

Proposta de uma Política  
de Formação e  
Desenvolvimento de  
Coleções para a  
Biblioteca Central Prof.  
Antônio Martins Filho,  
da Universidade Estadual  
do Ceará:

Autores:

**Thelma Marylanda  
Silva de Melo** - Mestre  
em Planejamento em  
Políticas Públicas

**Virgínia Bentes Pinto** –  
Doutora em Sciences  
de Information et de La  
Co – Université  
Stendhal-Grenoble

## RESUMO

Este estudo tenciona elaborar uma política de formação e desenvolvimento de coleções para a Biblioteca Central Professor Antônio Martins Filho, da Universidade Estadual do Ceará (UECE). Dentro desta perspectiva de análise, este trabalho apresenta a biblioteca como unidade de informação, cuja função preliminar é fornecer suporte para o ensino, a pesquisa e a extensão, proporcionando critérios e procedimentos para aquisição, seleção e descarte de insumos da biblioteca, bem como a avaliação da coleção, conforme os objetivos da instituição, suas necessidades na comunidade acadêmica e nos trabalhos biblioteconômicos. Enfoca a formação de uma comissão gerenciadora este processo, indicando seus participantes e funções pertinentes ao seu funcionamento. Enfatiza a validação da política de desenvolvimento da coleção, visando ao crescimento racional e equilibrado do acervo em diferentes áreas do conhecimento, contribuindo, efetivamente, para a recuperação, o acesso e a difusão da informação.

**Palavras-chaves:** Biblioteca. Política de desenvolvimento de coleções.

## **ABSTRACT**

This study elaborates a training policy and development for the Central Library's collection Professor Antônio Martins Filho, of Universidade Estadual do Ceará (UECE). Inside of an analytical perspective, this work presents the library as a unit reporting, which the primary function is to provide support for teaching, research and extension, providing criteria and procedures for acquisition, selection and disposal of inputs from the library, as well as, the assessment collection according of to the objectives of the institution, its needs in the academic community and the works librarianship. It focuses on the formation of a committee that will manage this process, indicating the participants and functions relevant to their operation. It emphasizes a validation of the collection development policy, aimed at rational and balanced growth of the collection in different areas of knowledge, contributing effectively to the recovery, access and dissemination of information.

**Keywords:** Library. Collection development policy.

## 1. INTRODUÇÃO

A proposta de elaboração de uma política de formação e desenvolvimento de coleções para a Biblioteca Central Prof. Antônio Martins Filho da Universidade Estadual do Ceará-UECE objetiva servir de instrumento formal para o planejamento e tomada de decisões que estabelecerá critérios e prioridades com relação à seleção, aquisição e descarte de material que irão compor o acervo da biblioteca. Assim, a Biblioteca Central que no momento encontra-se sem política de acervo sobre dificuldades no concernente a um processo decisório onde não há diretrizes que determine adquirir, manter ou descartar materiais bibliográficos e/ou especiais de todos os itens bibliográficos.

Propõe-se uma política de desenvolvimento de coleções onde promoverá o crescimento racional e equilibrado do acervo nas diferentes áreas do conhecimento voltado para atender aos objetivos da instituição dando suporte ao ensino, pesquisa e extensão e facilitando o acesso, a recuperação e a disseminação da informação.

### 1.1 BIBLIOTECA CENTRAL PROF. ANTÔNIO MARTINS FILHO

A Biblioteca tem como função precípua servir de suporte para o ensino, pesquisa e extensão atuando como unidade informacional. Possui um acervo composto por livros, folhetos, CDs, DVDs, fitas HVS, periódicos, trabalhos de conclusão de curso (monografias de graduação e especialização, dissertações de mestrado e teses de doutorado), além de um acervo especial do professor Djacir Menezes, adquirido por meio de compra pelo governo do Estado do Ceará e de instituições privadas, que é composto de obras raras e especiais. O acervo abrange diversas áreas do conhecimento, contando atualmente com 84.753 (oitenta e quatro mil setecentos e cinquenta e três) registros, além de 1.456 (mil quatrocentos e cinquenta e seis) títulos de periódicos estando suas coleções à disposição de toda a comunidade ueceana (interna) e comunidade em geral (externa).

