

Política de Desenvolvimento de Coleções em Bibliotecas Universitárias¹

Mariana Oliveira Soldera*

Resumo

O presente artigo é uma revisão de literatura sobre Desenvolvimento de Coleções em Bibliotecas Universitárias. Aborda a importância de uma Política de Desenvolvimento de Coleções para as Bibliotecas Universitárias e os critérios para a seleção, aquisição, avaliação e desbastamento de materiais. Estes critérios auxiliam na tomada de decisões quanto ao desenvolvimento da coleção e visam obter a qualidade e harmonização do acervo e o atendimento das necessidades informacionais dos usuários. Conclui que uma boa Política de Desenvolvimento de Coleções é fundamental para o caso das Bibliotecas Universitárias, que tem como função acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade e, portanto possuem necessidade de atualização frequente de seu acervo e de otimização do espaço disponível.

Palavras-Chave: Desenvolvimento de coleções. Política de desenvolvimento de coleções. Bibliotecas universitárias. Planejamento de unidades de informação.

1 INTRODUÇÃO

Diante da gama de informações que a todo instante é disponibilizada, tanto no meio eletrônico quanto na forma impressa, saber selecionar o material e as fontes de informação confiáveis não é uma tarefa fácil, nem para os usuários, tampouco para os profissionais da informação.

Na opinião de Miranda (2007, p.1):

Na sociedade da informação, o conhecimento é renovado aceleradamente, ocasionando, assim, uma maior dificuldade para as bibliotecas manterem

* Acadêmica do 8º semestre do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Rio Grande – FURG. mariana.soldera@hotmail.com.

[1] Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia, orientado pela Prof. Dóris Fraga Vargas, em outubro de 2011.

suas publicações sempre atualizadas, tornando imprescindível a elaboração de políticas de atualização e expansão dos acervos voltados para o perfil dos usuários.

Mais difícil ainda se torna esta tarefa para o responsável pela seleção de materiais em Bibliotecas Universitárias (BU), que lida com diferentes fontes de informação indicadas para os mais diversos usuários.

Para que uma BU cumpra com seu papel de disseminadora da informação, disponibilizando informações atualizadas e serviços eficientes à sua comunidade, é necessário que possua um acervo de qualidade, obedecendo a critérios rigorosos de seleção.

Para tanto, uma Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) é de extrema importância para que se possa desenvolver uma coleção coerente e uniforme, de acordo com as necessidades informacionais dos usuários e com os objetivos da Instituição.

O objetivo deste trabalho é fazer uma revisão de literatura sobre PDC em BU, ressaltando a importância de se ter critérios que auxiliem na tomada de decisão para o planejamento e avaliação da coleção, sempre buscando sua atualização e com vistas à otimização do espaço disponível. A bibliografia consultada constitui-se de livros e periódicos publicados no Brasil no período entre 1980 e 2010. Dentre os principais autores consultados, destacam-se Vergueiro, Lancaster e Figueiredo.

O presente trabalho justifica-se pela pouca discussão deste importante tema na área biblioteconômica.

2 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES: DEFINIÇÃO, RESPONSABILIDADE E ETAPAS

O planejamento de toda atividade dentro de uma instituição é fundamental, pois pode melhorar a qualidade dos serviços prestados, auxiliando para que se tenha controle sobre os objetivos que se quer alcançar e que, através deste controle, possam cobrar as tarefas que devem ser cumpridas. Ao se pensar em um planejamento, deve-se colher o maior número de informações sobre o que se procura realizar. Segundo Ramos (2000, p. 5):

O estabelecimento de padrões consistentes é condição essencial para implantação de um programa de garantia de qualidade em bibliotecas, cujos critérios de qualidade devem ser detectados e resolvidos mediante o estabelecimento de alvos. Torna-se necessário, pois, que seja feita uma análise de cima para baixo do trabalho da biblioteca.

Dentre as muitas atividades de planejamento em unidades de informação, o planejamento do acervo é fundamental para que a biblioteca cumpra com seus objetivos junto aos usuários. Dentre outras vantagens, ele pode auxiliar para que não ocorra acúmulo de materiais desatualizados, em estado inadequado de conservação, e que sejam de diferente área de interesse da biblioteca, contribuindo para que se tenha espaço para a aquisição de materiais do interesse do usuário.

Além de se planejar o espaço onde será colocado o material adquirido, deve-se criar critérios que auxiliem no desenvolvimento da coleção de forma correta. “Para uma administração eficaz, uma das questões de maior importância é a seleção dos recursos informacionais com maior potencial de uso para ser incorporado à coleção.” (FIGUEIREDO, 1991, p. 31).

Pinto (1993, p. 136) adverte que “não basta que as unidades de informação possuam apenas qualidade aparente, ou seja, que sua coleção esteja organizada tecnicamente. É preciso, acima de tudo, que seus serviços e produtos tenham uma qualidade real”.

