

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO  
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

**ÚRSULA FLORES DE MENEZES**

**PROPOSTA DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES PARA A  
BIBLIOTECA CARLOS BARBOSA DO INSTITUTO DE ARTES DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**PORTO ALEGRE  
2007**

**ÚRSULA FLORES DE MENEZES**

**PROPOSTA DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES PARA A  
BIBLIOTECA CARLOS BARBOSA DO INSTITUTO DE ARTES DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Monografia apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Helena van der Laan.

**PORTO ALEGRE  
2007**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Reitor: Prof. Dr. José Carlos Ferraz Hennemann

Vice Reitor: Prof. Dr. Pedro César Dutra Fonseca

**FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO**

Diretora: Prof. Dr. Valdir José Morigi

Vice Diretor: Prof. Ricardo Schneiders da Silva

**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**

Chefe: Profa. Dra. Iara Conceição Bitencourt Neves

Chefe Substituta: Profa. Ms. Marlise Maria Giovanaz

**COMISSÃO DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

Coordenadora: Profa. Ms. Maria do Rocio Fontoura Teixeira

Coordenadora Substituta : Profa. Ms. Neiva Helena Ely

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

M541p 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. / Úrsula Flores de Menezes ; orientação de Regina Helena van der Laan. – Porto Alegre, 2007. – Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, 2007.

53 f.

1. Desenvolvimento de Coleções. 2. Políticas de Desenvolvimento de Coleções. 3. Biblioteca Universitária. I. Laan, Regina Helena van der. II. Título.

CDU 025.2

**Departamento de Ciências da Informação**

Rua Ramiro Barcelos, 2705 Bairro Santana.

CEP: 90035-007 Porto Alegre/RS.

Telefone: (51) 3308 5146

Fax: (51) 3308 5435

E-mail: fabico@ufrgs.br

**Úrsula Flores de Menezes**

**PROPOSTA DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES PARA A  
BIBLIOTECA CARLOS BARBOSA DO INSTITUTO DE ARTES DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Monografia apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Examinado em 28 de Novembro de 2007.

**Banca Examinadora**

---

Regina Helena van der Laan  
Doutora em Letras/UFRGS  
Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação – UFRGS

---

Jussara Pereira Santos  
Mestre em Ciência da Informação/Vanderbilt University  
Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação – UFRGS

---

Márcia Maria Mattos Langeloh  
Bacharel em Biblioteconomia/UFRGS  
Biblioteca Carlos Barbosa – Instituto de Artes da UFRGS

## **AGRADECIMENTOS**

Gostaria de agradecer a todas as pessoas que de alguma forma contribuíram para o meu sucesso durante o curso, e que ajudaram a tornar este sonho realidade. Obrigada pela confiança depositada!

Agradeço à professora Regina Helena van der Laan pelo privilégio de sua orientação nesta etapa tão importante de minha formação, e pela constante paciência.

À professora Jussara Pereira Santos e à bibliotecária Márcia Langeloh, por aceitarem o convite de fazer parte da minha banca examinadora.

Às bibliotecárias Jacqueline Niehues, Denise Xavier e Márcia Langeloh, pelo aprendizado de vida e exemplo profissional, durante os 3 anos de minha bolsa na Biblioteca Carlos Barbosa do Instituto de Artes da UFRGS.

À equipe da Biblioteca da Faculdade de Arquitetura da UFRGS, onde realizei meu primeiro estágio, que foi também meu primeiro emprego, e à equipe da Biblioteca Manoelito de Ornellas, que me recebeu de braços abertos durante a realização de meu Estágio Curricular Obrigatório.

Um agradecimento especial às minhas queridas amigas Thais, Vera e Patrícia, pela amizade, companheirismo e apoio desde o início do curso, tornando-se peças importantes em minha vida.

À todos os amigos que passaram e os que ainda continuam marcando minha vida, deixando um pouco de si e levando um pouco de mim. Divido com vocês os méritos desta etapa.

Ao meu namorado, pais e familiares pela torcida e pelo carinho. Em especial à minha mãe Leonor Pacheco Flores, pelas palavras de motivação e pelos sacrifícios que teve de fazer para que eu tivesse uma educação de qualidade.

À minha vózinha e segunda mãe, Zoé Pacheco Flores, que não está mais neste mundo, mas que sonhou viver este dia e que agora, em algum lugar muito bonito, está feliz pela minha vitória. Obrigada pela compreensão nas minhas ausências.

“Eu escrevo sem esperança de que o que eu escrevo altere qualquer coisa. Não altera em nada... Porque no fundo a gente não está querendo alterar as coisas. A gente está querendo desabrochar de um modo ou de outro...”.

*Clarice Lispector*

## RESUMO

Relato de um estudo de caso realizado na Biblioteca Carlos Barbosa do Instituto de Artes da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Propõe uma Política de Desenvolvimento de Coleções, que se for aceita, contribuirá para o desenvolvimento uniforme do acervo, de forma coerente e com qualidade. Caracteriza-se por uma investigação exploratória visando uma aproximação do tema Desenvolvimento de Coleções. Os objetivos específicos foram: identificar os dados institucionais necessários, caracterizar a Biblioteca, identificar os diferentes tipos de coleções já existentes, identificar os usuários reais e potenciais da Biblioteca e identificar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Para isso, foi necessário utilizar-se da observação não-participativa, entrevistas semi-estruturadas com as bibliotecárias da instituição e pesquisas em fontes institucionais e externas. As limitações da pesquisa, devido ao curto espaço de tempo para a realização do trabalho, foram a não realização de um estudo prévio de comunidade e usuários e a falta de uma avaliação completa do acervo.

