acervo circulante.

O desbastamento dos materiais bibliográficos se dá ainda pela necessidade de serem recuperados fisicamente para melhor atendimento à demanda o que configura a conservação (Vergueiro, 1989). O documento que formaliza esta prática na biblioteca não contempla este quesito, o que identifica uma falha na sua elaboração.

Por ser uma instituição quase bicentenária, o acervo apresenta itens informacionais antigos, porém ainda necessários ao acervo, com danos que podem ser consertados, necessitando de reparos na sua estrutura. Por não ter um setor formalizado para este serviço, normalmente são feitos por servidores que se identificam e utilizam esta prática até como terapia ocupacional.

## **5.2 Efetividade na execução dos critérios para descarte de materiais bibliográficos especificados na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da BPBL**

O termo efetividade significa realidade, existência (Larousse, 2005) além de tendência para alcançar o seu propósito verdadeiro (Dicio, 2023). A definição do termo serve para demonstrar a capacidade de alcançar os resultados desejados de maneira satisfatória, com a clareza dos objetivos ou metas a serem alcançadas. Envolve também um plano de ação, gerenciamento do tempo, uso dos recursos disponíveis, comunicação efetiva.

A efetividade na execução dos critérios para descarte de materiais bibliográficos é de suma importância para garantir a manutenção da qualidade e atualidade da coleção da BPBL. A PFDC estabelece diretrizes e critérios que garantem um processo seguro e responsável de retirada de itens do acervo permitindo então, a aquisição de materiais que atendam às demandas atualizadas da comunidade. E são descritos como conteúdo ultrapassado, desuso, obras danificadas, obras inadequadas, obras em quantidade excessiva, obras remanejadas para o Acervo de Custódia que não foram consultadas numa margem de 10 anos e obras do acervo de Direito.

Para garantir a execução dos critérios adotados é necessário que a biblioteca conte com profissionais capacitados e responsáveis pela gestão da coleção. Estes devem estar familiarizados com a política vigente de descarte, que envolve uma avaliação criteriosa e decisões seguras e adequadas. A equipe de técnicos que participou deste processo cumpriu com ética e profissionalismo todas as etapas permitindo a finalização do trabalho

Assim, podemos afirmar que, de fato, os critérios para descarte de materiais bibliográficos especificados na Política da BPBL foram executados. Todos os procedimentos elencados na execução do processo foram cuidadosamente realizados com efetividade, buscando alcançar o objetivo proposto.

### 5.3 Destinos dos materiais bibliográficos descartados

A COORESOMA foi a empresa de reciclagem selecionada para proceder o descarte dos itens informacionais do acervo. Na data acordada entre a equipe técnica da BPBL e a presidente da instituição, o material foi retirado do local onde se encontrava (Fotos 4 e 5) e levado para a sede onde foi feita a triagem e pesagem.

Foto 4 – Itens descartados sendo recolhidos



Fonte: Gomes, 2023

Foto 5 – Itens descartados sendo recolhidos



Fonte: Gomes, 2023

Após esta ação o material foi levado para a reciclagem na empresa Fibra Papéis, (Foto 6) localizada no bairro Tibiri. Submetido a trituração e aos processos químicos que transforma em produtos que serão comercializados como papel higiênico e papel toalha.

Foto 6 – Fábrica Fibra Papéis



Fonte: [papeisfibra.com.br](http://papeisfibra.com.br)

Segundo a presidente da COORESOMA a empresa paga o material recolhido por quilo, sendo que 10% do valor total fica na cooperativa e o saldo é dividido em partes iguais entre os cooperativados. As pessoas que trabalham vivem em situação de vulnerabilidade social e as atividades da cooperativa cumprem o trabalho social onde as políticas públicas não chegam.

## 6 CONCLUSÃO

A Biblioteca Pública Benedito Leite com 192 anos de existência, acumula um acervo de 120 mil volumes possibilitando acesso à leitura e informação, de forma igualitária, independente de idade, raça, sexo e posição social, minimizando as diferenças sociais e promovendo a cidadania. Entretanto ao longo dos tempos, é perceptível um acúmulo de itens informacionais nas estantes em más condições de uso, pouco consultadas, desatualizadas ocupando espaços excessivos e dificultando a organização de outros que chegam ao acervo.

Diante desta situação fizemos esta pesquisa cuja proposta foi identificar se o processo de descarte na BPBL ocorre e, como acontece este processo já que existe um documento normativo intitulado Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções (PFDC) desde 2003/2004 e atualizada em 2023, que contempla este quesito. Também tornamos pertinente a inquietação: se a BPBL possui uma PFDC que contempla o quesito Descarte e Remanejamento, dentro do Desbastamento porque não é perceptível a sua aplicabilidade? E suscita outra pergunta: porque os livros se acumulam no Setor Arquivos depois de terem sido inventariados? Baseado nos objetivos propostos que motivaram este estudo, trouxemos estas considerações que visam responder a estes questionamentos.

Levando em conta os quase 2 séculos da BPBL podemos afirmar que é relativamente nova a existência de um documento que normatiza a formação e desenvolvimento da coleção, o que justifica a inexistência dos ciclos deste processo, com destaque para o Desbastamento (Descarte e Remanejamento). Entretanto mesmo com a sua criação há 20 anos (2003/2004) não foi perceptível a sua aplicabilidade o que culminou num grande acúmulo de obras inadequadas e impróprias no acervo.

A PFDC existente foi revista e atualizada em 2023 proporcionando o descarte de quase 5000 livros, produtos de um inventário ocorrido na BPBL em 2018/2019. A ideia de descartar as obras impróprias do acervo sempre foi um receio da equipe técnica por não considerar o livro como bem de consumo e, também pelo apego e a convicção de que guardar seria o correto, além da afetividade desenvolvida, inclusive a literatura afirma esta condição (Vergueiro, 1989).

Diante dos fatos estudados podemos inferir que o descarte na BPBL ocorreu a partir do inventário que gerou um amontoado de livros e, que a metodologia que possibilitou a execução deste processo está claramente definida na política. Com critérios pertinentes e adequados este ciclo da PFDC permitiu o procedimento de descartar os itens selecionados de maneira correta e eficaz, alcançando os objetivos propostos.



Todavia a BPBL é uma instituição pública que depende de gestões superiores e de políticas públicas criadas e/ ou mantidas para o pleno funcionamento das atividades planejadas. A realidade é que o quadro funcional da casa, assim como das outras instituições que contemplam a Secretaria de Estado da Cultura (SECMA) se encontra diminuto, principalmente em relação ao profissional bibliotecário (a). A equipe está reduzidíssima, contamos com 09 especialistas, sendo que duas já estão em processo de aposentadoria. Os demais servidores são contratados de outras áreas e estagiários.