Desenvolver uma coleção compreende uma difícil tarefa para quem recebe esta responsabilidade, pois selecionar, avaliar e definir prioridades de forma imparcial é um desafio, ainda mais em instituições com poucos recursos financeiros, onde a quantia recebida para compra de materiais, por vezes, é insuficiente. É necessário fazer o orçamento render, para tentar satisfazer as necessidades informacionais de todos, o que nem sempre é possível, pois as solicitações de compra são geralmente superiores ao orçamento que se possui.

Como cita Vergueiro (1997, p. 11): “não existem nem existirão recursos financeiros suficientes para adquirir, físicos para acomodar, ou humanos para processar a quantidade de materiais que invariavelmente chegaria às bibliotecas, por mais especializadas que fossem”. Com vistas a otimizar os recursos, por vezes escassos, e fazer com que o acervo se torne de fato cada vez mais útil aos usuários,

surge o Desenvolvimento de Coleções (DC), que para Bommer¹ e Chorba (1982, p.29 *apud* KLAES, 1991, p. 32) é a atividade que:

[...] envolve o crescimento sistemático e planejado dos materiais bibliográficos, através de sua aquisição, independente de formato, com base em critérios de seleção consistentes implicando na formação e manutenção das coleções que irão apoiar os objetivos, programas, serviços e atender às necessidades da biblioteca e de sua instituição mantenedora.

De acordo com Vergueiro (1989), a atividade de Desenvolvimento de Coleções deve ser de responsabilidade do profissional bibliotecário, já que este é (ou deveria ser) capaz de avaliar o material levando em conta os objetivos da Instituição, bem como as necessidades informacionais dos usuários.

Sendo o bibliotecário o profissional que geralmente trabalha diretamente com o usuário e com o acervo que compõe a biblioteca no dia-a-dia, este tem condições de dizer quais os materiais mais procurados pelos usuários, quais estão em falta, quais as áreas do conhecimento que estão em constante movimentação na biblioteca, onde há inchaços de material, etc. Como Vergueiro (1997, p. 8) salienta:

O bibliotecário conhece, ou deveria conhecer o acervo sob sua responsabilidade, sabendo melhor do que ninguém em que aspectos ele está fraco, em que aspectos ele está forte, em que aspectos ele atingiu um estágio ideal de desenvolvimento; o bibliotecário conhece, ou deveria conhecer, o usuário cujas necessidades informacionais tem por obrigação procurar atender, sabendo avaliar objetivamente suas demandas e diferenciando as que têm características mais duradouras, ligadas as necessidades reais[...]

Salienta-se aqui que, mesmo que o profissional bibliotecário não trabalhe diretamente no atendimento aos usuários e, por vezes, só tenha um contato mais técnico com o acervo, deve ser ele o responsável pelo DC. Entretanto, para que esta atividade seja eficiente, é fundamental que o bibliotecário consulte os funcionários vinculados a setores de atendimento e que, portanto possuem um conhecimento maior sobre as necessidades dos usuários. Com este compartilhamento de informações será possível realizar um diagnóstico mais preciso sobre a qualidade do

¹ BOMMER, Michael R. W. ; CHORBA, Ronald W. **Decision making library management**. New York: Knowledge Industry Publications, 1982.

acervo e sua relevância para os usuários, elementos fundamentais para todas as etapas do desenvolvimento de coleções.

2.1 ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

O desenvolvimento de coleções, de acordo com Vergueiro, abrange as etapas de: seleção, aquisição, avaliação e desbastamento, que serão descritas a seguir.

2.1.1 Seleção

A seleção é a atividade que determina os documentos que irão ou não fazer parte do acervo da biblioteca, de acordo com critérios pré-determinados, sendo a atividade que norteia todo o DC em uma instituição. Para Cunha e Cavalcanti (2008, p. 330), seleção ou escolha bibliográfica é a “operação que leva à decisão sobre a aquisição de documentos por compra, permuta ou doação, mediante consulta a bibliografias, catálogos e prospectos de editores, ou consulta a documentos que incluem bibliografias.” Mesmo que o responsável pela aquisição de materiais em uma biblioteca afirme que a instituição não possui uma política de seleção de materiais documentada, esta pessoa utiliza algum critério para a seleção do material. Em geral, o tipo de biblioteca já auxilia na determinação dos critérios de seleção, havendo diretrizes diferentes para biblioteca pública, escolar, especializada ou universitária.