**Palavras-chave:** Desenvolvimento de Coleções. Políticas de Desenvolvimento de Coleções. Biblioteca universitária.

## **ABSTRACT**

This monograph consists of a case study in the Biblioteca Carlos Barbosa of the Instituto de Artes of Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Proposes a Collection Development Policy, that if accepted, will contribute for the uniform development of the collection, in a coherent form and with quality. It is characterized for an exploratory survey aiming the approach of the subject Development of Collections. The specific objectives had been: to identify the necessary institucional data, to characterize the Library, to identify the different types of already existing collections, to identify the real and potential users of the Library and to identify material, financial and human resources available. For this, it was necessary to use non-participative observation, half-structuralized interviews with the librarians of the institution and researches in institucional and external sources. The limitations of the research, due to the lack of time for the accomplishment of the work, had been not the accomplishment of a previous community and users study and the lack of a complete evaluation of the collection.

**Key-words:** Collection Development. Collection Development Policies. University Library.



## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>10</b>
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1.1 Políticas</b> .....	<b>14</b>
<b>2.1.2 Seleção</b> .....	<b>15</b>
<b>2.1.3 Aquisição</b> .....	<b>17</b>
<i>2.1.3.1 Compra</i> .....	<i>19</i>
<i>2.1.3.2 Doação</i> .....	<i>20</i>
<i>2.1.3.3 Permuta</i> .....	<i>21</i>
<b>2.1.4 Avaliação</b> .....	<b>22</b>
<b>2.1.5 Desbastamento</b> .....	<b>24</b>
<b>2.2 BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS</b> .....	<b>25</b>
<b>3 OBJETIVOS</b> .....	<b>28</b>
<b>3.1 OBJETIVO GERAL</b> .....	<b>28</b>
<b>3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	<b>28</b>
<b>4 METODOLOGIA</b> .....	<b>29</b>
<b>4.1 MODELO DE PESQUISA</b> .....	<b>29</b>
<b>4.2 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS</b> .....	<b>29</b>
<b>4.3 PROCEDIMENTOS PARA COLETA DOS DADOS</b> .....	<b>29</b>
<b>4.4 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS DADOS</b> .....	<b>30</b>
<b>4.5 LIMITAÇÕES DO ESTUDO</b> .....	<b>30</b>
<b>5 PROPOSTA DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES</b> .....	<b>31</b>
<b>5.1 CONTEXTO</b> .....	<b>31</b>
<b>5.1.1 O Instituto de Artes da UFRGS (IA/UFRGS)</b> .....	<b>32</b>
<b>5.1.2 A Biblioteca Carlos Barbosa</b> .....	<b>33</b>
<i>5.1.2.1 Recursos</i> .....	<i>34</i>
<i>5.1.2.2 Acervo Atual</i> .....	<i>36</i>
<b>5.2 RESPONSABILIDADE</b> .....	<b>36</b>
<b>5.3 COLEÇÕES</b> .....	<b>36</b>
<b>5.3.1 Coleção Geral</b> .....	<b>37</b>
<b>5.3.2 Coleção Memória</b> .....	<b>37</b>

<b>5.3.3 Coleção Obras Raras</b> .....	<b>38</b>
<b>5.4 CARACTERÍSTICAS DAS COLEÇÕES</b> .....	<b>38</b>
<b>5.4.1 Quantidade de exemplares</b> .....	<b>38</b>
5.4.1.1 <i>Coleção Geral</i> .....	39
5.4.1.2 <i>Coleção Memória</i> .....	39
<b>5.5 REPOSIÇÃO DE MATERIAL</b> .....	<b>39</b>
<b>5.6 SELEÇÃO</b> .....	<b>40</b>
<b>5.6.1 Fontes</b> .....	<b>40</b>
<b>5.6.2 Critérios</b> .....	<b>41</b>
<b>5.7 AQUISIÇÃO</b> .....	<b>41</b>
<b>5.7.1 Compra</b> .....	<b>41</b>
<b>5.7.2 Doação</b> .....	<b>42</b>
<b>5.7.3 Permuta</b> .....	<b>43</b>
<b>5.8 INCORPORAÇÃO AO PATRIMÔNIO DA UFRGS</b> .....	<b>43</b>
<b>5.9 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO</b> .....	<b>43</b>
<b>5.10 AVALIAÇÃO</b> .....	<b>45</b>
<b>5.11 DESBASTAMENTO</b> .....	<b>46</b>
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>47</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>49</b>
<b>APÊNDICES</b> .....	<b>51</b>
<b>APÊNDICE A – FICHA DE COLETA DE DADOS</b> .....	<b>52</b>
<b>APÊNDICE B – QUESTÕES NORTEADORAS DA ENTREVISTA</b> .....	<b>53</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Durante muito tempo, no meio biblioteconômico, pensava-se que o tamanho da coleção era o mais importante, pois daria status à biblioteca. No entanto, com o passar dos anos, os profissionais foram descobrindo que as bibliotecas não poderiam ser auto-suficientes a ponto de possuir todas as informações necessárias aos seus usuários, ou todas as obras que tratassem de um determinado assunto, pois isto implicava em possuir recursos (humanos, materiais e financeiros) suficientes para suprir a demanda de compra de material bibliográfico e espaço físico adequado para armazenar a coleção.