Trazer esta situação serve para ilustrar a descontinuidade do processo iniciado. Sem os bibliotecários (as) para compor a comissão técnica para a escolha adequada, consciente e responsável dos itens que poderão ser descartados pode ocorrer a seleção errada e inadequada resultando na perda de documentos raros e históricos, que deveriam ter sido preservados para estudos e pesquisas dos nossos usuários. Já houve a tentativa de continuar o descarte a partir da seleção do acervo nas estantes e por meio dos relatórios de empréstimos, porém devido ao cenário atual, foi interrompido.

Importante salientar que a BPBL recebe um grande número de doações obedecendo aos critérios da PFDC, gerando o acúmulo de livros no Setor de Processamento Técnico. Esta realidade traz uma reflexão sobre a importância de trazer o descarte como prioridade no processo cíclico do desenvolvimento de coleções pois não basta trazer o foco somente para a seleção e a aquisição, enquanto o acervo fica comprometido com materiais obsoletos, danificados, pouco utilizados e em desuso. Importante ter este olhar atento e profissional para remanejar e descartar os itens certos, abrindo espaços nas estantes para alocar as novas aquisições que são indexadas diariamente e não têm espaço para serem organizadas no acervo. A partir do planejamento elaborado, baseado na PFDC revisada e atualizada, o Desbastamento (Descarte e Remanejamento) será facilmente executável se houver boa vontade e querer fazer da gestão e equipe técnica.

Outro ponto a ser salientado é a contribuição para a sustentabilidade ambiental e o aspecto social que o descarte adequado fomenta. O resultado final que a COORESOMA produziu com a reciclagem dos itens recolhidos na biblioteca, atinge diretamente pessoas em situação de vulnerabilidade social. Além de produzir condições que tragam o resgate da cidadania, o direito a vida, a liberdade, a igualdade, a segurança e a propriedade de pessoas alijadas da sociedade, evitando ainda a criação de lixões prejudiciais a natureza e aos recursos naturais.

Como pesquisadora foi muito enriquecedor participar deste estudo que permitiu constatar a importância deste importante ciclo da PFDC. Mas o que facilitou foi poder atuar

profissionalmente na execução deste processo, em todas as etapas descritas usando a metodologia apropriada. Foi um tímido começo diante da imensidão do acervo (5 mil é um pingo num oceano de 120 mil itens) e dos anos sem esta prática, porém despertou a necessidade de dar continuidade ao processo, apesar das dificuldades apresentadas. Sabemos que revisar e atualizar a política é uma atividade que deverá ser constante para aprimorar e melhorar cada vez mais este importante instrumento tornando-o mais abrangente.

Devido a urgência da situação e por já estarem selecionados os materiais para descarte houve alguns desafios que podem ser superados para melhorar o processo: colocar o usuário como parceiro desta ação por meio de informações sobre o processo de descarte, no site e nas redes sociais da BPBL; fazer uma ampla campanha sobre descarte de materiais bibliográficos, sustentável e responsável, com palestras, rodas de conversas, visitas técnicas; aproveitar a visita das escolas para divulgação da campanha; participação e realização de eventos e fóruns sobre o descarte de materiais bibliográficos e a criação de um canal de comunicação específico para receber sugestões e reclamações sobre o processo de descarte.

Esperamos que a presente pesquisa contribuía para o debate sobre o descarte de materiais bibliográficos em outras bibliotecas, fornecendo e recebendo informações e recomendações que podem ser utilizadas para melhorar o processo de descarte na BPBL. O assunto não se esgota pois vivemos em constante evolução tecnológica e as instituições informacionais precisam se adequar a esta realidade. O acervo *online*, *ebooks*, livros digitalizados já convivem com o acervo tradicional e ainda nem sabemos como lidar com este no quesito descarte. Mas isso vai requerer outra pesquisa.

## REFERÊNCIAS

- ALONSO, Marta Dolabela Lima. Descarte. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, v. 16, n. 2, p. 191- 206, jul./dez. 1988.
- ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Valdomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996. 118 p.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria Executiva. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos. **Formação e desenvolvimento do acervo das bibliotecas do Ministério da Fazenda**: diretrizes para seleção e descarte. 1. ed. rev. Brasília: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.
- BURY, Richard. **Philobiblon**. São Paulo: Ateliê Editorial, 2004.
- CASTRO, César Augusto; SILVA, Diana Rocha da. **Recomeço de uma história**: percurso histórico e a recriação da Biblioteca Pública do Maranhão na Primeira República. São Luis: 2012.
- CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**: para uso dos estudantes universitários. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 2003.
- DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela. **Usos e usuários da informação**. São Carlos: EdUFSCar, 2004.
- EFETIVIDADE. *In*: DICIO Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, 2023. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/efetividade/>. Acesso em: 17 dez. 2023.
- EFETIVIDADE. *In*: MINI LAROUSSE Dicionário da Língua Portuguesa. São Paulo: Larousse do Brasil, 2005.
- FERNANDES, Cláudio. **Invenção da Imprensa**. Disponível em: <http://historiadomundo.uol.com.br/idade-moderna/invencao-imprensa.htm>. Acesso em: 18 jun. 2017.
- FERREIRA, Maria Mary. **Horizontes para pensar problemas e metodologias de pesquisa em Ciências Humanas e Sociais**. São Luís, 2008. 15p. (Texto elaborado para fundamentar as discussões da disciplina Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia-UFMA).
- FIGUEIREDO, Nice de Menezes. **Avaliação de coleções e estudo de usuários**. Brasília: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1979.
- KLOPPEL, J. V.; SPUDEIT, D. F. A. O. Subsídios para o planejamento estratégico em bibliotecas públicas: estudo de caso na Biblioteca Municipal de Palhoca/SC. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**. Campinas, v. 13, n. 2, p. 386-403, maio/ago. 2015. Disponível em: <http://periodicos.bc.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci>. Acesso em: 23 jul. 2017.
- LANCASTER, F.W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. 1. ed. ver. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

MARANHÃO. Secretaria de Cultura e Turismo do Maranhão. **Biblioteca Pública Benedito Leite**. Disponível em: <http://www.cultura.ma.gov.br/bpbl/index.php?page=missao>. Acesso em: 23 jul. 2017.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragem e técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MILANESI, Luiz. **Ordenar para desordenar: centros de cultura e bibliotecas públicas**. São Paulo, Brasiliense, 1986, 261p.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de. **Formação de Desenvolvimento de coleções em bibliotecas especializadas**. Inf. & Soc.: Est., João Pessoa, v. 17, n. 1, p. 87 – 94, jan./abr., 2007.

MORAES, Jomar. **Guia Histórico da Biblioteca Pública “Benedito Leite.”** São Luis: Fundação Cultural do Maranhão, 1973, 62 p.

PIEROTTI, Maria de Lourdes Carvalho; NEILS, Valéria Rocha. **Inventário rotativo: uma visão pragmática**. Revista de biblioteconomia de Brasília, 1985, 13.1: 59-65.

PRAJNA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO. **Sistema ArchesLib**. Disponível em: <http://www.prajna.com.br/servicosprodutos.php>. Acesso em: 26 set. 2023.