O estado em que se encontra o material e o formato como este material é disponibilizado também é um critério de seleção; já que todo material deve vir de acordo com as necessidades do usuário, não se deve colocar à disposição materiais desatualizados, em estado precário de conservação e em formato em que o usuário não tenha como consultar o conteúdo. Conforme Vergueiro (1997), tais critérios não se aplicam apenas a livros, mas também a periódicos, audiovisuais e, atualmente, para os multimeios (e-books, e-prints...). Dentre estes critérios destacam-se:

- a) seleção de material de acordo com o usuário – o assunto e os tipos de documento devem estar de acordo com as necessidades dos usuários;
- b) seleção de material de acordo com preço – o custo-benefício do material deve compensar sua aquisição;

- c) seleção de material de acordo com a autoridade – análise da reputação do autor, da editora ou do patrocinador do material que se deseja selecionar;
- d) seleção de material de acordo com a precisão – o material deve primar pela exatidão, rigor, correção e fidelidade da informação;
- e) seleção de material de acordo com a imparcialidade do documento – o assunto deve ser abordado sem favoritismos ou preconceitos;
- f) seleção de material de acordo com a atualidade – a informação contida na obra deve ser atualizada, principalmente no que diz respeito à ortografia. Em obras que se denominam edições revisadas e atualizadas devem conter informações novas e não as mesmas já publicadas;
- g) seleção de material de acordo com a cobertura/tratamento – o assunto e os aspectos importantes contidos na obra devem ser tratados adequadamente, cobertos em detalhes e não superficialmente, sempre respeitando o público-alvo da biblioteca. Em alguns casos, será necessária a colaboração de especialistas;
- h) seleção de material de acordo com a conveniência – nível de vocabulário adequado ao tipo de usuário;
- i) seleção de material de acordo com o idioma – o material deve conter material no idioma falado pelos usuários, incorporando-se documentos em outros idiomas quando o tipo de biblioteca e seus objetivos o permitirem;
- j) seleção de material de acordo com a relevância/ interesse – o material deve ser relevante para os usuários, despertando seu interesse e levando em conta suas experiências prévias;
- k) seleção de material de acordo com o estilo – o estilo utilizado pelo autor deve ser adequado ao público-alvo, principalmente na maneira de se comunicar através da escrita;
- l) seleção de material de acordo com as características físicas – o material deve conter caracteres tipográficos bem legíveis, tamanho de letra apropriado para o seu público-alvo, encadernação resistente, qualidade do papel adequada;
- m) seleção de material de acordo com os aspectos especiais – deve-se verificar se a obra contém bibliografias, apêndices, notas e índices bem elaborados e adequados ao tipo de usuário.

2.1.2 Aquisição

Para Cunha e Cavalcanti (2008), a atividade de aquisição é um conjunto de procedimentos que se relacionam à incorporação de aquisições ao acervo da biblioteca, com o objetivo de aumentar, completar ou atualizar as coleções. É esta atividade que vai tornar possível obter os documentos necessários para que sejam disponibilizados aos usuários. As formas de aquisição do material em bibliotecas são: compra, doação e permuta.

Para se realizar a tarefa de aquisição de forma correta e coerente, deve-se elaborar uma relação dos materiais escolhidos através do processo de seleção, analisando se já existem no acervo e em qual quantidade. É importante frisar que os critérios de seleção são os mesmos, independente da modalidade de aquisição.

O processo de compra é o mais complexo dentre as modalidades de aquisição e exige maiores cuidados, pois envolve o planejamento dos recursos orçamentários (e muito provavelmente a prestação de contas), principalmente quando se deseja adquirir grande quantidade de materiais e a biblioteca possui valor pequeno para isso.

Por não acarretar custos para a Instituição, a doação de materiais pode ser vista como benéfica em algumas Instituições, auxiliando na composição do acervo bibliográfico. Dependendo do que é doado e de suas condições de manuseio, é possível haver ganho de qualidade para a composição do acervo da biblioteca.

Outra forma de aquisição de materiais bibliográficos é realizada através da permuta entre instituições, onde o material que se deseja obter é solicitado para outras bibliotecas e em troca se oferece material que não é mais de interesse da biblioteca ou publicações próprias da instituição, estabelecendo-se um acordo formal entre as mesmas (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996).

2.1.3 Avaliação

Avaliação de coleções é a “mensuração, quantitativa e qualitativa do grau de qualidade do acervo em relação ao nível de atendimento das necessidades dos usuários.” (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p. 41). Esta é uma etapa muito importante do DC, pois é quando analisamos se todos os critérios anteriormente estabelecidos

estão de acordo com os objetivos que queremos alcançar e quando se analisa a metodologia utilizada para o desenvolvimento da coleção.

Pode-se avaliar a qualidade da coleção de acordo com o tamanho do acervo, a adequação dos assuntos, de acordo com o objetivo da biblioteca e a usabilidade do acervo. Depois de feita a avaliação do material adquirido, seja através de relatórios de empréstimo de material, reservas ou sugestões, verifica-se se o acervo está garantindo a eficiência informacional. Caso isso não aconteça, é necessário rever alguns critérios referentes ao processo de seleção.

2.1.4 Desbastamento

Como forma de otimizar o espaço físico da biblioteca, utiliza-se o processo de desbastamento da coleção, retirando-se do acervo obras que não tem grande procura, devendo esta ser uma atividade contínua.