## 2. JUSTIFICATIVA

A Biblioteca Central tem como missão gerar e oferecer informações, promover a cultura e prestar serviço à comunidade em geral dando suporte às atividades educacionais, científicas, tecnológicas visando o crescimento pessoal e profissional.

O usuário é basicamente aqueles que constituem a comunidade ueceana, formada por professores, alunos de graduação e pós-graduação, servidores, e, muitas vezes, a comunidade externa. E para atender suas necessidades, com vistas aos interesses informacionais, nos deparamos com grandes desafios, destacando prioritariamente um acervo de qualidade que dentro das novas tecnologias, merece uma política de definição de critérios e diretrizes para suprir o alto grau de exigência dos usuários que frequentam a Biblioteca Central da UECE. Daí a necessidade de elaborar uma proposta de política de formação e desenvolvimento de acervo que servirá de base em relação à seleção, aquisição e descarte de material que venha a ser incorporado ao acervo atualizando a coleção em consonância aos interesses da instituição e aos trabalhos biblioteconômicos.

Enfatiza-se ainda que a falta de uma política de formação e desenvolvimento do acervo trás consequências prejudiciais ao andamento do “fazer” da Biblioteca para o “saber” do usuário como: duplicidade do material bibliográfico, obras obsoletas em espaços a ser utilizados, dificuldades de doação e permuta, e um crescimento exagerado das coleções não recuperadas e disseminadas.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1 GERAL

Proporcionar e definir procedimentos de acordo com os objetivos da instituição estabelecendo critérios para aquisição, seleção, descarte de material bibliográfico e ainda a avaliação da coleção, propiciando o crescimento das

deficientes áreas do conhecimento segurando de forma padronizada o desenvolvimento de coleções.

### 3.2 ESPECÍFICOS

- Estabelecer normas para aquisição e seleção de material bibliográfico;
- Permitir o crescimento quantitativo e qualitativo do acervo de acordo com cada curso oferecido pela instituição;
- Estabelecer os critérios e atribuições para a formação e funcionamento da Comissão;
- Prever e planejar recursos orçamentários destinados à aquisição;
- Determinar critérios para duplicidade de títulos;
- Estabelecer formas de intercâmbio de publicações;
- Orientar ao pessoal técnico-administrativo no exercício de suas atividades;
- Estabelecer diretrizes para a avaliação da coleção;
- Otimizar o aproveitamento do espaço físico;
- Traçar diretrizes para o desbaste (descarte, remanejamento e conservação/preservação do material bibliográfico e da memória da instituição);

## 4. COMUNIDADE USUÁRIA

A Biblioteca Central terá como prioridade servir aos hábitos, necessidades informacionais do corpo docente e discente e aos servidores, atendendo e contribuindo aos programas acadêmicos da instituição do qual está inserida.

Não se pode falar em desenvolvimento de coleção se antes não levarmos em consideração os interesses do usuário e não somente ao usuário real, mas também ao usuário potencial, ou seja, as necessidades informacionais da comunidade como um todo, cabendo ao profissional bibliotecário discernir quais coleções poderá satisfazer a diversas prioridades de informação. E para alimentar e atualizar as coleções levar-

se-á em conta os projetos pedagógicos de professores, matrizes curriculares dos cursos, sugestões da comunidade e dos próprios bibliotecários, número de alunos por disciplina, estatística de circulação etc.

## **5. COMISSÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO**

A Comissão de Formação e Desenvolvimento de Acervo atuará como órgão de assessoramento técnico e científico à Biblioteca. Serão membros desta Comissão:

- A direção da Biblioteca Central;
- 1 (um) docente de cada Centro de Ensino;
- 1 (um) representante da pós-graduação e pesquisa;
- 1 (um) representante da graduação;
- 1 (um) bibliotecário do Setor de Processo Técnica da Biblioteca; e,
- 1 (um) bibliotecário do Setor de Referência, Folhetos e Periódicos da Biblioteca.

Todos os membros da Comissão deverão ser nomeados por portaria por ato do Magnífico Reitor da Universidade Estadual do Ceará, enquanto estiverem no cargo. O representante discente escolhido pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE), a cada começo de ano letivo com um mandato de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma recondução se for interesse do representante.