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: UFRJ, 2010.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 11. ed. Petrópolis: Vozes, 1986, 128p.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

SUAIDEN, Emir. **Biblioteca Pública e informação à comunidade**. São Paulo: Global, 1995.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

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

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1995.

VIVEIROS, JERÔNIMO DE. **Quadros da vida maranhense. [As bibliotecas públicas de São Luís]**. São Luís: Edições AML, 2021.

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

WEITZEL, Simone da Rocha. Desenvolvimento de coleções: origem dos fundamentos contemporâneos. **TransInformação**, Campinas, v. 24, n. 3, p. 179-190, set./dez. 2012. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/tinf/v24n3/a03v24n3.pdf>. Acesso em 18 jun. 2017.

WEITZEL, Simone da Rocha. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. **Perspectivas em ciência da informação**, v. 7, n. 1, 2002. Disponível em: [https://scholar.google.com.br/scholar?q=o+desenvolvimento+de+coleções+e+a+organizaçao+do+conhecimento%3A+suas+origens+e+desafios&btnG=&hl=pt-BR&as\\_sdt=0%2C5](https://scholar.google.com.br/scholar?q=o+desenvolvimento+de+coleções+e+a+organizaçao+do+conhecimento%3A+suas+origens+e+desafios&btnG=&hl=pt-BR&as_sdt=0%2C5). Acesso em: 26 jul. 2017.

## APÊNDICE A – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido



CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS  
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

São Luís, 13 de março de 2023.

Ilustríssima Sra. Aline Carvalho do Nascimento  
Gestora da Biblioteca Pública Benedito Leite

Eu, Ana Lúcia Cunha Paixão Gomes, CPF 268396443-91, discente da Universidade Federal do Maranhão-UFMA, no curso de Biblioteconomia, em fase de Monografia cuja temática é **O PROCESSO DE DESCARTE NA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE**, e sob a orientação da Profa. Dra. Isabel Cristina dos Santos Diniz, vem solicitar a vossa autorização para a realização da pesquisa nesta Instituição de Informação. A metodologia utilizada será a pesquisa bibliográfica e documental com a análise da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções (PFDC) desta referida biblioteca, além da observação.

A relevância desta pesquisa após serem organizados, classificados e interpretados é que vai enriquecer o trabalho com dados precisos sobre a temática proposta, que contribuirão para dinamizar ainda mais este importante setor da BPBL.

Caso esteja de acordo com a proposta, solicitamos que assine o Termo de consentimento/ciência anexo a este documento. Encontramo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos e apresentamos os nossos melhores cumprimentos.

Ana Lúcia Cunha Paixão Gomes  
Discente

Profa. Dra. Isabel Cristina dos Santos Diniz  
Orientadora

## APÊNDICE B – Termo de Aceite



CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS  
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOMIA

**TERMO DE CONSENTIMENTO/CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL  
LEGAL PELA BIBLIOTECA**

Eu, Aline Carvalho do Nascimento, Gestora da Biblioteca Pública Benedito Leite, declaro estar de acordo com a condução do protocolo de pesquisa intitulado: **O PROCESSO DE DESCARTE NA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE** enquadrado no Departamento de Biblioteconomia da Universidade Federal do Maranhão, sob a responsabilidade discente Ana Lúcia Cunha Paixão Gomes com a orientação da Profa. Dra. Isabel Cristinados Santos Diniz. Declaro que conheço seus objetivos e a metodologia que será desenvolvida, estando ciente de que não irá interferir no fluxo normal da Instituição e que a pesquisa não gerará nenhum ônus à mesma; declaro estar ciente da corresponsabilidade como instituição coparticipante do projeto de pesquisa, no compromisso da segurança e bem-estar dos envolvidos no trabalho, dispondo da infraestrutura necessária para tal. Estou ciente que minha autorização é voluntária e que a qualquer momento, posso solicitar esclarecimentos sobre o desenvolvimento do projeto de pesquisa que está sendo realizado e, sem qualquer tipo de constrangimento, posso revogar meu consentimento. Os dados somente serão divulgados em publicações científicas, sendo preservada a identidade dos participantes e da Instituição cedente. Declaro ainda aguardar até a data prevista para o término (ou de acordo com o pesquisador responsável) para receber o retorno da presente coparticipação.

São Luís, 13 de março de 2023.

ALINE CARVALHO DO NASCIMENTO  
Chefe da Biblioteca Pública Benedito Leite





ANEXO A – Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA  
BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE  
DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO

**POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

São Luís

2023

## 1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Pública Benedito Leite é, segundo historiadores, a segunda biblioteca mais antiga do País. Desde a sua criação, em 3 de maio de 1831, sempre recebeu notáveis da literatura e das ciências. O acervo do órgão do Governo do Estado, ligado à Secretaria de Estado de Cultura (SECMA), guarda preciosidades, como o manuscrito de Machado de Assis enviado a Arthur Azevedo, a maior expressão do teatro brasileiro, assim como outros documentos, hoje digitalizados.

A criação desta biblioteca foi iniciativa de Antônio Pedro Da Costa, posteriormente Barão de Pindaré, em sessão realizada no Conselho Geral da Província, em 08 de julho de 1826, cuja proposta embora aprovada, não teve contudo, seus recursos assegurados. Foi em 17 de junho de 1829 que o Presidente da Província, desembargador Cândido José de Araújo Viana encaminhou expediente ao Imperador acompanhado de cópia da ata do Conselho, solicitando autorização para o estabelecimento da Biblioteca Pública Provincial.

Infelizmente não foi aceito porque o então imperador D. Pedro I alegou que, devido as circunstâncias atuais das rendas públicas, não era permitido que fosse feita no momento, nenhuma despesa extra. Não desistindo, o Presidente da Província sugeriu à Câmara Municipal de São Luís que aprovasse uma subscrição popular e voluntária para organização da Biblioteca, efetuando assim sua fundação em 24 de setembro de 1829, entretanto, aberta oficialmente ao público de São Luís em 03 de maio de 1831, ocupando a parte superior do Convento do Carmo, na Rua do Egito.

Em 1851, a Biblioteca Provincial é anexada ao Liceu Maranhense e através da Lei nº 752 de 1º de junho de 1866 fica sob a guarda do Instituto Literário Maranhense. A segunda transferência dá-se conforme a Lei nº 991, de 10 de junho de 1872 para a Sociedade 11 de agosto com instalações no pavimento superior do prédio da Rua do Egito, onde funciona hoje a sede da Assembleia Legislativa do Estado.

Em 04 de abril de 1883, a Biblioteca foi reaberta ao público na Igreja da Sé, só retornando ao Convento do Carmo em 1886, onde permaneceu abandonada e esquecida. Porém em 1892, transfere-se novamente do Convento do Carmo para a Rua Afonso Pena (Formosa) canto Henrique Leal.

O professor José Ribeiro Amaral é encarregado da Biblioteca, a partir de 05 de junho de 1895, por ato governamental, vindo em seguida a fazer transferência de todo o acervo para o prédio da Rua da Paz, hoje Academia Maranhense de Letras. Nomeado em 13 de abril de 1896, tenta restabelecer a Biblioteca com providências, no que tange a novas instalações e solicitação de doações de livros.