O desbaste pode melhorar a qualidade e utilização do acervo, quando se retira das estantes livros velhos, com pouco uso, tornando atraente para os usuários a visualização dos materiais novos e mais procurados. “A principal razão para se desbastar um acervo é economizar espaço, ou, mais precisamente, aperfeiçoar o aproveitamento do espaço disponível na biblioteca” (LANCASTER, 1996, p. 119).

Não é correto manter no acervo da biblioteca materiais desatualizados, que há muito tempo deixaram de ser utilizados pelo usuário, apenas para mostrar o tamanho do acervo existente. Ao se deixar este material no acervo, perde-se espaço que poderia ser destinado à aquisição de novos materiais e também se pode prejudicar o processo de busca de informações pelo usuário, sem contar o problema da propagação de agentes biológicos (caso muito comum quando o material contaminado é armazenado próximo a outros materiais/documentos em bom estado de conservação).

Segundo Lancaster (1996, p. 111):

O termo “obsolescência” [*sic*], quando aplicado ao material da biblioteca, refere-se à diminuição do uso desse material à medida que vai envelhecendo. A obsolescência [*sic*] é às vezes expressa como uma “meia-vida”, que é o período de tempo durante o qual ele recebe a metade de todos os usos que terá.

Ainda de acordo com Lancaster (1996, p. 112):

O interesse do bibliotecário pela obsolescência [*sic*] é prático e não teórico. Se o uso diminui com a idade, é preciso que se possam descartar itens com

base em sua idade, ou pelo menos retirar itens mais antigos para depósitos menos acessíveis e menos dispendiosos.

O processo de desbaste é uma atividade que deve ser realizada periodicamente, e divide-se em desbastamento para remanejo e para descarte. O remanejo é a retirada de livros do acervo principal da biblioteca para outro local, podendo ser de dois tipos: permanente ou temporário.

O remanejo temporário ocorrerá sempre que a obra apresentar algum problema físico (obra danificada por agentes físicos ou biológicos) que necessite ser restaurada. Ocorrerá também quando houver necessidade de se avaliar a relevância da obra para o acervo principal da biblioteca, deixando-a à parte para observação por um período determinado. Após este período, a obra poderá permanecer na estante dos livros remanejados, voltar para o acervo principal ou até ser descartada.

Já o remanejo permanente ocorrerá sempre que houver interesse em se manter a obra na biblioteca (por seu valor histórico ou por outro critério que justifique), porém sua utilização não é suficiente para que a mesma permaneça no acervo principal.

O descarte ocorrerá sempre que a obra estiver desatualizada, danificada (e o custo do restauro não compensar seu valor para o acervo) ou se ela estiver ociosa e tiver pouca procura, mesmo estando em local visível aos usuários. A inadequação do conteúdo à instituição e o excesso de duplicatas também são motivos para descarte.

3 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

De acordo com Vergueiro (1989, p. 15) o “desenvolvimento de coleções é, acima de tudo, um trabalho de planejamento, e sendo um trabalho de planejamento, exige comprometimento com metodologias”. E quando há esta preocupação com metodologias em DC, a criação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) é fundamental.

Enquanto o DC é a atividade prática, que em muitas instituições ocorre até de forma empírica e sem muito planejamento, a PDC é o documento onde constam as diretrizes que devem servir de base ao DC. De acordo com Cunha e Cavalcanti (2008, p. 285), PDC é o “conjunto de critérios, consubstanciados num documento,

que tem por objetivo assegurar o crescimento racional e equilibrado de uma determinada coleção ou acervo.”

A Política de Desenvolvimento de Coleções funciona como uma ferramenta que acima de tudo tende a contribuir para que o material adquirido (independente da modalidade) seja inserido no acervo de forma coerente e não apenas para fazer volume na coleção. As normas constantes na PDC visam ao estabelecimento de ações, além de delinear estratégias, determinando instrumentos e delimitando critérios, facilitando assim as tomadas de decisão que dizem respeito a todas as atividades inerentes ao planejamento e desenvolvimento do acervo.

Então, para a uniformidade de tomadas de decisões, acredita-se que a PDC seja essencial para que o acervo seja selecionado de forma coerente, identificando os pontos fortes e fracos da coleção e as necessidades dos usuários e recursos da comunidade, tentando corrigir as fraquezas existentes.

Como Maciel (1997, p. 43) sugere:

Deve ser realizado o diagnóstico da coleção existente, frente aos objetivos da instituição, revelando as áreas pouco cobertas e as que estão repletas de materiais muitas vezes desatualizados, para que desta forma possa-se obter informações importantes para a PDC.

Para um diagnóstico mais eficiente e holístico, o ideal é que se faça um estudo de usuários na instituição, procurando verificar o perfil, as necessidades e os interesses dos usuários. De posse destas informações, o delineamento da PDC fica mais preciso e próximo da realidade da instituição.