O interesse pelo tema “Desenvolvimento de Coleções” surgiu enquanto a autora deste trabalho cursava a disciplina BIB03023 – Pesquisa e Desenvolvimento de Coleções do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). A importância do processo de Desenvolvimento de Coleções está na preocupação com a coleção, com o objetivo de desenvolvê-la e selecioná-la de forma coerente e com qualidade.

A escolha do local para a realização do estudo deveu-se ao fato de a autora ser bolsista SABI/PROPESQ<sup>1</sup> na Biblioteca Carlos Barbosa do Instituto de Artes (IA) da UFRGS, e também pela facilidade para a coleta de dados durante seu turno de trabalho. Além disso, na Biblioteca Carlos Barbosa não existe qualquer tipo de documento que norteie as atividades do processo de Desenvolvimento de Coleções. As tomadas de decisões são feitas de maneira informal, em conversas entre a equipe de bibliotecárias. Alguns dos critérios utilizados para a seleção são sugestões de professores e alunos e bibliografias básicas das disciplinas ministradas na instituição. Basicamente, os critérios utilizados baseam-se na observação e no conhecimento que se têm dos usuários reais da biblioteca e suas necessidades apontadas através das demandas no serviço de referência.

Neste sentido, se faz necessária a elaboração de uma Política de Desenvolvimento de Coleções nesta unidade de informação, pois é fundamental que a coleção existente na Biblioteca do IA se desenvolva de maneira satisfatória e coerente com as necessidades de seus usuários e comunidade acadêmica em geral.

---

<sup>1</sup> Bolsa emprego do Sistema de Automação de Bibliotecas, oferecida pela Pró-Reitoria de Pesquisa da UFRGS.

Visando estabelecer as políticas da maneira mais coerente possível, foram coletadas, de acordo com a metodologia escolhida, as seguintes informações: características do Instituto de Artes e da Biblioteca Carlos Barbosa; os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis à unidade; os diferentes tipos de materiais constantes no acervo e a cobertura dos assuntos presentes na coleção.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

Os subitens a seguir serviram como base teórica para o desenvolvimento deste projeto, assim como para dar uma visão geral de todo o processo de desenvolvimento de coleções, aplicado a uma biblioteca pública universitária.

### 2.1 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Para que diferentes tipos de informações estejam disponíveis aos seus respectivos usuários no momento certo e da melhor maneira possível existem os processos de Tratamento e Organização da Informação, tais como as Representações Temática (descrição do conteúdo e definição do assunto) e Descritiva (descrição dos aspectos físicos do documento). No entanto, para que este acervo se forme harmônica e equilibradamente é imprescindível a aplicação das ações que compõe o processo de Desenvolvimento de Coleções. Neste contexto é necessária a elaboração de um planejamento adequado que estabeleça políticas e diretrizes que norteiem o trabalho do bibliotecário nos processos de tomada de decisão no que diz respeito às etapas de seleção e aquisição de materiais informacionais.

Antes do reconhecimento da importância do desenvolvimento de coleções, o tamanho do acervo era sinônimo de *status* para o bibliotecário, que só se ocupava em fazer o acervo crescer. A postura deste profissional mudou com a chamada explosão bibliográfica, fazendo-o partir da ênfase no acervo, à ênfase no usuário e no acesso à informação.

Pode-se dizer que a informação é vital para a sociedade do conhecimento, em todas as áreas, e isso contribui para uma mudança do conceito de biblioteca. Isso porque:

As organizações consideram que a informação pertence, juntamente com a matéria e a energia, à trilogia dos fenômenos básicos que constituem os fundamentos de todas as atividades humanas, sendo considerada por inúmeros autores das diferentes áreas do conhecimento como 'um recurso fundamental' e, portanto, que deve estar à disposição e a serviço de todos: sociedade, instituições e, na mesma extensão, indivíduos. (DIAS; PIRES, 2003, p. 6-7).

Os profissionais bibliotecários começaram a preocupar-se com o Desenvolvimento de Coleções no final da década de 60, porém no Brasil o processo demorou um pouco mais. O *boom* do desenvolvimento de coleções se caracterizou pelo aumento do número de publicações (artigos, manuais, teses e pesquisas) que se ocupavam em discutir o tema (VERGUEIRO, 1989).

É importante ressaltar que o Desenvolvimento de Coleções se caracteriza por ser um processo de planejamento através do uso de metodologias apropriadas. Trata-se de um processo contínuo, sem início ou fim delimitados. O modelo proposto pelo bibliotecário norte-americano G. Edward Evans aborda o Desenvolvimento de Coleções como um processo sistêmico, cujo ciclo é composto de seis elementos, definidos como: estudo de usuários, políticas de seleção, seleção, aquisição, desbastamento e avaliação.