### **a) Do presidente da comissão**

Presidir às reuniões e se necessário for exercer o voto para dirimir ações quanto à seleção, aquisição e desbastamento do acervo.

### **b) Princípios da comissão**

- Conhecer as necessidades do usuário, bem com o acervo existente;

- Proporcionar ao usuário material de conteúdo de interesse geral, atual, local e memorial;
- Adquirir material bibliográfico para o usuário e quando ultrapassados substituí-los;
- Manter imparcialidade na seleção;
- Evitar material bibliográfico que não corresponda a demanda.

### **c) Competências da comissão**

Principais atribuições:

- Assessorar a direção da Biblioteca Central em assuntos que digam respeito a formação e desenvolvimento de seu acervo;
- Realizar avaliação periódica da política de desenvolvimento, bem como discutir seus princípios e normas;
- Avaliar e definir o material para descarte e/ou remanejamento;
- Avaliar e recomendar fontes de seleção;
- Manter contato com toda comunidade universitária com a finalidade de colher sugestões para atualização do acervo;
- Elaborar plano anual de aquisição, bem como distribuir os recursos disponíveis por tipo de material, especialidade, nível e idioma;
- Desenvolver iniciativas junto com a comunidade universitária criando programas, técnicas e ferramentas para o processo de seleção e de aquisição do acervo.

## **6. FORMAÇÃO DO ACERVO**

O acervo deverá contemplar os diversos tipos de suportes bibliográficos que sirvam de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão, cobrindo em 3 grandes níveis:



- Nível geral – material de consulta literatura corrente e periódicos, obras de referências, coleções especiais, produção intelectual da instituição que venha a fornecer suporte aos programas dos cursos de graduação e pós-graduação;
- Nível de ensino – apoiar cursos de graduação e pós-graduação dando suporte ao processo ensino-aprendizagem de cada disciplina de formação profissional dos currículos;
- Nível de pesquisa – material com maior relevância capaz de dar suporte aos programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão em nível de graduação e pós-graduação como: monografia, dissertações e teses etc.

#### **a) Formas de aquisição**

- **Compra** – a aquisição de material bibliográfico é feita mediante processo licitatório administrado pelo Departamento de Administração da UECE, setor de licitação, mas antes a biblioteca coordenará as sugestões dos professores na escolha do material bibliográfico feito por meio de formulário *online*.

- **Doação** – as doações recebidas, por meio da relação de material bibliográfico (Apêndice B), serão avaliadas segundo critérios adotados pela Biblioteca Central, onde o doador assinará o termo de doação (Apêndice A) das publicações declarando-se concordar com a política da Biblioteca quanto a possibilidade do material bibliográfico permanecer ou ser encaminhado a outra instituição como permuta ou doação. Os critérios de seleção são os mesmos anteriormente descritos.

- **Permuta** – se fará com outras instituições de áreas afins ou correlatas e congêneres, mediante interesse com as publicações a ser permutadas, duplicatas e doações não incorporadas no acervo. A permuta de publicações será feita através de listas de duplicatas de livros e periódicos. A seleção de materiais adquiridos por permuta deverá seguir os mesmos critérios abordados anteriormente.

## **b) Seleção**

Constitui-se de um processo decisório para avaliação do material bibliográfico e especial a ser incorporado ao acervo de acordo com critérios adotados nesta política, que vai de encontro aos objetivos da instituição e perfil do usuário. De responsabilidade dos processos técnicos que lida com o acervo e com a autorização da Comissão, levando-se em conta:

- **Fontes de seleção** – adotar-se-ão várias fontes de informação para ajudar no processo quanto a seleção, como:

- a) Bibliografias gerais e especializadas;
- b) Catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;
- c) Diretórios de periódicos;
- d) Sugestões de usuários;
- e) Base de dados;
- f) Feiras de livros;
- g) Sites de editoras de livrarias e de outras bibliotecas;
- h) Serviços de alerta de livrarias especializadas;
- i) Publicações recebidas por doação;
- j) Listas de intercâmbio.