Para cada uma das etapas do DC devem constar na PDC as diretrizes específicas da instituição que originou o documento, servindo de guia aos atuais e futuros profissionais da biblioteca.

Nas palavras de Figueiredo (1991, p. 36) “a política de seleção é um instrumento chave para garantir que qualidade e tamanho da coleção estejam realmente de acordo com as necessidades informacionais dos usuários”. É necessário que constem na PDC, além dos critérios já mencionados anteriormente (obviamente aplicados a cada instituição em particular), os instrumentos e fontes a serem utilizados para a seleção, bem como a informação sobre a necessidade ou

não de participação de outras pessoas (funcionários/usuários) além do bibliotecário no processo de seleção.

Em relação à aquisição, deve constar na PDC, além das modalidades autorizadas pela instituição, a pessoa responsável por esta etapa, podendo ser o bibliotecário ou alguém por ele designado. Caso a biblioteca aceite doações, devem constar os procedimentos para recebimento do material e para reencaminhamento do mesmo para outras instituições ou até para descarte, em caso de não aproveitamento. Devem constar também os critérios de reposição de material extraviado e os procedimentos a serem realizados caso isto ocorra. Para instituições que realizem aquisição por compra é necessário haver instruções sobre as modalidades de compra (principalmente para instituições públicas), as prioridades e os procedimentos que devem ser observados.

Para a atividade de avaliação, devem constar na PDC os métodos de avaliação (qualitativos ou quantitativos) e sua periodicidade, bem como a necessidade ou não de consulta a especialistas.

Quanto ao desbaste, devem constar diretrizes sobre os motivos que levarão ao remanejo e ao descarte, os locais de armazenamento para os dois tipos de remanejo (permanente e temporário), o destino das obras descartadas e os procedimentos referentes a todas estas questões.

Uma PDC completa também deve apresentar diretrizes referentes ao armazenamento e preservação dos documentos. Devem constar neste item as instruções sobre o mobiliário mais adequado (estanteria principalmente), temperatura, ventilação e limpeza correta da biblioteca, incluindo a limpeza adequada do acervo. Informações sobre encadernação e restauração também são essenciais (metodologias, responsabilidade, trâmites, etc.), bem como sobre o espaço a ser destinado no acervo para as novas aquisições. Aqui também devem constar informações sobre políticas educacionais a serem desenvolvidas junto aos usuários, objetivando a preservação do material utilizado pelos mesmos. Orientações sobre a correta guarda de livros pelos funcionários e a revisão de estantes com vistas à recolha de materiais danificados também devem fazer parte da PDC nesta parte.

Outra informação pertinente que deve aparecer na PDC refere-se à periodicidade de atualização deste documento, sempre observando o tipo de biblioteca e suas peculiaridades, como os períodos de mais ou menos movimento.

3 BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA E POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Segundo Arruda e Chagas (2002, p. 40) a biblioteca “é um meio para alcançar a informação e não um fim. É toda a coleção organizada de livros e publicações periódicas impressas ou de material audiovisual” composta ainda de e-books, e-prints e multimeios, materiais não menos importante que os materiais impressos. Blattmann (2001, p. 89) salienta que “a biblioteca não é mais uma mera mantenedora de livros e artigos, mas uma intermediária entre os recursos eletrônicos globais, e mais intimamente envolvida no processo de ensino e aprendizado.”

Levando-se em consideração a exposição dos autores, conclui-se que a biblioteca deve facilitar ao usuário o acesso à informação, estando sua coleção relacionada e desenvolvida de acordo com as necessidades informacionais do usuário e os objetivos da Instituição.

Klaes (1991, p. 14) afirma que “a função da biblioteca na sociedade é prover a infraestrutura bibliográfica e o acesso aos documentos para apoiar a atividade do indivíduo”. O acervo da biblioteca deve corresponder ao que a instituição objetiva, dando suporte informacional para que os usuários possam satisfazer-se intelectualmente com os materiais que ali se encontram, havendo sugestão de fontes e disponibilização de serviços.

Conforme Ramos (2000, p. 13):

Para atingir de fato suas finalidades e responder as reais necessidades de sua clientela, a biblioteca precisa estar preparada administrativa e tecnicamente, ter sua missão, propósitos e objetivos bem definidos, dispor de um bom acervo remoto na obtenção da informação, contar com pessoal capacitado e em número suficiente, dispor de equipamentos e materiais necessários, bem como oferecer serviços e produtos de qualidade.

A Universidade tem a função de capacitar o cidadão para o mundo profissional, tornando-o um ser pensante, crítico. Para alcançar seus objetivos, as

instituições desempenham atividades, sendo que, de acordo com Klaes (1991, p.15), essas atividades na Universidade “são os cursos, programas, pesquisas e atividades de extensão, por meio dos quais são transmitidos o saber, a cultura e a educação, com vistas a socializar os indivíduos”.