Finalmente, sob a direção de Antônio Lobo, a Biblioteca reabre ao público em 25 de janeiro de 1898, tendo sua administração marcado uma das fases mais atuantes, pois foi nessa mesma época que deu-se a Fundação da Oficina dos Novos,

da Sociedade Cívica das Letras Nacionais, da Academia Maranhense de Letras, jornais, revistas, etc., além de ter sido local de encontro de jornalistas, professores e intelectuais militantes.

Como se pode observar, as mudanças foram uma constante para a Biblioteca durante muito tempo. Portanto, conforme determinação governamental retornou ao prédio da Rua do Egito para a parte térrea, permanecendo de 1914 até 1927, quando novamente é transferida para a Rua da Paz por ordem do Governador Magalhães de Almeida.

Em 1931 é provisoriamente instalada no sobrado nº 107 da Rua da Paz para que fosse reformada a sua sede, cujo teto ameaçava desabar. Todas essas mudanças prejudicaram a integridade do seu acervo e o orçamento estadual não consignava nenhuma importância para aquisição de livros, portanto sérias críticas eram feitas por diretores, especialmente devido às precárias condições de funcionamento da Biblioteca.

Considerando isso Antônio Lobo e Domingos Perdigão, que apontavam como sugestão a esse problema, a construção de um prédio próprio destinado a Biblioteca. Assim, foi em 24 de abril de 1818, que o governador José Joaquim Marques sancionou a Lei nº 816, autorizando o poder Executivo a construir ou adaptar um prédio destinado a Biblioteca, mas nunca foi tomado nenhuma providência objetiva.

Em 1958 foi denominada Biblioteca Pública "Benedito Leite" pelo Decreto nº 1316 de 08 de abril de 1958, no governo de José Maria Carvalho, em homenagem ao ilustre político maranhense que propôs sua reorganização.

O prédio da Biblioteca possui estilo neoclássico de grandes proporções elementos característicos, tais como cobertura e escadaria de acesso, cúpula central, alas semicirculares vão de janelas encimados por frontões. Localiza-se na Praça do Panteon, na parte mais alta e central de São Luís em frente a Praça Deodoro - antigo Campo do Ourique, largo do Quartel e Praça da Independência no terreno onde antes fora edificado o Quartel do 5º Batalhão de Infantaria erguido em 1797 e, provavelmente, o primeiro do Brasil. A obra é do engenheiro civil maranhense Antônio Bayma, no governo de Sebastião Archer da Silva, tendo sido inaugurado em 29 de janeiro de 1951. Possui no seu interior, salões de leitura para o público e um auditório no 4º pavimento com 200 (duzentos) lugares com acessibilidade.

Ao nível do salão de Conferência estão dois terraços de onde se pode observar toda a cidade, ficando o rio Bacanga a esquerda e o rio Anil a direita, e em frente à coluna sobre a que se expande a velha cidade até descer por todos os lados à orla marítima. Possuidora de várias obras de arte, coleções de jornais maranhenses, desde a independência (1822), manuscritos do século XVIII, a Biblioteca ainda conta com um acervo referente à história política do Maranhão.

Ao longo dos seus quase dois séculos de existência, de prestação de serviços à comunidade maranhense e de guarda da memória cultural do seu Estado e também do seu País, a Biblioteca Pública Benedito Leite conseguiu formar um acervo único no Maranhão, de valor histórico incalculável. Além da valiosa coleção de obras raras, possui também a maior coleção de jornais maranhenses.

### **1.1 Missão**

Manter, conservar e desenvolver a memória cultural do Estado, promovendo a divulgação da cultura e estimulando a prática da leitura. Fornecer condições básicas para uma aprendizagem contínua, para o exercício da cidadania e para o desenvolvimento cultural do indivíduo e da sociedade. Proporcionar igualdade de acesso para todos, independentemente de idade, raça, sexo e posição social, minimizando as diferenças de informação.

### **1.2 Visão**

Ser uma biblioteca de e para todos, contribuindo efetivamente para a construção de um Maranhão mais leitor.

### **1.3 Valores**

- a) Equipe colaborativa;
- b) Metas compartilhadas;
- c) Preocupação com resultados;
- d) Atendimento e satisfação do usuário/interagente;
- e) Agência de transformação social;
- f) Acessibilidade e inclusão;
- g) Participação e comprometimento;
- h) Ênfase na ética e na responsabilidade;
- i) Ênfase no conhecimento;
- j) Inteligência e talento;
- k) Treinamento/desenvolvimento/inação;
- l) Leitura como direito humano;
- m) Qualidade e excelência no atendimento.

## **2 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE**

A política de desenvolvimento de coleções desta biblioteca define critérios de seleção e aquisição para a composição do seu acervo, seja ele físico, eletrônico ou digital. Esse mesmo documento é um instrumento para planejamento e avaliação da coleção, sendo esse um processo decisório que determina também a manutenção, o desbastamento ou remanejamento dos itens que compõem seu acervo.

## **2.1 Objetivo Geral**

Definir diretrizes e critérios para a formação, controle e desenvolvimento de coleções da Biblioteca Pública Benedito Leite.

## **2.2 Objetivos Específicos**

- a) Identificar os critérios para a seleção, aquisição e desbastamento do acervo da BPBL;
- b) Apontar procedimentos para o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento;
- c) Estabelecer diretrizes para a avaliação das coleções;
- d) Definir as diretivas para o desbastamento de materiais bibliográficos;
- e) Designar as prioridades de aquisição dos materiais bibliográficos;
- f) Atender as demandas da agenda cultural do Maranhão;
- g) Constituir uma comissão responsável pelo processo de decisões.

## **3. COMUNIDADE INTERAGENTE**

A biblioteca pública se destina a todos, sem distinção de raça, credo, sexo, gênero ou posição social. Atualmente, denominamos os usuários deste centro informacional de interagentes pois, refere-se a todas as pessoas que utilizam e interagem com serviços e produtos da biblioteca, sendo, portanto,

[...] sujeito social e cognitivo que busca informação com vistas a solucionar questões de ordem pessoal, profissional ou acadêmica e que conta com o bibliotecário na condução desse processo de forma mais interativa e parceira [...] são também coautores de boa parte da informação que circula nos mais diversos canais, colaborando em seus processos de criação e fluxo, especialmente no ambiente digital. Eles também podem, devem e desejam ser igualmente construtores e autores do conhecimento em parceria com bibliotecários. (CORRÊA, 2014, p. 37)

Sendo assim, a comunidade interagente desta biblioteca é diversificada, sendo composta por: crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, estudantes da educação infantil, ensino fundamental, médio, superior, pesquisadores, autores maranhenses, entre outros.

## **4. COMISSÃO PERMANENTE PARA FORMAÇÃO E CONTROLE DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE**

O processo de tomadas de decisões no tocante a seleção, aquisição, controle, avaliação, manutenção e desbastamento do acervo desta biblioteca será realizada por uma equipe de bibliotecários (as) e pessoas voluntárias da comunidade.