A figura a seguir representa o Processo de Desenvolvimento de Coleções, proposto por Evans (1979, p. 20):

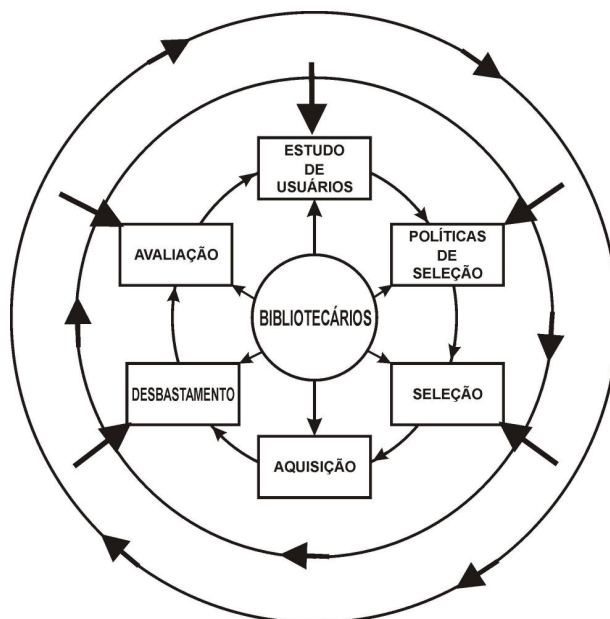


Figura 1 - Processo de Desenvolvimento de Coleções proposto por Evans

Analisando-se a Figura 1, percebe-se o caráter ininterrupto do processo que é circundado pela comunidade na qual a biblioteca está inserida. Isso demonstra a influência dos usuários sobre os serviços e no trabalho do bibliotecário, que na figura aparece no centro de todo o processo, juntamente com o restante da equipe da biblioteca.

### 2.1.1 Políticas

As políticas e diretrizes visam “[...] estabelecer ações, delinear estratégias gerais, determinar instrumentos e delimitar critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e no desenvolvimento de coleções.” (LIMA; FIGUEIREDO, 1984 *apud* DIAS; PIRES, 2003, p. 23)<sup>2</sup>. Estas políticas devem ser traçadas de acordo com as metas e objetivos da instituição, assim como os serviços de informação prestados pela biblioteca e as necessidades dos usuários reais, potenciais e comunidade em geral.

Outros fatores também podem interferir neste planejamento, tais como o conjunto de serviços de informação com os quais pode ser feito um compartilhamento de informações, e a indústria editorial no que diz respeito à disponibilidade de produção de materiais informacionais, sua distribuição e divulgação. (DIAS; PIRES, 2003).

Por isso, Clarke (1971 *apud* FIGUEIREDO, 1998, p. 9)<sup>3</sup> afirma que:

A arte de constituir e organizar uma biblioteca requer mais do que as modestas práticas de um vendedor de livros; o bibliotecário, na verdade, tem que conhecer tanto livros como pessoas, o bastante para fornecer os livros apropriados para os seus leitores, sem hesitação, assim como os farmacêuticos têm que conhecer tanto as drogas como as pessoas para prescreverem as drogas necessárias aos seus pacientes.

Uma política bem elaborada será capaz de informar ao bibliotecário:

---

<sup>2</sup> LIMA, R. C. M. de; FIGUEIREDO, N. M. Seleção e Aquisição: da visão clássica à moderna aplicação de técnicas bibliométricas. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 13, n. 2, p. 137-150, jul./dez. 1984 *apud* DIAS; PIRES, 2003, p. 23.

<sup>3</sup> CLARKE, J. A. A Search for Principles of Book Selection: 1550-1700. **Library Quarterly**, v. 41, n. 3, p. 216-222, jul. 1971 *apud* FIGUEIREDO, 1998, p. 9.

- a) que material fará parte da coleção [...];
  - b) quando e sob quais condições este material poderá ingressar no acervo [...];
  - c) que necessidades específicas e de que parcelas da comunidade ele deve atender [...];
  - d) como será avaliada a importância do material para a biblioteca, uma vez incorporado à coleção [...];
  - e) quando e sob quais condições ele será retirado do acervo [...].
- (VERGUEIRO, 1989, p. 27).

### 2.1.2 Seleção

A seleção é um momento de decisão para o bibliotecário. O momento em que este tem o poder de decidir quais materiais informacionais farão parte do acervo de uma biblioteca. Assim sendo, Vergueiro (1997, p. 6) faz o seguinte comentário: “[...] o bibliotecário interfere na vida de inúmeras pessoas. Quando um simples ato profissional define o universo de informações a que um grupo de usuários terá acesso, pode-se dizer que o bibliotecário detém o poder.”

É importante ressaltar que o bibliotecário deve saber usar o poder que tem em favor da coleção e dos usuários. Porém, muitas vezes, o profissional desconhece a importância do processo de seleção, o que pode resultar em decisões mal planejadas que prejudicam o bom desenvolvimento da coleção.

O ponto principal a ser definido é a responsabilidade pela atividade de seleção na biblioteca. Neste quesito é indispensável a participação do bibliotecário, que deverá, ou pelo menos deveria, conhecer bem o acervo, com seus aspectos fracos ou fortes e também o usuário e suas necessidades informacionais. (VERGUEIRO, 1997).

Isto não quer dizer que o bibliotecário deva ser o único responsável por tomar decisões acerca da seleção. Ele deve levar em consideração a opinião da comunidade a ser servida pela biblioteca. Quando possível são criadas comissões de seleção, geralmente compostas por especialistas das diversas áreas do conhecimento e usuários da biblioteca, que têm muito a contribuir, visto que o bibliotecário pode não ter conhecimento especializado nos assuntos cobertos pelo acervo.



Muitos fatores influenciam no processo de seleção: o tipo de biblioteca, a área temática da coleção, os usuários reais e potenciais, os documentos e seu custo para a biblioteca. Outros fatores complementares a serem observados são: materiais muito valiosos que podem ser furtados ou sofrer mutilações ou aqueles que tratam sobre assuntos polêmicos, e principalmente a estimativa de qualidade do material. (VERGUEIRO, 1997).