A Biblioteca Universitária é aquela mantida pela Universidade e que objetiva suprir as necessidades informacionais de seus usuários e da Instituição mantenedora. De acordo com Arruda e Chagas (2002, p. 41) “a finalidade da Biblioteca Universitária é atender a estudos, consultas e pesquisas de alunos e professores universitários, devendo funcionar como centro de documentação e estar integrada à universidade”, auxiliando na cultura, lazer, recreação, pesquisa e ensino.

Já segundo Klaes (1991, p. 14), a BU “tem como função prover a infraestrutura bibliográfica, documentária, informacional para apoiar as atividades da universidade centrando seus objetivos nas necessidades informacionais do indivíduo, membro da comunidade universitária”. A coleção da BU deve apoiar o currículo oferecido com materiais que proverão desde a coleção básica até a mais complexa, apoiando a pesquisa do corpo docente e dos discentes. A coleção da Biblioteca tem que estar completa no sentido de dar todo o suporte necessário para que o usuário se satisfaça intelectualmente.

Como ressalta Ramos (2000, p. 2):

O estabelecimento de padrões para bibliotecas universitárias poderia ser uma ferramenta valiosa como instrumento de avaliação, auxiliando no planejamento global das bibliotecas e/ou unidades de informação e colaborando para o fornecimento de serviços de alta qualidade em diferentes áreas.

Há vários fatores que influenciam o desenvolvimento de uma coleção de biblioteca universitária, tais como o currículo oferecido pela instituição, a formação do corpo docente, a verba disponível para aquisição de materiais, etc. Informações sobre os usuários, os funcionários, os cursos e os níveis de cada curso oferecidos pela instituição, quantos alunos possuem em cada curso, as áreas dos assuntos, quais as linhas de pesquisa e os programas oferecidos são úteis para se delinear o desenvolvimento da coleção e a criação de uma PDC.

Segundo Vergueiro (1989), em BU, onde geralmente o usuário e o material são específicos da área do conhecimento de cada curso oferecido pela instituição, chega o momento em que o bibliotecário tem que tomar decisões quanto à seleção

do material para sua unidade de informação. Estas decisões podem favorecer ou prejudicar a busca informacional pelo usuário.

Em BU, a ajuda e sugestão dos professores quanto ao material utilizado e que gostariam que fosse adquirido é extremamente importante, bem como a opinião do bibliotecário de referência, que está ligado diretamente ao auxílio do usuário, sabendo quais os materiais mais utilizados, quais materiais estão em falta no acervo e quais poderiam ser encaminhados para avaliação/desbaste.

Diante da realidade em que se encontram algumas BU (como as públicas), onde o orçamento para a compra de matérias é escasso e a forma predominante de aquisição de materiais é através do recebimento de doações de alunos, da comunidade e de editoras, a tarefa de aquisição de materiais é extremamente delicada. Por vezes são incorporados ao acervo materiais oriundos de doação, entretanto muitos não condizem com os objetivos da biblioteca.

Atualmente, com a disponibilização da Internet e dos recursos a ela vinculados (como repositórios e documentos digitais que vão desde artigos até livros eletrônicos), este problema pode ser minimizado. Instituições com pouco orçamento podem disponibilizar fontes *online* de pesquisa aos seus usuários. Sobre o uso da Internet em geral, Rocha (2004, p. 109) acrescenta que a mesma “proporciona um acesso fácil e barato a uma grande quantidade de informação, visto que são superados aspectos como localização geográfica e suporte físico”. Contudo, o autor adverte:

A Internet permite extrapolar os tradicionais suportes de informação. A super oferta de informação proporcionada por este cenário, entretanto, traz dificuldades às pessoas em encontrar aquelas informações que lhes são relevantes. Esta dificuldade deve-se principalmente à pouca organização da informação da *web*, que impede a construção de estratégias e mecanismos de busca eficientes (ROCHA, 2004, p. 110).

No contexto digital estão também as bibliotecas virtuais, que auxiliam tanto no que se refere ao acesso (obviamente desde que haja equipamentos e rede disponível), quanto na otimização do espaço em unidades de informação que possuam acervo físico. A biblioteca virtual, além de disponibilizar uma coleção de recursos eletrônicos selecionados para acesso de seus usuários, presta “um conjunto de serviços acessíveis à distância como empréstimo entre bibliotecas, referência virtual, serviço de informação para usuários, etc.” (LEROUX, 2007, p. 3).

Complementando, Cunha (1999, p. 258) lista algumas características/vantagens da biblioteca digital, conforme mencionado a seguir:

- a) acesso remoto pelo usuário, por meio de um computador conectado a uma rede;
- b) utilização simultânea do mesmo documento por duas ou mais pessoas;
- c) inclusão de produtos e serviços de uma biblioteca ou centro de informação;
- d) existência de coleções de documentos correntes onde se pode acessar não somente a referência bibliográfica, mas também o seu texto completo;
- e) provisão de acesso em linha a outras fontes externas de informação (bibliotecas, museus, bancos de dados, instituições públicas e privadas);
- f) utilização de maneira que a biblioteca local não necessite ser proprietária do documento solicitado pelo usuário;
- g) utilização de diversos suportes de registro da informação tais como texto, som, imagem e números;
- h) existência de unidade de gerenciamento do conhecimento, que inclui sistema inteligente ou especialista para ajudar na recuperação de informação mais relevante.