### **4.1 Composição da Comissão:**

A comissão será composta por:

- I. Pelo Gestor(a) da Biblioteca;
- II. Pelos Chefes dos Setores:
  - a) Referência;
  - b) Biblioteca Infantojuvenil Viriato Correa;
  - c) Apoio Técnico;
  - d) Municipalização;
- III. Estagiários dos setores de atendimento ao usuário;
- IV. Interagente representante;
- V. Cadeia criativa/produtiva do livro e leitura.

A coordenação desta Comissão será de responsabilidade do Apoio Técnico.

#### **4.2 Competência da Equipe de Formação:**

As principais atribuições dos membros da comissão são:

- I. Estudar, propor e avaliar a política de desenvolvimento de coleções;
- II. Recomendar as fontes de seleção;
- III. Participar ativamente das reuniões e decisões realizadas pela comissão;
- IV. Avaliar as indicações feitas pela comunidade nos setores de atendimento para a aquisição de materiais ao acervo;
- V. Coletar sugestões da comunidade nos setores de atendimento para a atualização do acervo;
- VI. Planejar e coordenar as atividades de aquisição, avaliação e descarte de coleções;
- VII. Selecionar material bibliográfico para aquisição e descarte;
- VIII. Promover o intercâmbio de material bibliográfico;
- IX. Executar as rotinas de aquisição de material bibliográfico por compra, permuta ou doação;
- X. Organizar e manter cadastros de editoras, livrarias e outras instituições para fins de aquisição;
- XI. Contribuir com a atualização da política de seleção a cada 2 anos;
- XII. Realizar anualmente a avaliação da coleção por meio de relatório e inventários.

#### **5. FORMAÇÃO DO ACERVO**

A formação e desenvolvimento do acervo “[...] deve atender às necessidades informacionais, educativas e de lazer da comunidade”. (FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, 2010, p.63). Este processo se dará de acordo com seus recursos orçamentários liberados, contemplando diversos tipos de materiais em seus variados suportes, formatos e acessos. Para atingir esse objetivo, serão realizadas as ações de seleção, aquisição e desbastamento do acervo.

O acervo atual desta biblioteca é formado por mais de diversas coleções, sendo estas:

- I. **Obras de referência:** materiais bibliográficos para consulta rápida: dicionários de língua nacional, estrangeiras e bilíngues, dicionários especializados (literatura

brasileira, psicologia, etc.), enciclopédias atuais, atlas geográficos e históricos atuais, atlas especializados (corpo humano, botânica, zoologia, etc.), almanaques, guias turísticos, manuais, entre outros.

- II. **Periódicos:** obras que possuem intervalos regulares para sua publicação: jornal do estado e da cidade, revistas informativas, revistas especializadas (feminina, política, saúde, tecnologia, etc.), revistas infantojuvenis, boletins informativos, diários oficiais, gibis;
- III. **Literatura:** livros usados para fins de lazer e aprendizado cultural: romances, poesias, crônicas, contos, literatura de cordel, livros em HQ e outros gêneros literários;
- IV. **Livros de autores maranhenses:** todas as obras técnicas, históricas, informativas, biográficas e literárias escritas por escritores maranhenses, ou livros que discursam sobre o Maranhão. Estes materiais informacionais são prioridade na composição do acervo, em conformidade com a missão desta biblioteca;
- V. **Materiais especiais:** itens não convencionais e que são destinados a grupos específicos de leitores: jogos educativos, livros falados, livros em braile, dispositivos e equipamentos em braile, obras raras<sup>2</sup>, microfilmes, manuscritos e fotografias;
- VI. **Obras gerais:** utilizados para obtenção de informações gerais e/ou específicas, técnicos, trabalhos acadêmicos, trabalhos escolares, livros de todas as áreas do conhecimento, seja ele: filosófico, científico, biográfico, religioso, artístico, jurídico e linguístico.
- VII. **Multimeios:** Materiais informacionais que utilizam som e/ ou imagem, que servem para apoiar aprendizagem, complementar o processo de informação ou proporcionar entretenimento: CD, DVD, fitas cassete, disco de vinil, entre outros.

## 6. SELEÇÃO

O processo da seleção do acervo, consiste em uma tomada de decisão quanto a incorporação ou não de um material bibliográfico à coleção. Após a realização do estudo de usuários, o primeiro passo para formação do acervo é a seleção dos itens que irão compor a biblioteca, onde será aplicado um conjunto de critérios e procedimentos que orientam essa decisão. A responsabilidade pela formação do acervo será da comissão permanente, que fará uma avaliação das coleções, formando a lista de *Desiderata* sugerida dos usuários interagentes da biblioteca, ponderando as sugestões com as prioridades, buscando sempre o aproveitamento e o uso equilibrado dos recursos financeiros destinados à biblioteca.

Para essa atividade devem ser considerados:

---

<sup>2</sup> Define-se obras raras os materiais bibliográficos e documentais de valor inestimável devido a antiguidade, autoria, primeiras edições, esgotamento da edição, exemplares autografados pelo autor, propriedades e características físicas peculiares, decisões comemorativas com tiragens reduzidas e outros critérios de raridade. (FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, 2010, p. 72);

## 6.1 Fontes de Seleção

- I. Bibliografias especializadas e gerais;
- II. Diretórios de periódicos;
- III. Catálogos de editoras;
- IV. Bases de dados;
- V. Jornais;
- VI. Materiais distribuídos por editores, distribuidores e livrarias - catálogos e listagens comerciais;
- VII. Resenhas e anuários de periódicos;
- VIII. Guias de literatura gerais e especializadas;
- IX. Catálogos, listas de novas aquisições e boletins de outras bibliotecas divulgados nas redes sociais;
- X. Visitas a livrarias, exposições literárias, feiras de livros e eventos similares;
- XI. Informações coletadas através da internet por meio dos catálogos virtuais;
- XII. Publicações de entidades diversificadas, como a Fundação Biblioteca Nacional, o Sindicato Nacional de Editores de Livros, a Câmara Brasileira do Livro e similares;
- XIII. Sugestão dos usuários;
- XIV. Prêmios literários.

## 6.2 Critérios de Seleção

- I. **Atualidade:** produção mais recente sobre o assunto;
- II. **Autoridade:** qualificação dos autores e ou editora;
- III. **Qualis:** verificar o nível de qualidade atribuído ao periódico;
- IV. Demanda por reserva do item;
- V. Idioma acessível;
- VI. Custo benefício;
- VII. Sugestão da comunidade interagente;
- VIII. Periodicidade regular;
- IX. Previsão orçamentária;
- X. Permissão de impressão/download ilimitado (no caso de assinaturas de periódicos eletrônicos);
- XI. **Acessibilidade às pessoas com deficiência:** de acordo com a lei 13.146, no artigo 68, todas as bibliotecas devem selecionar formatos informacionais acessíveis para compor suas coleções<sup>3</sup>;

---

<sup>3</sup> Art. 68. O poder público deve adotar mecanismos de incentivo à produção, à edição, à difusão, à distribuição e à comercialização de livros em formatos acessíveis, inclusive em publicações da administração pública ou financiadas com recursos públicos, com vistas a garantir à pessoa com deficiência o direito de acesso à leitura, à informação e à comunicação.