## **- Critérios de seleção**

### **Livros e folhetos**

- a) Autoridade do autor;
- b) Atualidade da obra;
- c) Custo justificável se for o caso;
- d) Citação em fonte bibliográfica;
- e) Escassez de material sobre o assunto;

- f) Importância do assunto para a área de interesse da biblioteca;
- g) Idioma acessível;
- h) Condições físicas do material;
- i) Qualidade do conteúdo;
- j) Demanda;
- k) Precisão da obra.

### **Publicações periódicas**

- a) Áreas de interesse da Biblioteca;
- b) Citação em fontes bibliográficas;
- c) Fator de impacto;
- d) Disponibilidade no Portal de Periódicos da Capes;
- e) Custo da assinatura.

### **Acervo especial (obras raras)**

Serão desempenhadas análises e avaliações criteriosas da obra por professores e bibliotecários, que tenham conhecimento do assunto.

- **Seleção qualitativa** – será realizada com a participação do corpo docente e discente através de sugestões que serão submetidas à apreciação da Biblioteca Central. Estudar-se-á: à bibliografia básica; linhas de pesquisa desenvolvidas na instituição; cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento e reformulações curriculares; cursos de pós-graduação em fase de reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento; renovação de assinaturas de periódicos científicos, informativos e de referência.

### - Seleção qualitativa

**Livros** – serão adquiridos os títulos das bibliografias básicas de cada disciplina na proporção de 1 (um) exemplar para até 8 (oito) alunos (fonte recomendável do Ministério da Educação-MEC), e se maior quantidade deverá ser encaminhado a comissão com a respectiva justificativa.

**Periódicos** – realizar-se-á uma avaliação nas estatísticas de uso para fins de renovação dos títulos, caso não haja demanda e renovação não será efetuada.

**Coleção de referência** – deverão ser frequentemente atualizadas de acordo com sua periodicidade por se tratar de fonte de disseminação importantíssima para pesquisa.

**Teses, dissertações, monografias** – manter-se-ão no acervo 1 (um) exemplar produzidas pelos docentes, discentes da universidade.

**Materiais especiais (CD-ROM, DVD, Fitas de Vídeo, Mapas etc.)** – adquiridos de acordo com a necessidade de cada centro e segundo critérios de seleção.

### - Reposição de material

As obras extraviadas ou danificadas no acervo obedecerão aos seguintes critérios:

- Demanda do título específico;
- Importância e valor do título;
- Números de exemplares existentes;
- Cobertura do assunto por outros títulos;
- Possibilidade de outro título similar atualizado.

### - Prioridades de aquisição

- Obras da bibliografia básica das disciplinas dos cursos de graduação;

- Assinatura de periódicos conforme indicação dos docentes;
- Periódicos de referência (bases de dados) verificar a disponibilidade do título no Portal de Periódicos da Capes;
- Obras para cursos em fase de reconhecimento, credenciamento ou implantação.

Os cursos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) deverão ser custeados pelos próprios cursos como também, a definição de seus critérios e prioridades atribuídos aos coordenadores dos mesmos.

## **7. DESBASTAMENTO**

O processo consiste em retirar ou não do acervo obras bibliográficas mediante avaliação criteriosa com objetivo de manter o acervo com qualidade e atualizado obtendo assim maior espaço físico, processo este contínuo e sistemático. Será realizado a cada 2 (dois) anos sendo importante para o remanejamento ou descarte segundo os seguintes critérios:

- a) Considerado obsoleto;
- b) Inadequado;
- c) Danificado;
- d) Antieconômico;
- e) Desuso;
- f) Desatualizado;
- g) Duplicidade.

Periódicos não correntes, que não apresentam demandas, com falhas na coleção e de interesse temporário.

O material descartado ainda passará a outras bibliotecas setoriais do sistema de bibliotecas da UECE.

**a) Descarte**

Processo resultante do desbastamento consistindo na retirada de material bibliográfico com a aprovação da Comissão da Biblioteca, que não atende às necessidades da comunidade para fins de doação ou eliminação. Seguirá os mesmos critérios do desbastamento.

**b) Remanejamento**

Será efetuada a armazenagem para outros locais menos acessíveis ou outras unidades ou instituições onde o material será melhor aproveitado. Observando os seguintes itens:

- Exemplares de livros não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos, permanecendo apenas um exemplar de cada título no acervo;
- Coleção de periódicos encerrada e sem demanda.