Os suportes impressos e digitais podem conviver simultaneamente nas bibliotecas universitárias, complementando-se e ampliando a gama de opções aos usuários. Existem facilidades, como também restrições, mas o importante é o desempenho e a contribuição de cada um desses formatos para enriquecer o acervo da instituição.

Figueiredo (1991) sugere os materiais que não podem faltar na coleção de uma biblioteca universitária:

- a) Coleção de referência forte, diversificada, aprofundada e cobrindo vários tipos de materiais;
- b) Coleção básica para suporte das atividades de pesquisa especializada na universidade;
- c) Coleção didática, que é o acervo por excelência de biblioteca universitária, formada de textos básicos e fundamentais para as áreas de assuntos cobertas pela universidade e dirigida principalmente para os alunos de graduação;
- d) Coleção de textos clássicos literários e clássicos de outras áreas, para favorecer o crescimento intelectual das pessoas.

Devido à necessidade de acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, as BU necessitam estar sempre adquirindo materiais atualizados e

acompanhando o currículo de cada curso, que está em constante evolução. Por isto, a atividade de avaliação do acervo deve ser constante e contar com o apoio do corpo docente, que são os especialistas em cada área do conhecimento. Esta avaliação é que vai nortear os processos de aquisição de novos títulos e desbaste de materiais, pois em algumas áreas do conhecimento, o grau de obsolescência das informações é grande. O desbaste também deve ser um processo contínuo, à medida que existe uma maior urgência em aproveitar o espaço com eficiência, disponibilizando aos usuários apenas materiais cujo conteúdo é de fato pertinente e útil, caso contrário não haverá espaço físico disponível para novas aquisições – preocupação inerente também à atividade de armazenamento da coleção.

A PDC em BU deve conter também informações sobre a preservação do acervo, não só no que se refere a condições ambientais, como também ao manuseio dos materiais pelos usuários. É importante destacar que o público-alvo de uma BU é composto em grande parte pelos discentes que em geral são usuários durante pouco tempo (alguns anos), sendo que alguns não possuem comprometimento com a preservação dos materiais. Campanhas que chamem a atenção dos usuários para a importância de haver cuidados com os materiais da biblioteca são fundamentais, não só pelos benefícios em curto prazo como também em longo prazo. Se forem bem direcionadas, estas campanhas podem sensibilizar o usuário de forma que ele, como profissional, continue tendo consciência de sua responsabilidade neste sentido em qualquer instituição que venha a frequentar, disseminando esta conscientização às pessoas com quem tiver contato.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da gama informacional que surge a todo instante, verifica-se a necessidade de filtrar, selecionar o material a ser disponibilizado.

Em geral, as bibliotecas universitárias, sendo representadas pelo profissional bibliotecário, sabem da importância de se realizar a atividade de seleção de materiais, para que se possam adquirir somente materiais que contribuam com o ganho informacional de seus usuários.

Como comentam Machado e Silva (2002) muito se tem discutido esta questão em eventos biblioteconômicos, porém são as condições particulares de cada Instituição que vão ditar a forma como essa tarefa será aplicada. Saliencia-se a

importância de a atividade de DC ser gerenciada pelo profissional bibliotecário, já que este sabe ou deveria saber as reais necessidades informacionais dos usuários e quais as carências existentes no acervo.

Ressalta-se a peculiaridade das BU, que devem direcionar seu acervo com vistas a acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade e, portanto, carecem de um forte acompanhamento dos bibliotecários com relação aos critérios de seleção, aquisição, avaliação e desbastamento de sua coleção, sem esquecer as atividades de conservação e armazenamento.

Diante da revisão de literatura realizada, verificou-se haver consenso entre os autores estudados a respeito da importância da PDC para o desenvolvimento coerente e equilibrado do acervo de uma Biblioteca Universitária. Ter uma PDC bem estruturada e sempre atualizada em BU é essencial, pois é ela que conterà as diretrizes que nortearão o desenvolvimento do acervo pelos atuais e futuros bibliotecários da instituição, garantido a coerência nos procedimentos adotados e a continuidade do trabalho de DC, que visa obter uma coleção harmoniosa e condizente com os interesses dos usuários.

Collection Development Policy in University Libraries

Abstract

This paper presents a literature review about Collection Development in universities libraries. The text addresses the importance of a Collection Development Policy and likewise the criteria to selection, acquisition, evaluation and materials shaping, which help decision making about the collection development, aiming to achieve the acquis quality and harmonization, as well as the users informational needs. It concludes that a good Collection Development Policy is essential for the university libraries which have as a goal to monitor the teaching activities, research and extension. Thus, there is a need of regular acquis updating and an optimization of the available physical space.

