

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – SIB/UEMA

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	2
2	POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	3
2.1	Objetivos	4
2.2	Comissão de Desenvolvimento de Coleção do Sistema de Bibliotecas da Uema	4
2.2.1	Competências da Comissão.....	4
2.2.2	Competências do Presidente da Comissão.....	5
2.2.2	Competências dos Docentes e Discentes.....	5
3	FORMAÇÃO DO ACERVO	5
3.1	Seleção	6
3.1.1	Fontes de Seleção.....	6
3.1.2	Critérios gerais de Seleção.....	6
3.1.3	Seleção qualitativa.....	7
3.1.4	Seleção quantitativa.....	7
4	FORMAS DE AQUISIÇÃO	8
4.1	Compra	8
4.2	Doação	8
4.3	Permuta	9
4.3	Depósito legal	9
5	AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO	9
5.1	Desbastamento	10
5.1.1	Remanejamento.....	10
5.1.2	Descarte.....	11
5.1.3	Conservação e preservação.....	12
6	REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÃO	12
	REFERÊNCIAS	13

1 APRESENTAÇÃO

O estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento do acervo do Sistema de Bibliotecas surge da necessidade de oferecer um instrumento norteador para tomada de decisões, em relação ao processo de desenvolvimento de coleções, bem como atualizar a coleção de forma racional e equilibrada, tornando-a capaz de atender aos programas de ensino, pesquisa e extensão, integrando-se à missão do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Maranhão – SIB/UEMA.

As Bibliotecas da SIB/UEMA sugeriram à medida que novas unidades de ensino foram incorporadas ou criadas. O Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Maranhão- SIB/UEMA é órgão suplementar, previsto no estatuto da UEMA (Art. 17, Cap. 15), diretamente subordinado à Reitoria. Foi institucionalizado em 1991, e atualmente, o Sistema de Bibliotecas é composto por 28 Bibliotecas, sendo 10 na capital e 18 no interior, que atendem aos alunos de graduação, especialização, mestrado, doutorado, professores e funcionários.

O início da formação do acervo das Bibliotecas reflete um momento que não condiz com a realidade atual. Hoje, os esforços são direcionados para a adequação do acervo, no sentido de atender aos programas de ensino, pesquisa e extensão, por meio da cobertura das bibliografias básicas e complementares dos cursos de graduação.

O desenvolvimento de coleções visa garantir, para a comunidade acadêmica em suas diferentes categorias, as condições necessárias de aprendizagem, com foco na cobertura das necessidades dos programas de ensino, pesquisa e extensão.

A política de desenvolvimento de acervos deverá acompanhar as exigências do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), programa vinculado ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), o qual coordena o processo de avaliação dos cursos de graduação no Brasil, obedecendo aos critérios estabelecidos no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, presencial e à distância.

Para atender aos critérios estabelecidos pelo INEP, em 2013 foi implementado um banco de dados de bibliografias básicas dos cursos de graduação, a partir do cadastramento do “Plano de ensino” disponível no Sistema Pergamum.

Com o plano de ensino cadastrado é possível gerar os relatórios e estatísticas referentes a cada curso para atender as solicitações das comissões do MEC.

Essa política deve funcionar como instrumento norteador para o aperfeiçoamento do conjunto de atividades que conduzem o processo de desenvolvimento de coleções e nas decisões dos bibliotecários em relação à seleção do material a ser incorporado ou desbastado do acervo.

A Política de Desenvolvimento de Coleções é um importante instrumento formal que estabelece critérios e prioridades com relação à seleção e aquisição do material que irá compor os acervos das Bibliotecas do SIB/UEMA. A formalização de uma política possibilita que a coleção cresça de forma consistente, qualitativa e quantitativamente, e que estabeleça as diretrizes a serem seguidas no processo de seleção e aquisição de todos os materiais.

Uma política de desenvolvimento de coleções estabelece cada um dos passos necessários para o processo de seleção e aquisição do acervo, como também define critérios de escolha e sugere a necessidade de criar uma Comissão que se responsabilize pelo processo de decisões. A coleção deve ser selecionada e desenvolvida para atender os interesses e necessidades de seus usuários, facilitando sobremaneira o acesso, a recuperação e a disseminação da informação. Portanto, o êxito da coleção está diretamente ligado a uma política de seleção.

É importante ressaltar que a Política de Desenvolvimento de Coleções em uma biblioteca consiste num elemento básico para qualquer tomada de decisão. Ela contempla aspectos relativos à função e objetivos da biblioteca e universidade, usuários e necessidades, abrangências e níveis das coleções, tipos de materiais, critérios e responsabilidade pela seleção, modalidade de aquisição, critérios para alocação de recursos financeiros, de descarte e outros.