No processo de seleção são estabelecidos critérios de seleção, que nortearão o bibliotecário nos momentos de tomada de decisão. Uma política bem elaborada garante que a coleção se desenvolva de acordo com os objetivos da biblioteca e da instituição mantenedora. Os critérios mais comuns de seleção, citados por Vergueiro (1997) são os seguintes:

- a) quanto ao conteúdo dos documentos,
  - autoridade: reputação de seu autor, editora ou patrocinador;
  - precisão: o quanto a informação veiculada pelo documento é exata, rigorosa e correta;
  - imparcialidade: se todos os lados do assunto são representados de maneira justa, sem favoritismo;
  - atualidade: se a informação está desatualizada ou não. Depende muito da área de atuação da biblioteca. Nas chamadas ciências exatas as obras se desatualizam rapidamente, já nas ciências humanas a “antigüidade” é mais valorizada;
  - cobertura ou tratamento: a forma como o assunto é tratado no documento.
- b) quanto à adequação ao usuário,
  - conveniência: se o trabalho é apresentado em um nível, de vocabulário e visual, compreensível pelo usuário;
  - idioma: se a língua do documento é acessível aos usuários;
  - relevância ou interesse: se o documento é relevante para a experiência do usuário, ou seja, se tem alguma utilidade;
  - estilo: se o estilo em que o texto é escrito é adequado ao público-alvo.
- c) quanto aos aspectos adicionais do documento,
  - características físicas: se os caracteres tipográficos foram bem escolhidos, têm boa legibilidade, tamanho apropriado, etc.;

- aspectos especiais: inclusão e a qualidade de bibliografias, apêndices, notas, índices, etc.;
- contribuição potencial: a contribuição que o material trará à coleção existente;
- custo: alternativas financeiramente mais compensadoras para a biblioteca.

A organização do processo de seleção na biblioteca requer uma atividade de planejamento anterior, ou seja, definir quem será o responsável pela seleção, os instrumentos para registro e identificação dos materiais a serem selecionados, e a definição da política de seleção. É importante também definir os instrumentos que servirão como auxílio à seleção, tais como: catálogos de editoras, folhetos, obras de referência, bibliografias, diretórios, resenhas, etc.

### **2.1.3 Aquisição**

De todas as etapas do processo de Desenvolvimento de Coleções, a aquisição é a única que não sofre nenhum tipo de influência dos usuários, como já visto no modelo sistêmico do processo proposto por Evans (1979). Trata-se de uma atividade estritamente administrativa. É quando as decisões tomadas previamente na seleção se tornam realidade, e os documentos finalmente ficam acessíveis aos usuários.

A atividade de aquisição está muito próxima da atividade de seleção de materiais, uma sendo a continuidade da outra. Por isso, é importante dizer que as duas áreas devem estar ligadas diretamente, para que o fluxo de trabalho não seja interrompido ou prejudicado. No momento da aquisição por compra, se o profissional responsável descobre que um ou mais itens estão esgotados ou indisponíveis no mercado, precisará se comunicar com o setor de seleção para a inclusão de novos itens. Se a comunicação entre os dois serviços não for eficiente ou não existir proximidade entre as atividades, a verba poderá ser perdida, caso haja uma urgência nos prazos do processo de licitação.

Assim como nas outras atividades do processo de Desenvolvimento de Coleções, a aquisição também é uma etapa que exige muito planejamento. Através de um documento que pode ser chamado de Manual de Aquisição, é possível sistematizar e detalhar cada um dos passos que envolvem a atividade de aquisição.

Este manual é de suma importância para a continuidade das atividades, no caso de haver troca dos responsáveis ou a inclusão de novos funcionários. Um manual bem elaborado deverá informar os seguintes aspectos, aos envolvidos nas atividades:

1. Quem são os responsáveis pela aquisição de materiais de informação em geral, inclusive quem responde pelo fluxo de pagamento e prestação de conta dos itens adquiridos por compra, pela decisão quanto à incorporação de doações ao acervo e pela definição das atividades de permuta e intercâmbio;
2. Quais os procedimentos para organizar as sugestões de aquisição, de maneira a garantir que as prioridades estabelecidas para seleção sejam, na medida do possível, respeitadas pelos responsáveis pela aquisição;
3. Quais os principais fornecedores utilizados pela aquisição nas suas atividades rotineiras [...];
4. Quais os instrumentos auxiliares utilizados para a obtenção de informações sobre os itens a serem adquiridos [...];
5. Como está organizada a atividade de compra de materiais de informação, detalhando os passos necessários para a solicitação de materiais aos fornecedores [...], bem como os diversos instrumentos de acompanhamento e controle do material adquirido;
6. Como as atividades de permuta e intercâmbio estão organizadas, inclusive a sistemática de avaliação do custo-benefício dessa forma de aquisição;
7. Como se faz o pedido de obras por doação, inclusive modelos de cartas e ofícios e as principais instituições às quais a biblioteca normalmente solicita a doação de materiais.

(ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p. 14-15).

A aquisição se divide em três modalidades: compra, doação e permuta. Nos subitens a seguir serão apresentadas cada uma delas.

### 2.1.3.1 Compra

Esta é a modalidade de aquisição mais trabalhosa e a qual deve ser dada maior atenção no planejamento. Envolve o gerenciamento dos recursos financeiros, assim como a identificação exata dos itens a serem adquiridos e o conseqüente acompanhamento do material a ser recebido após a compra.