Keywords: Collection development . Collection development policy. University libraries. Information units planning.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1996. 118 p.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. 144 p.

ARRUDA, Susana Margaret de.; CHAGAS, Joseane. **Glossário de Biblioteconomia e Ciências afins**. Florianópolis: Cidade Futura, 2002. 229 p.

BLATTMANN, Úrsula. **Modelo de gestão da informação digital online em bibliotecas acadêmicas na educação à distância**: biblioteca virtual. Disponível em: <http://www.ced.ufsc.br/~ursula/papers/Ursula_Dr.pdf> Acesso em: 12 out. 2011.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia R. de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008.

_____. Desafios na construção de uma biblioteca digital. *Ci. Inf.*, v.28, n.3, p. 257-268, sept./dec., 1999.

FERREIRA, Glória; OLIVEIRA, Zita. **Informação para administração de bibliotecas**. Brasília: ABDF, 1989. 57 p.

FIGUEIREDO, Nice. **Avaliação de coleções e estudo de usuários**. Brasília: ABDF, 1979. 96 p.

_____. **Metodologia para a promoção do uso da informação**: técnicas aplicadas particularmente em bibliotecas universitárias e especializadas. São Paulo: Nobel, 1991. 144 p.

FOSKETT, D. J. **Serviço de informação em bibliotecas**. São Paulo: Ed. Polígono, 1969. 159 p.

GALBINSKI, José; MIRANDA, Antônio L. C. de. **Planejamento físico de Bibliotecas Universitárias**. Brasília: PROBIB, 1993. 176 p.

KLAES, Rejane Raffo. **Dados e informações usados na tomada de decisão em bibliotecas universitárias brasileiras**: o contexto da atividade de desenvolvimento de coleções. Brasília: UnB, 1991. 271 f.

LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Tradução de Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos, 1996. 356 p.

LEROUX, Eric. **Bibliotecas virtuais e desenvolvimento de coleções**: o caso dos repositórios de sites WEB. Disponível em:

<<http://www.bcl.edu.ar/spip/IMG/pdf/bv.pdf>>. Acesso em: 10 out. 2011.

MACIEL, Alba Costa. **Planejamento de bibliotecas**: o diagnóstico. Niterói, RJ: EDUFF, 1997. 81 p.

MACHADO, Raymundo N. ; SILVA, Zuleide Paiva da. **Desenvolvimento de coleções**: uma análise a partir dos anais dos SNBUs realizados na década de 90. Disponível em: < <http://www.sibi.ufrj.br/snbu2002/oralpdf/121.a.pdf> > Acesso em: 10 out. 2011.

MENEZES, Úrsula Flores de. **Proposta de política de desenvolvimento de coleções para a Biblioteca Carlos Barbosa do Instituto de Artes da Universidade Federal do Rio Grande do Sul**. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/handle/10183/16260>>. Acesso em: 15 Abr. 2011.

MILANESI, Luís. **Biblioteca**. São Paulo: Ateliê Editorial, 2002.

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

PINTO, V. B. Informação: a chave para a qualidade total. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 22, n. 2, p. 133-137, maio/ago. 1993.

RAMOS, Maria Etelvina Madalozzo. **Padrões como instrumento de avaliação e qualidade em Bibliotecas Universitárias**. Disponível em: < <http://www.sibi.ufrj.br/snbu/snbu2002/oralpdf/94.a.pdf> >. Acesso em: 12 set. 2011.

RAMOS, Maria Etelvina Madalozzo. **Tecnologia e novas formas de gestão em Bibliotecas Universitárias**. Paraná: UEPG, 2000. 249 p.

ROCHA, Rafael Port da. Metadados, Web Semântica, Categorização Automática: combinando esforços humanos e computacionais para a descoberta e uso dos recursos da web. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 10, n. 1, p. 109-121, jan./jun. 2004.

SILVA, Edna Lúcia; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da Pesquisa e elaboração de dissertação**. Disponível em : <http://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia%20da%20Pesquisa%203a%20edicao.pdf>>. Acesso em; 02 maio 2011.

TARGINO, Maria das Graças. **Olhares e fragmentos: cotidiano da Biblioteconomia e Ciência da Informação**. Teresina: EDUFPI, 2006. 266 p.

TOMAÉL, Maria Inês ; JESUS, José Antonio Guazelli (Org.). **Informação em múltiplas abordagens: acesso, compartilhamento e gestão**. Paraná: Ed. UEL, 2010. 250 p.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília: Brique de Lemos, 1996. 118 p.

_____. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, 1989. 95 p.

_____. **Qualidade em Serviços de Informação**. São Paulo: Arte & Ciência, 2002. 124 p.

_____. **Seleção de materiais de informação**. 2. ed. Brasília: Brique de Lemos, 1997. 126 p.