2 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A criação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções para o Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Maranhão deve-se à importância de um instrumento formal que estabeleça critérios e prioridades com relação à seleção, aquisição, manutenção e descarte de materiais que compõem o acervo bibliográfico.

2.1 Objetivos

- a) estabelecer normas para a seleção e aquisição de material informacional;
- b) disciplinar o processo de seleção tanto em qualidade como em quantidade de acordo com as características dos cursos oferecidos pela instituição;
- c) direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- d) destacar a responsabilidade do corpo docente nas aquisições;
- e) estabelecer prioridades de aquisição;
- f) estabelecer formas de intercâmbio de publicações;
- g) traçar diretrizes para o descarte, remanejamento e reposição de materiais.

2.2 Comissão de Desenvolvimento de Coleção do Sistema de Bibliotecas da Uema

A comissão de Desenvolvimento de Coleções deverá atuar como órgão de suporte técnico ao SIB/UEMA e será constituída por:

- a) diretor do Sistema de Biblioteca da Uema;
- b) um representante das Bibliotecas Setoriais dos Centros de Estudos Superiores;
- c) diretores de Centro ou um docente indicado por eles;
- d) coordenadores de Programa de Pós-Graduação ou um docente indicado por eles;
- e) um discente representante do curso de graduação;
- f) um discente representante dos alunos de pós-graduação.

Todos os membros da Comissão deverão ser nomeados, por meio de portaria, por ato do Reitor, enquanto estiverem ocupando os cargos.

2.2.1 Competências da Comissão

- a) opinar sobre a política de seleção, seus princípios e normas, bem como realizar reavaliação periódica;
- b) avaliar e recomendar as fontes de seleção;

- c) elaborar o plano anual de aquisição, distribuindo recursos disponíveis por área de conhecimento, tipo de material, idiomas;
- d) avaliar e definir o material para descarte e/ou remanejamento.

2.2.2 Competências do Presidente da Comissão

- a) convocar e presidir as reuniões da Comissão de Desenvolvimento das Coleções;
- b) elaborar planos de aquisição para o desenvolvimento da coleção tendo por base as indicações dos serviços de referência, circulação, sugestões dos usuários;
- c) fazer reavaliação periódica da coleção para fins de novas aquisições, desbaste e descarte;
- d) analisar as indicações de títulos e decidir o quantitativo de exemplares de cada título a ser adquirido;
- e) realizar aquisição por meio de permuta;
- f) propor e controlar assinatura de periódicos.

2.2.3 Competências dos Docentes e Discentes

- a) participar das reuniões e decisões da Comissão;
- b) elaborar a lista de sugestões para aquisição de materiais respeitando o prazo estabelecido pela Comissão;
- c) manter a Biblioteca informada quanto às alterações que venham a ocorrer nos currículos dos cursos de graduação e pós-graduação;
- d) analisar, selecionar e priorizar os materiais das listas de sugestões recebidas e auxiliar o bibliotecário, quando necessário, na seleção de novas aquisições e na avaliação da coleção existente.

3 FORMAÇÃO DO ACERVO

O SIB/UEMA deverá adquirir os diversos tipos de materiais informacionais em seus variados suportes servindo de apoio às atividades de ensino, pesquisa e

extensão, além de coletar e recuperar materiais importantes que relatem a história e o desenvolvimento da Uema incluindo as publicações da própria instituição.

3.1 Seleção

Consiste na escolha dos materiais bibliográficos que farão parte da coleção mediante critérios pré-estabelecidos.

3.1.1 Fontes de Seleção

Devem ser utilizadas diversas fontes de informação na tomada de decisões sobre a incorporação do material no acervo do SIB/UEMA, tais como:

- a) bibliografias gerais e especializadas;
- b) bibliografias dos programas e planos de ensino;
- c) catálogos, listas e site de editores;
- d) diretórios de periódicos;
- e) base de dados;
- f) sugestões dos usuários.

3.1.2 Critérios gerais de seleção

A seleção dos materiais informacionais para compor o acervo bibliográfico deverá consolidar os aspectos qualitativos e quantitativos abaixo descritos:

- a) Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da Uema;
- b) Adequação ao currículo e às linhas de pesquisas;
- c) Autoridade do autor e/ou editor;
- d) Atualidade da obra;
- e) Quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção do SIB/UEMA;
- f) Número de usuários potenciais;
- g) Custo justificável;
- h) Conveniência de formato.
- i) Conveniência de formato.