Para reduzir os custos e diminuir o tempo despendido na realização das atividades é importante a definição de uma previsão orçamentária. Os recursos serão aplicados a partir da elaboração de uma lista com dados precisos de sugestões de itens para aquisição. Deve-se selecionar quais os fornecedores que irão compor o processo de compra para então dar início à compra propriamente dita.

O orçamento total da biblioteca pode ser dividido entre recursos orçamentários (provenientes da instituição na qual a biblioteca está inserida) e extra-orçamentários (provenientes de recursos externos à biblioteca). A aplicação destes recursos difere bastante no que se refere às instituições particulares e públicas.

No caso de bibliotecas particulares a atividade de aquisição é menos complexa e, mesmo assim, não se deixa de lado a realização de pesquisas e levantamento dos custos, com o objetivo de encontrar melhores condições para compra. Já em órgãos públicos, as compras devem seguir as determinações da legislação brasileira vigente, o que ocasiona maior burocracia e demora na realização das atividades. A respeito disto, Andrade e Vergueiro (1996, p. 26) comentam que:

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

Nas instituições públicas as compras devem ser precedidas de processo de licitação junto ao mercado, com o objetivo de encontrar melhores condições gerais para a transação. Além disso, a aplicação dos recursos para aquisição em órgãos públicos pode ser dividida em três modalidades de compra:

- a) compras por licitação: regidas pela Lei de Licitações e Contratos n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela Lei n.º 8.883, de 8 de junho de 1994). Divide-se nas seguintes modalidades: convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão;
- b) compras sem licitação: aplica-se a alguns casos em que a legislação permite a dispensa de licitação ou nos casos de inexigibilidade de licitação;
- c) compras por adiantamento: conhecida também como verba de pronto pagamento ou suprimento de fundos. Aplica-se a casos onde existe urgência na aquisição de itens de pequeno custo, materiais de instituições públicas ou com exclusividade de distribuição.

### 2.1.3.2 Doação

A modalidade de doação se caracteriza em adquirir um determinado material informacional sem que a unidade de informação tenha algum tipo de custo. Ela é muito importante, principalmente para aquelas bibliotecas com carência de verbas para formação de acervo.

Cabe ressaltar que esta modalidade deve seguir os mesmos critérios estabelecidos na política de seleção da biblioteca. Isto evita que as doações se tornem um problema, como o recebimento de itens indesejados ou o acúmulo de obras duplicadas. As doações estão divididas em duas categorias: as doações solicitadas e as doações espontâneas.

As doações solicitadas acontecem quando,

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

Já as doações espontâneas se caracterizam pelo recebimento, por razões diversas, de obras pelas quais não houve qualquer solicitação expressa da

biblioteca. A inclusão do item no acervo dependerá deste atender aos critérios de seleção da biblioteca. Verificar se ele atende às seguintes condições, também pode ser fator determinante:

- a) falhas de coleção ou exemplares extraviados;
  - b) duplicatas do material existente, mas importantes para o acervo;
  - c) traduções importantes;
  - d) obras raras ou especiais;
  - e) primeiras edições ou edições diferentes das existentes na biblioteca;
  - f) prefácios ou introduções dignos de atenção;
  - g) anotações ou dedicatórias de notáveis, etc.
- (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p. 85)

É importante ressaltar que o doador do material deve estar ciente das políticas utilizadas pela biblioteca, quando da seleção dos itens que irão constituir a coleção. Os materiais recebidos, que não forem incluídos na coleção, devem ter seu destino decidido pelo doador. Este decidirá se o item doado voltará à suas mãos ou será encaminhado para outras bibliotecas, enviado para permuta, colocado à venda em sebos, entre outros.

O envio, ao doador, de uma correspondência acusando o recebimento do material, e agradecendo a doação é considerado um ato de cortesia e também uma maneira de manter o controle deste tipo de aquisição, por ambas as partes.

### *2.1.3.3 Permuta*

A permuta se caracteriza pelo intercâmbio de publicações entre instituições. Trata-se de um acordo estabelecido entre duas instituições, para o fornecimento de “[...] publicações das próprias entidades, de obras duplicadas ou retiradas do acervo ou de obras recebidas em doação, mas sem interesse para incorporação ao acervo.” (ANDRADE; VERGUEIRO, 1996, p. 68).

Esta modalidade é utilizada principalmente quando o material é de difícil localização ou não está disponível para compra. Falhas na coleção da biblioteca também podem ser completadas através de intercâmbio com outra instituição que possua duplicata do material. O fator econômico também deve ser levado em consideração, visto que, títulos comprados podem ser substituídos por outros

permutados, e a verba despendida para sua aquisição poderá ser utilizada para a compra de outros itens de interesse da biblioteca.

O intercâmbio de material publicado pelas próprias entidades participantes do convênio é a forma mais comum de permuta. No entanto, deve-se observar a relação de custo-benefício que esta troca pode proporcionar, observando-se o seguinte, segundo Andrade e Vergueiro (1996):

- a) equilíbrio de conteúdo das publicações;
- b) os custos reais da publicação da própria entidade;
- c) os custos de todos os serviços necessários para abrigar o título recebido;
- d) o tempo necessário para recebimento do material permutado.