§ 1º Nos editais de compras de livros, inclusive para o abastecimento ou a atualização de acervos de bibliotecas em todos os níveis e modalidades de educação e de bibliotecas públicas, o poder público deverá adotar cláusulas de impedimento à participação de editoras que não ofereçam sua produção também em formatos acessíveis.

§ 2º Consideram-se formatos acessíveis os arquivos digitais que possam ser reconhecidos e acessados por softwares leitores de telas ou outras tecnologias assistivas que vierem a substituí-los,



- XII. Demanda dos usuários e pesquisadores da instituição;
- XIII. Pertinência do assunto para pesquisa;
- XIV. **Pluralidade:** diversidade, variedade de fontes de informação, não possuindo nenhuma restrição de natureza ideológica, filosófica ou religiosa;
- XV. Estado de conservação.**

### **6.2.1 Seleção do acervo de obras raras**

Serão consideradas obras raras:

- I. Incunábulos;
- II. Materiais impressos até 1900;
- III. Primeiras edições de autores literários renomados;
- IV. Primeiras edições de autores maranhenses;
- V. Edições especiais, reduzidas, clandestinas;
- VI. Exemplares especiais, com marcas de propriedade, anotações manuscritas e/ou dedicatórias de pessoas célebres.

### **6.2.3 Critérios de seleção do Acervo da Biblioteca Infantil e Juvenil Viriato**

#### **Correa**

- I. Idioma acessível;
- II. Custo benefício;
- III. Sugestão da comunidade interagente;
- IV. Demanda dos usuários;
- V. Conteúdos e jogos que explorem o vocabulário e sons;
- VI. Conteúdo adequado para a faixa etária de 0 a 16 anos.

## **7. AQUISIÇÃO**

Nesta etapa as obras selecionadas são acrescentadas ao acervo desta biblioteca. É necessário medir o processo de aquisição dos itens da biblioteca, pois isso implica na compra, doação e permuta. Devido às restrições orçamentárias, dentre outros fatores, é preciso avaliar os critérios e as decisões tomadas pelos setores responsáveis, pois não será possível incluir no acervo da biblioteca todos os materiais selecionados de todas as áreas, até porque, são contínuas as publicações de novos estudos sobre as diversas áreas da ciência. Por esses motivos, ficam estabelecidas as seguintes preferências:

- I. Itens que trarão atualizações das obras já existentes;
- II. Reposição das obras perdidas ou danificadas;
- III. Obras indicadas pelos usuários.

### **7.1 Modalidades de Aquisição**

A aquisição de novos materiais bibliográficos na Biblioteca Pública Benedito Leite se dará de três formas:

- a) Doação
- b) Compra
- c) Permuta

#### **7.1.1 Aquisição por doação**

As doações de materiais bibliográficos serão aceitas pela Biblioteca, desde que a comissão permanente de controle do acervo as considere pertinentes e que estejam dentro dos critérios pré-estabelecidos por esta Política. Todas as doações devem ser encaminhadas à Divisão de Apoio Técnico.

Seguidamente a doação o doador será notificado por meio de um recibo de agradecimento que será enviado via *e-mail*, informando que o material será disposto de acordo as normas estabelecidas pela Política de Formação de Coleções desta biblioteca. Caberá à Seção de Formação e Desenvolvimento de Coleções a decisão de incorporar esse material ao acervo, repassá-lo a outras instituições ou descartá-lo.

#### **7.1.2 Formas de doação**

As doações podem ser feitas de duas formas principais, sendo estas:

- I. **Doações solicitadas:** realizadas sempre que um leitor perde um livro ou tem alguma multa de um valor oneroso, ele pode realizar o pagamento dessa multa, doando a biblioteca livros de interesse da comunidade e em bom estado de conservação.
- II. **Doações espontâneas:** efetuadas por instituições e pela comunidade da biblioteca em geral (usuários, autores maranhenses, brasileiros, entre outros) de forma espontânea. A biblioteca reserva-se no direito de submeter estas obras aos critérios apontados nesta política e também pela Comissão permanente de seleção da Biblioteca.
- III. **Para efetuar este procedimento preencha o Termo de Doação neste link**

#### **7.1.3 Tipos de Material aceitos por meio da Doação**

Serão aceitos os seguintes materiais bibliográficos:

- I. Obras de referências (bibliografias gerais e especializadas; dicionários linguísticos obedecendo a nova regra ortográfica, literários, bibliográficos e especializados);
- II. Livros técnicos, literários, infantis, infantojuvenis, históricos, bibliográficos;
- III. Periódicos (abstracts, revistas especializadas e gerais, jornais, etc.);
- IV. Todas as publicações editadas pela instituição;
- V. Trabalhos finais de conclusão de curso de autores maranhenses ou de assuntos que tratam do Maranhão;
- VI. Multimeios (microfilmes, CD/DVD-ROM, fitas de vídeo etc.);

#### 7.1.4 Critérios para não recebimento de documentos por meio da doação

Relacionamos abaixo as condições que não permitem a incorporação do material ao acervo:

- I. Obras danificadas;
- II. Obras faltando páginas;
- III. Obras com folhas soltas;
- IV. Obras infectadas por fungos e/ou insetos;
- V. Obras com conteúdo ultrapassado ou obsoleto;
- VI. Livros antigos que não tenham valor histórico para a comunidade maranhense, área do conhecimento, e para Biblioteca;
- VII. Livros didáticos ou recursos/materiais que acompanham os livros didáticos<sup>4</sup>;
- VIII. Gramática ou dicionários que sejam anteriores à 2010;
- IX. Livros e outros recursos informacionais que possuam o carimbo de outra biblioteca ou centro informacional<sup>5</sup>;
- X. Cursos manuais e apostilas para concurso anteriores a cinco (5) anos do ano corrente;
- XI. Livros com a capa ou páginas rasuradas/riscadas que comprometam o seu conteúdo;
- XII. Xerox de materiais bibliográficos e outras formas de reprodução não autorizadas, observando o Art. 29 da Lei de Direito Autoral, Lei n° 9.610 de 19 de fevereiro de 1998;
- XIII. Materiais em suportes obsoletos para os quais a Biblioteca não possua equipamento para acessar seu conteúdo;
- XIV. Materiais publicados há mais de seis anos cujo conteúdo esteja desatualizado e não possua valor histórico;
- XV. Exemplares de obras já existentes no acervo da biblioteca em número suficiente;

## 7.2 COMPRA

O processo de compra do acervo é feito pelo Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Maranhão (SEBP/MA), órgão vinculado ao Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, por meio de processo licitatório.