**8. AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES**

A Biblioteca usará deste processo para determinar o valor e a adequação da coleção, sendo utilizados métodos quantitativos (tamanho e crescimento) e qualitativos (análise do uso real) a fim de assegurar a reformulação da Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo. Caberá a Comissão:

**Critérios para avaliação de coleção:**

- a) Estatísticas de uso de materiais bibliográficos;
- b) Necessidade de inclusão de novos títulos e/ou edições mais recentes;
- c) Análise das bibliografias básicas e recomendadas;
- d) Quantidade de exemplares por aluno matriculados;
- e) Distribuição percentual do acervo por área do conhecimento.

## **9. REVISÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ACERVO**

Com a finalidade de garantir sua adequação à comunidade usuária, a política deverá a cada 2 (dois) anos ser revisada afim de atingir aos objetivos da biblioteca e aos da instituição consistindo sua flexibilidade e dinamicidade admitindo-se adendos quando necessário for juntamente com a Comissão.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A política de desenvolvimento de coleções é sem dúvida, uma tarefa de grande responsabilidade, porém, muito complexa, não feita de um dia para o outro, onde recursos humanos, financeiros e materiais devem ser bem estudados, pesquisados, acompanhados e avaliados para seu cumprimento.

A definição de uma política de desenvolvimento de coleções dá o contorno necessário ao processo decisório e é por meio dela que conseguimos suprir às necessidades informacionais do usuário determinando a conveniência de se adquirir ou conservar materiais bibliográficos.

Portanto, a elaboração e implantação de uma política de formação e desenvolvimento de coleções em uma biblioteca universitária é de vital importância principalmente quando esta vai engloba os objetivos da instituição garantindo uma coleção qualitativa do acervo em diversas áreas do conhecimento humano.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Secretaria de Documentação. **Política de desenvolvimento do acervo da Biblioteca**. Brasília, [2010?]. 24 p. Disponível em: <<http://bdjur.stj.gov.br>>. Acesso em: 10 jan. 2011.

FIGUEIREDO, N. M. de. **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. 2. ed. Brasília: Thesaurus, 1998. 237 p.

\_\_\_\_\_. **Avaliação de coleções e estudo de usuários**. Brasília: ABDF, 1979. 96 p.

GURGEL, N. N. D.; MAIA, O. L. Política de desenvolvimento do acervo para o sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 13.; SIMPÓSIO DE DIRETORES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE, 3., 2004, Natal. **Anais...** Natal: UFRN/BCZM, 2004. 1 CD-ROM. Disponível em: <[http://www.ufc.br/biblioteca\\_universitaria](http://www.ufc.br/biblioteca_universitaria)>. Acesso em: 3 mar. 2011.

MIRANDA, A. C. C. de. A política de desenvolvimento de coleções no âmbito da informação jurídica. In: PASSOS, E. (org.). **Informação jurídica: teoria e prática**. Brasília, Thesaurus, 2004. P. 137-152.

SAGÁS, A. O. et al. **Política de desenvolvimento de coleções da biblioteca universitária da UDESC**. Disponível em: <<http://www.bu.udesc.br/>>. Acesso em: 25 fev. 2011.

SILVA, D. A. da.; RAMIREZ, A. L. A.; DURAES, C. M. C.; DINIZ, M. M. M.; MESSINA-RAMO, M. A. F.; BARCELO, M. E. A. S. Políticas de formação e desenvolvimento de acervo para o sistema de bibliotecas da UFMG. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 13.; SIMPÓSIO DE DIRETORES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE, 3., 2004, Natal. **Anais...** Natal: UFRN/BCZM, 2004. 1 CD-ROM. Disponível em:



<<http://www.cid.unb.br/.../Dora%20A%20da%20Silva%20-%20Política%20de%20formação.pdf>>. Acesso em: 3 mar. 2011.

VERGUEIRO, W. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. Brasília: Briquet de Lemos, 1995. 110 p.

\_\_\_\_\_. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, 1989.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. **Política de desenvolvimento de coleções do sistema de bibliotecas da UFSC**. Florianópolis, 2009. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br/design/POLITICADE%20DESENCOLECOES2007.pdf>>. Acesso em: 30 mar. 2011.