#### **2.1.4 Avaliação**

Esta é, talvez, a etapa mais importante do processo de Desenvolvimento de Coleções. Isto porque é neste momento que pode-se perceber se todas as outras etapas estão sendo aplicadas coerentemente. É uma maneira de corrigir a política de desenvolvimento de coleções na biblioteca, a fim de atualizá-la, ou seja, “[...] a avaliação da coleção é a etapa do processo a diagnosticar se o desenvolvimento da coleção está ocorrendo da forma prevista ou não.” (VERGUEIRO, 1989, p. 83).

Devido à sua importância, a avaliação é um trabalho que deve estar incluído nas rotinas da unidade de informação. Sem ela, todas as etapas anteriores do processo de desenvolvimento da coleção ficam prejudicadas, ou então, o bibliotecário corre o risco de voltar àquela velha posição de “acumulador de livros”, visto que, a coleção deve ter sua utilidade medida de acordo com as necessidades dos usuários, uma vez que, conforme Lancaster (1996, p. 20) “[...] os livros existem para ‘usar’ e não para ‘acumular’.”

A avaliação do acervo de uma biblioteca deverá ser precedida da escolha da metodologia mais adequada, levando-se em conta o tipo de biblioteca, os objetivos que se deseja alcançar com a avaliação, além do tamanho da coleção e os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis para a realização das tarefas que compõem o processo.

Existem inúmeras metodologias disponíveis na literatura biblioteconômica. O autor F. W. Lancaster (1996), por exemplo, as divide em quantitativas (tamanho e crescimento do acervo), qualitativas (julgamento por especialistas em determinado assunto, uso de bibliografias publicadas ou elaboradas especialmente para este fim), e análise por fatores de uso real da coleção. Pode-se explicá-las da seguinte maneira:

- a) quantitativas: podem abarcar a coleção inteira, ou apenas uma parcela desta (tipos de materiais, área temática, idioma, entre outras). Utiliza-se de dados estatísticos, e por esta razão não é adequada para medir o grau de qualidade do acervo. Citando Vergueiro (1989), uma das fórmulas estatísticas, a de Clapp-Jordan, criada para a aplicação em bibliotecas universitárias, é a seguinte:  $V = 50750 + 100F + 12E + 12H + 335U + 3050M + 2.3500D$ . Onde: V = volumes, F = docentes, E = total de estudantes em tempo integral, H = total de alunos de graduação, U = número de áreas de concentração na graduação, M = áreas temáticas de cursos de mestrado, e D = áreas temáticas de cursos de doutorado. O resultado desta soma será o valor mínimo da coleção necessária para uma determinada biblioteca universitária. Importante ressaltar que as diversas fórmulas existentes na literatura não foram desenvolvidas com base na realidade brasileira, por isso fazem-se necessárias adaptações às nossas bibliotecas;
- b) qualitativas: abrangem o conteúdo da coleção, sendo então possível avaliar sua qualidade. Inclui o método impressionista, que se caracteriza pela solicitação à especialistas em determinadas áreas para avaliar o acervo da biblioteca no que diz respeito a um determinado assunto. A desvantagem neste método é que o especialista pode não ser imparcial na sua avaliação. E, inclusive, este “[...] pode conhecer muito bem a literatura, mas não estar familiarizado com a comunidade a que a biblioteca deve servir.” (LANCASTER, 1996, p. 28). No grupo das metodologias qualitativas também se pode citar os métodos de avaliação a partir da consulta a bibliografias, catálogos, listas de referências por assuntos, entre outros. O importante é tentar encontrar uma bibliografia que se mostre



adequada à realidade da biblioteca, já que estas listas não são elaboradas visando uma biblioteca específica, e sim a todas em geral.

- c) análise de uso: são incluídos os métodos que analisam como a coleção está sendo utilizada, ou seja, se atende às necessidades reais dos usuários da biblioteca. A respeito disso Vergueiro (1989, p. 88) afirma que: “[...] são estudos que procuram medir [...] a razão mesma para a existência da maioria das coleções, pois ninguém poderia esperar que uma coleção fosse constituída senão para ser utilizada por alguém.” São ferramentas utilizadas para auxiliar o desbastamento, porém deve-se tomar atenção especial, pois seu uso indevido pode acarretar em decisões mal tomadas, como descartes indevidos. Assim como nos métodos anteriores, esta avaliação pode ser executada na coleção como um todo ou em partes específicas.

Cabe ressaltar que é aconselhável a utilização de mais de um dos métodos citados anteriormente. Isto é importante para que a avaliação tenha resultados coerentes e que possibilitem uma correta interpretação da situação do acervo. Estes resultados são utilizados, principalmente, para tomadas de decisão no processo de desbastamento de coleções. Pode-se dizer, neste caso, que um processo é a continuidade do outro.

### **2.1.5 Desbastamento**

O desbastamento pode ser definido como um processo posterior ao da avaliação, no qual o material informacional é retirado da coleção para otimização do espaço, recuperação física do material ou sua eliminação permanente.

O processo de descarte, retirada total e definitiva da coleção, “[...] representa uma decisão final de análise de situação de cada título, a definição de que o mesmo já não preenche aquelas condições que justificaram sua aquisição.” (VERGUEIRO, 1989, p. 76).

De acordo com Matos (2005, p. 42), um material poderá ser descartado definitivamente do acervo quando for considerado:

- a) inservível: material está danificado de tal forma que não resta alternativa senão descartá-lo, pois não apresenta condições de uso, tornando-se muito caro para recuperar;
- b) ocioso: a biblioteca possui muitos exemplares de um mesmo título, que não são usados pelos usuários;
- c) obsoleto: perdeu sua atualidade, geralmente, possui edições mais novas.