## 8. ACERVO DE CUSTÓDIA

Serão encaminhados para o acervo de custódia: livros e outros recursos informacionais que estejam em bom estado de conservação, que dificilmente são consultados, mas tratam de assuntos relevantes para a história de São Luís, do Maranhão e do Brasil, livros de autores maranhenses que não circulam no período de

---

<sup>4</sup> Livros, álbum seriado, jornais, revistas, folders, cartazes, textos, mapas, desenhos, gravuras, gráficos, maquetes, ilustrações, histórias em quadrinhos;

<sup>5</sup> Arquivo ou museu;

dez anos anteriores ao ano corrente, materiais informacionais que tratam de acontecimentos que tiveram grande repercussão nos meios de comunicação e que tenham valor histórico para os maranhenses.

## 9. DESBASTAMENTO

### 9.1 Responsabilidade pelo desbastamento

De acordo com a Lei 10.753 que institui a Política Nacional do Livro, no artigo 18 informa que “[...] o livro não é considerado material permanente.” (BRASIL, 2003, não paginado) sendo assim, o desbastamento constitui-se uma etapa importante para o desenvolvimento racional e equilibrado do acervo. Esta atividade é necessária para o acervo possa “[...]desenvolver-se harmoniosamente, sem ter algumas de suas partes desenvolvidas de forma aleatória, tornando-se estranhas em conjunto.” (VERGUEIRO, 1989, p. 74).

O processo de desbastamento do acervo deverá ser de responsabilidade da comissão permanente para formação e controle de coleções desta biblioteca. Nesta laboração, as atribuições desta comissão serão:

- a) Evitar o crescimento desorganizado do acervo;
- b) Manter a qualidade da coleção;
- c) Adequar o acervo aos interesses dos usuários.

### 9.2 Modalidades de desbastamento

- a) Descarte
- b) Remanejamento

### 9.3 Critérios para descarte e baixa do acervo

O acervo da BPBL possui um crescimento racional e equilibrado em todos os campos do conhecimento, para tanto é necessário realizar a etapa do descarte quando os livros e ou recursos informacionais atenderem os seguintes critérios:

- I. **Conteúdo ultrapassado:** Gramáticas da língua portuguesa que são anteriores a 2010/2013, livros ou atlas que não incluam os novos estados da federação brasileira (Mato Grosso do Sul, Tocantins, entre outros), livros escritos em uma ortografia desatualizada, livros de ciência e tecnologia obsoletos;
- II. **Desuso:** não consultados e/ou emprestados no período de cinco anos anteriores ao ano corrente e/ou nunca consultadas<sup>6</sup>;
- III. **Obras danificadas:** desgastadas pelo uso, com páginas faltando, com páginas soltas, infectadas por fungos e/ou insetos, traças e cupins ou quaisquer outros

---

<sup>6</sup> Os livros de autores maranhenses que tiverem cinco exemplares e estiverem ociosos nas estantes no período de dez anos anteriores ao ano corrente, terão sua quantidade de exemplares no acervo circulante diminuídas para dois e os demais exemplares serão remanejados para o acervo de custódia.

tipos de alterações que comprometam a saúde do servidor, colaborador ou do leitor;

- IV. **Obras inadequadas:** pelo assunto ou pelo idioma;
- V. **Obras em quantidade excessiva:** quando, por uma razão ou por outra a biblioteca possuir diversos exemplares de determinada obra que seja pouco ou nada utilizada.
- VI. **Obras remanejadas para o acervo de custódia que não foram consultadas numa margem de 10 anos;**
- VII. **Obras do acervo de direito:** sobre o desbastamento dos materiais de Direito, todas as diretrizes foram delimitadas no apêndice A desta política.

#### 9.4 Destino dos livros descartados

Todos os livros que forem elegíveis para o descarte passarão pelas seguintes etapas:

- I. Listados em uma planilha correspondente ao mês e ano corrente;
- II. Retirados do acervo dando baixa no sistema *ArchesLib*;
- III. Marcados com o carimbo específico de descarte;
- IV. Enviados para empresas de reciclagem devidamente cadastradas pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais.

#### 9.5 Remanejamento para o Sistema Estadual de Bibliotecas

Será remanejado para o setor da municipalização, livros e recursos informacionais que atendam os seguintes critérios:

- I. **Quantidade excessiva:** livros que excedem a quantidade de cinco exemplares no acervo da BPBL e estiverem em bom estado de conservação;
- II. **Livros em desuso, mas que possuem qualidade e atualidade em seu conteúdo:** materiais que não são consultados e nem emprestados no período de cinco anos anteriores ao ano corrente e que se enquadram nas necessidades das bibliotecas municipais e faróis do saber do estado.

### 10. AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

Esta etapa, a atividade desenvolvida será de “[...] diagnosticar se o desenvolvimento da coleção está ocorrendo da forma prevista ou não.” (VERGUEIRO, 1989, p. 83)

A avaliação da coleção será realizada uma vez ao ano, pela comissão permanente da formação do acervo, por meio do inventário e da emissão dos relatórios gerenciais de circulação do acervo desta biblioteca, fornecidos pelo Sistema *ArchesLib*.

### 11. REVISÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Políticas de coleção tem como característica principal flexibilizar seu conteúdo conforme a necessidade da biblioteca, sendo assim necessário serem adequadas a cada dois (2) anos para melhor atender à demanda da comunidade interagente deste centro informacional.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei n. 10.753, de 30 de outubro de 2003**. Institui a Política Nacional do Livro. Brasília, DF: Senado Federal, 2003. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/sdleg-getter/documento?dm=4489437&disposition=inline>. Acesso em: 04 jan. 2023.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF: Senado Federal, 2015. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Acesso em: 16 jan. 2023.

CORRÊA, Elisa C. D. Usuário não! Interagente: proposta de um novo termo para um novo tempo. **Encontros Bibli**: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação, v. 19, n. 41, p. 23-40, set./dez., 2014. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/download/1518-2924.2014v19n41p23/28292/121128>. Acesso em: 09 jan. 2023.

FIGUEIREDO, N. M. **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. 2.ed. Brasília: Thesaurus, 1998.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca Pública**: princípios e diretrizes. 2. ed. Rio de Janeiro: FBN, 2010.

MARANHÃO. SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA. **A Biblioteca Pública Benedito Leite**. São Luís: SECMA, 2023. Disponível em: <http://casas.cultura.ma.gov.br/bpbl/index.php?page=biblioteca>. Acesso em: 04 jan. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. Núcleo Integrado de bibliotecas. **Política de formação e desenvolvimento de coleções do núcleo integrado de bibliotecas da UFMA**. São Luís, 2018. Disponível em: <http://www.ufma.br/portalUFMA/arquivo/icJHCSNUis8s2Bf.pdf>. Acesso em: 04 out. 2022.

VERGUEIRO, VALDOMIRO. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis: APB, 1989.