3.1.3 Seleção qualitativa

Tem por finalidade garantir a qualidade do processo de seleção de materiais informacionais. Recomenda-se os seguintes aspectos:

- a) que as bibliografias básicas e complementares dos cursos sejam atualizadas periodicamente pelos docentes e encaminhadas à Biblioteca via SigUEMA;
- b) as sugestões de materiais de corpo docente e discente devem ser enviadas à Biblioteca via SigUEMA;
- c) curso de graduação em implantação e/ou em fase de reconhecimento, credenciamento e reformulações curriculares;
- d) curso de pós-graduação em fase de reconhecimento, credenciamento ou credenciamento.

3.1.3 seleção quantitativa

- a) livros: serão adquiridos todos os títulos das bibliografias básica e complementar de cada disciplina conforme as recomendações do ministério de Educação (MEC);
- b) periódicos: a assinatura de periódicos impressos ou eletrônicos será realizada conforme as indicações e a disponibilidade orçamentária;
- c) coleção de referências se constituem em importante instrumento de pesquisa, fazem parte desta coleção de enciclopédias, dicionários gerais e especializados, atlas, guias e outros materiais de consulta rápida;
- d) trabalhos acadêmicos: as bibliotecas manterão em seu acervo um exemplar na versão impressa e em meio eletrônico (PDF) de todas as teses e dissertações produzidas nos programas de pós-graduação da Uema, que deverão ser encaminhados pela coordenação de cada curso, juntamente com o termo de autorização assinado pelo discente para inserção do Repositório institucional. Os trabalhos finais de cursos de graduação e especialização da Uema deverão ser enviados em PDF's juntamente com o termo de autorização assinado pelo discente para inserção no Repositório Institucional;

um único CD-ROM acompanhado termo de autorização assinado pelo discente para inserção no repositório;

e) publicações da instituição e outros autores maranhenses: serão depositados nas bibliotecas materiais publicados pela ED UEMA e outras editoras maranhenses.

4 FORMAS DE AQUISIÇÃO

A aquisição dos materiais informacionais para a formação do acervo do SIBI/UEMA se dará por meio de compra, doação, permuta ou depósito legal conforme critérios anteriormente descritos.

4.1 compra

A compra de materiais informacionais ocorrerá conforme os recursos de orçamentário disponíveis. O SIBI/UEMA estabelece para aquisição do material as seguintes prioridades:

- a) obra da bibliografia básica e complementar dos cursos de graduação e pós-graduação, novos cursos e/ou em fase de reconhecimento;
- b) obras para atualização da bibliografia básica e complementar dos cursos reconhecidos;
- c) material para atender as linhas de pesquisa e extensão;
- d) reposição de obras desaparecidas ou danificada;
- e) sugestões de usuários.

4.2 Doação

Para as doações, deverão ser aplicados os mesmos critérios de seleção descritos anteriormente. Após análise do material doado, o SIBI/UEMA poderá:

- a) incorporar ao acervo;
- b) doação para outra instituição;
- c) descarte.

O SIBI/UEMA não aceitará doações nas seguintes condições:

- a) fotocópias de materiais bibliográficos e outras formas de reprodução não autorizadas, tendo em vista o artigo 29 da lei de Direito Autoral, Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1988;
- b) materiais riscados, infectados e/ou danificados;
- c) materiais em formato obsoleto;
- d) obras publicadas há mais de cinco anos, totalmente desatualizadas e não possuam valor histórico;
- e) apostilas e obras de finalidade comercial;
- f) fascículos de periódicos já existentes no acervo.

4.3 Permuta

A permuta consiste no intercâmbio de materiais informacionais entre instituições com objetivos similares.

4.4 Depósito legal

O SIB/UEMA recebe produção técnica científica institucional como teses dissertações e materiais publicados pela editora da Uema que devem ser depositados nas Bibliotecas e/ou digital com o objetivo de disponibilizar e preservar a produção intelectual da instituição.

5 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A avaliação é o elemento essencial ao desenvolvimento das coleções e é um instrumento que permite determinar até que ponto as necessidades de informação dos usuários estão sendo atendidas. Determina, também quais materiais não são utilizados ou tornaram-se obsoletos e quais áreas do conhecimento necessitam expandir suas coleções. Com base nesta premissa, cada biblioteca do SIBI/UEMA realizará avaliação do seu acervo.

Poderá ser feito semestralmente, utilizando de uso das bibliografias e de pesquisas que não foram atendidas. Contudo, essa avaliação pode ser feita junto com o inventário da biblioteca, anualmente, onde além das práticas de conferência, serão

avaliados os índices de utilização do acervo através de números de empréstimos ou estudo de usuário.