## APÊNDICE A - Procedimentos para descarte de obras jurídicas – Processamento Técnico

O livro jurídico entra em obsolescência em um curto período de tempo. As constantes mudanças legislativas e jurisprudenciais que têm acontecido no Brasil desde o 2014, produziram alterações no Código de Processo Civil, reforma trabalhista, entre outros<sup>7</sup>. Neste sentido, o acervo jurídico deve ser avaliado anualmente para estimar-se o que permanecerá na coleção e o que deverá ser desbastado.

Os materiais elegíveis para descarte devem ser analisados de acordo com os seguintes parâmetros:

- I. **Inadequação:** livros cujo conteúdo não se encaixam nas áreas de interesse<sup>8</sup> para composição do acervo jurídico da BPBL;
- II. **Conteúdo ultrapassado:** obras obsoletas ou cujos conteúdos já foram superados repostos por novas edições. Os livros de Direito que abordam leis que não existem mais, ou seja, que já foram atualizados com as leis vigentes serão elegíveis para descarte.
- III. **Conteúdo disponível na internet:** todos os materiais que já estejam disponíveis na Biblioteca do Senado<sup>9</sup>, Vade Mecum Brasil<sup>10</sup> e o Portal domínio Público<sup>11</sup>;
- IV. **Desuso:** obras não utilizadas em função dos seguintes critérios:
  - a) Não consultadas no período de cinco (5) anos anteriores ao ano corrente;
  - b) Nunca consultada;
- V. **Quantidade de exemplares:** obras que possuem exemplares duplicados acima de cinco (5);

---

<sup>7</sup> BRASIL. Câmara dos Deputados. **Projeto de Lei 624/2020**. Obriga as editoras de livros de direito a destinarem para a reciclagem livros desatualizados não comercializados. Brasília: Câmara dos Deputados, 2020. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=2238990>. Acesso em: 03 jan. 2023.

<sup>8</sup> Direito Administrativo, Estatuto da criança e do adolescente – ECA, Direito Constitucional; Direito Penal, Direito Civil e Constituição Federal (1988).

<sup>9</sup> <https://www2.senado.leg.br/bdsf/>

<sup>10</sup> <https://vademecumbrasil.com.br/vade-mecum-online/>

<https://www.meuvademecumonline.com.br/>

<sup>11</sup> <http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.jsp>

- VI. **Obras danificadas:** obras danificadas ou que apresentem as seguintes características:
- a) Exemplares desgastados pelo uso, com páginas faltando, soltas ou com alguma parte do livro danificada<sup>12</sup>;
  - b) Infectados por fungos (mofo), traças, cupins ou quaisquer outros tipos de alterações que comprometam a saúde do servidor ou do leitor;
  - c) Livros que não recuperáveis através da restauração ou quaisquer outras técnicas;
- VII. **Custo benefício:** quando o custo da restauração e/ou encadernação for excedente, sendo mais compensatório a aquisição de novos exemplares;
- VIII. Livros da área jurídica **anteriores a 2010**, salvo os de valor histórico<sup>13</sup>;
- IX. Exemplares de **Vade Mecum excedentes a dois (2)** que sejam anteriores a cinco (5) anos do ano corrente;
- X. **Cursos e manuais de Direito ou da área jurídica**<sup>14</sup>;
- XI. **Materiais com obsolescência programada**, ou seja, aquelas que se tornam obsoletas ou param de circular após um período específico de uso;

---

<sup>12</sup> Capa e páginas rasuradas, lombada amassada, folhas soltas, etc.

<sup>13</sup> Entende-se como valor histórico livros com a dedicatória do autor, material de pesquisa recorrente e de importância para o Direito. De acordo com a resolução nº 474, de 29 de novembro de 2011 que estabelece os critérios de valor histórico aos materiais do Supremo Tribunal Federal,

“Art. 6º [...] valor histórico é o atributo concedido aos processos e demais documentos que representem um acontecimento fato ou situação relevante para a história do Tribunal e da sociedade, bem assim os de grande repercussão nos meios de comunicação”. Estes documentos são:

Processos referentes ao Tribunal da Relação, à Casa da Suplicação e ao Supremo Tribunal de Justiça, à nomeação, posse, exercício e atuação dos ministros do Supremo Tribunal Federal, a personalidades de renome nacional e internacional, a revoluções, rebeliões e demais movimentos sociais no Brasil e no exterior, a problemas fronteiriços entre os Estados da Federação, à modernização e reforma na estrutura orgânica do Tribunal, entre outros.

Para mais informações acesse: <https://www.stf.jus.br/ARQUIVO/NORMA/RESOLUCAO474-2011.PDF>

<sup>14</sup> Os cursos e manuais da área jurídica entram em obsolescência no ano de sua publicação.



## APÊNDICE B – TERMO DE DOAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
 nacionalidade \_\_\_\_\_,  
 CPF \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, por livre e espontânea  
 vontade, estou doando para a Biblioteca Pública Benedito Leite, sem condições ou  
 encargos de qualquer natureza, o(s) material(ais) informacional(ais) na lista abaixo,  
 transferindo-lhe desde já irrevogavelmente, toda posse, jus e domínio que exercia  
 sobre os referidos bens.

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

Título(s) doado(s):

---



---



---



---



---



---

Quantidade: \_\_\_\_\_

São Luís, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Doador

## APÊNDICE C – SUGESTÃO DE MODELO DE CARIMBO PARA BAIXA

<p><b>BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE</b></p> <p><b>DESCARTE</b></p> <p>Data: ____/____/____</p>
--

Justificativas:

Danificada;

Faltando páginas;

Folhas soltas;

Infectada por fungos e/ou insetos;

Obsoleta.



## ANEXO B – Termo de Doação

COOPERATIVA DE TRABALHO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MARANHÃO –  
COORESOMA

CNPJ: 45.301.502/0001-90 email: [cooresoma@gmail.com](mailto:cooresoma@gmail.com)

Avenida Joaquim Mochel, nº16, Qd 5  
Parque Pindorama. São Luís- MA(98) 98771-5675  
/ (98) 98296-4852

Cooperativa de Trabalho de Resíduos Sólidos do

Maranhão – COORESOMACNPJ

45.301.502/0001-90

Av. Joaquim Mochel, nº16, Qd.5, Parque Pindorama, São Luís-MA

## TERMO DE DOAÇÃO

A Cooperativa de Trabalho de Resíduos Sólidos do Maranhão - COORESOMA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.502/0001-90, situada no endereço Av. Joaquim Mochel, nº16, Qd. 5, Parque Pindorama, declara para os devidos fins que recebemos da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA /Através da BIBLIOTECA PUBLICA BENEDITO LEITE, localizada no endereço Praça do Pantheon S/n, Centro, CEP 65099-100 , SÃO LUÍS-MA, material reciclável coletado nas dependências do mesmo, 10 de Setembro de 2023.

Tipo de material	Quantidade
Material insevel (LIVROS)	782KG

Sendo só pelo momento, aproveitamos o ensejo para agradecer pela parceria.

São Luís, 10 de setembro de 2023

MARIA JOSÉ CASTRO  
Presidente