A Biblioteca deverá avaliar o acervo periodicamente com a finalidade de verificar quais as áreas de pesquisa carecem de providências. Precisar levar em consideração, também, a distribuição percentual do acervo e a análise das estatísticas de uso do material que consistirá na determinação dos títulos que requerem mais exemplares e daqueles cuja duplicidade é desnecessária.

A avaliação está ligada diretamente ao sistema de desbastamento, pois é através desta que os livros são cuidadosamente avaliados e retirados ou não do acervo.

5.1 Desbastamento

É o processo de retirada do acervo de títulos ou partes da coleção que não atendam mais os objetivos da instituição, com a finalidade de otimizar o espaço físico para novas aquisições. O material desbastado poderá ser remanejado, descartado ou conservado/restaurado conforme os critérios estabelecidos. Esse método visa manter a qualidade do acervo e é um processo sistemático.

5.1.1 Remanejamento

Trata-se da retirada provisória de títulos do acervo geral para outro local de menor acessibilidade.

É uma etapa em que o material da biblioteca com mais edições, exemplares ou com mais de 6 anos no acervo saem das prateleiras e dão espaço a novas aquisições, no caso de materiais com grande quantidade pode acontecer de alguns exemplares serem remanejados. Para isso, esse material é remanejado e armazenado em um depósito da biblioteca à disposição da comunidade acadêmica para uma eventual demanda. O remanejo acontece após a realização do inventário do acervo, anualmente. É criado um sistema de controle para verificar a demanda de material do acervo remanejado para possibilidade de realocação no acervo.

5.1.2 Descarte

O descarte é o processo no qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado do acervo para ser doado a outras instituições ou ser eliminado do acervo, possibilitando o aprimoramento do espaço. Antes do descarte, uma avaliação criteriosa deverá ser feita nos materiais bibliográficos, verificando também o critério de relevância para o acervo. Nesse contexto a avaliação para descarte segue a seguinte análise:

Consiste em um processo pelo qual o material bibliográfico, após avaliação, é retirado da coleção circulante para ser doado a outras instituições ou ser eliminado do acervo.

Deverá ser precedido de uma avaliação criteriosa, verificando a relevância da obra para o acervo, ou se a publicação está esgotada, definindo desta forma a possibilidade de substituição ou recuperação.

O descarte deverá ser realizado periodicamente, ou sempre que a biblioteca/instituição julgar necessário, visando sempre o equilíbrio racional do acervo, bem como sua qualidade. Para tal ação, observar os seguintes critérios:

a) Livros

Inadequação do conteúdo do material em relação às áreas de composição do acervo;

Obras em línguas inacessíveis;

Obras desatualizadas substituídas por edições mais recentes e que não sejam consideradas de valor histórico;

Obras em condições físicas irrecuperáveis (sujas, infectadas, deterioradas);

Obras não consultadas há mais de 5 anos.

b) Periódicos

Coleções não correntes que não apresentem demanda;

Periódicos recebidos em duplicata;

Periódicos de interesse temporário;

Periódicos em condições físicas inadequadas;

Periódicos informativos semanais com mais de 5 anos;

Publicações periódicas sem cunho científico, tais como: Revista Veja, Exame e outras.

5.1.3 Conservação e preservação

Os materiais bibliográficos danificados serão avaliados pela equipe da biblioteca para a verificação da viabilidade de sua recuperação. Em caso negativo, será proposto o descarte da obra.

8 REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÃO

A política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada a cada dois anos pela divisão de desenvolvimento do acervo, com a colaboração do corpo de bibliotecários do Sistema, de professores e de coordenadores de curso, com a finalidade de garantir sua adequação às necessidades da comunidade universitária e aos objetivos do SIBI/UEMA.

REFERÊNCIAS

DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela Pires. **Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informação**. São Paulo: EdUFSCar, 2021.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. Rio de Janeiro: Rabiskus, 1993.

LANCASTER, Frederick Wilfrid. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2004.

LUBISCO, Nídia Maria Lienert; VIERA, Sônia Chagas (org.). **Biblioteca universitária brasileira: instrumento para seu planejamento e gestão, visando a avaliação do seu desempenho - documento final consolidado a partir das contribuições dos grupos de trabalho do Seminário Avaliação da Biblioteca Universitária Brasileira**. Salvador: EDUFBA, 2009.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 4, n. 2, p. 1-19, jan./jun. 2007. Disponível em: <http://www.sbu.unicamp.br/seer/ojs/index.php/sbu_rci/article/viewFi/367/>. Acesso em: 18 out. 2024.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. 3. ed. Brasília, DF: Lemos, 2010.