Quando se trata de uma biblioteca pertencente a um órgão público federal, o termo jurídico correto para o descarte é desfazimento. Este processo deve seguir os critérios estabelecidos no Decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990 (BRASIL, 1990).

Já o processo de remanejamento, significa também segundo Vergueiro (1989, p. 74), “[...] 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.”, ou também a retirada temporária do acervo, devido à necessidade de recuperá-lo fisicamente. Ao contrário do descarte, o remanejamento possui a vantagem de uma obra poder retornar ao acervo assim que ela se torne novamente necessária para consulta.

## **2.2 BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS**

As bibliotecas universitárias podem ser centrais, ou se multiplicar em setoriais, dentro da mesma universidade, como é o caso da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Também é nelas, dentre as que se acham abertas à comunidade em geral, onde existe a possibilidade de se contar com serviços de primeira categoria e atendimento profissional (LEMOS, 1998).

Seus acervos são diversificados apresentando grande pluralidade. De certa forma, pode-se dizer que nas bibliotecas universitárias concentra-se a maioria da produção bibliográfica do país. Porém, de acordo com a bibliotecária Rejane Klaes (2005, p. 13),

A biblioteca universitária não é apenas o seu acervo e sim o conjunto das coleções e atividades com as pessoas que nela trabalham. São essas pessoas os responsáveis pela sua integração com a Universidade e pela busca da excelência na prestação de serviços de informação. De seu comprometimento e competência vão depender a preservação e a divulgação do conhecimento científico gerado na instituição.

As bibliotecas universitárias deveriam suprir por completo as necessidades de informação dos pesquisadores, professores e alunos da instituição à qual são subordinadas. Neste ponto, entram em consenso muitos dos autores que abordaram esta temática em seus trabalhos, porém este ideal de biblioteca ainda não se reflete na realidade de muitas instituições brasileiras. Isto ocorre principalmente com as bibliotecas que dependem de verba pública para sobreviver. Cabe ao bibliotecário destas unidades de informação, encontrar diferentes e criativas maneiras de alocar recursos, seja através do incentivo à doações pelos usuários ou permuta com outras instituições relacionadas.

A partir disso pode-se afirmar que a função da biblioteca universitária é:

[...] prover infra-estrutura bibliográfica, documentária e informacional para apoiar as atividades da universidade, de forma coerente com os objetivos desta. Para desempenhar esta função, é preciso haver uma perfeita integração entre a biblioteca universitária e a universidade, num processo sistêmico e integrado, ou seja, a biblioteca precisa estar articulada institucionalmente, participando ativamente de suas atividades. (KLAES, 2005, p. 7).

Estas bibliotecas têm longa experiência nas atividades de comutação bibliográfica, principalmente de artigos científicos em outras bibliotecas do país e do exterior, o que certamente as torna um recurso de suma importância para qualquer estudioso. No Brasil, os serviços de comutação mais conhecidos são o COMUT, coordenado pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), e o SCAD (coordenado pela BIREME, com a cooperação das bibliotecas integrantes da rede Biblioteca Virtual em Saúde (BVS)). Em geral, porém, se permite o acesso e consulta de materiais no próprio recinto da biblioteca a qualquer interessado. Algumas bibliotecas universitárias possuem seus catálogos disponíveis na Internet, o que facilita muito o processo de pesquisa bibliográfica dos diferentes tipos de usuários.

Cabe também à biblioteca universitária, aproximar o usuário, estimulando-o no uso dos serviços oferecidos e conscientizando-o do importante papel que a

unidade de informação pode representar em sua vida de aluno, professor ou pesquisador. Além das funções tradicionais, de reunir, organizar e disponibilizar informações, não se deve perder de vista o papel social da organização. Seguindo este pensamento Leitão (2005, p. 25) comenta que “[...] tanto isso é verdade que os principais estudiosos da Biblioteconomia já reconhecem a especificidade de sua função e apontam a relação com o usuário (pesquisador, cientista, professor, aluno e funcionário) como sua maior missão.”

Portanto confirma-se que esta se constitui em uma função de suma importância, visto que o usuário é a razão de ser da instituição e deve ser sempre o foco principal em qualquer atividade planejada ou exercida no ambiente da biblioteca. Por isso, ressalta-se que o trabalho do bibliotecário é essencialmente o de conviver com o público, não só ajudando na busca pela informação, mas também aprendendo sempre com esta relação de troca.

### **3 OBJETIVOS**

Os objetivos do estudo serão expostos nos subitens a seguir.

#### **3.1 OBJETIVO GERAL**

Elaborar a Política de Desenvolvimento de Coleções para a Biblioteca Carlos Barbosa do Instituto de Artes (IA) da UFRGS.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Este estudo visa, especificamente:

- a) identificar os dados institucionais necessários;
- b) caracterizar a biblioteca do IA;
- c) identificar os diferentes tipos de coleções já existentes na biblioteca;
- d) identificar os usuários reais e potenciais da biblioteca;
- e) identificar os recursos humanos, materiais e financeiros da biblioteca.

## **4 METODOLOGIA**

Neste item será apresentada a metodologia utilizada no desenvolvimento deste trabalho para a obtenção dos dados, os instrumentos de coleta de dados e a apresentação dos mesmos.

### **4.1 MODELO DE PESQUISA**

Esta pesquisa caracteriza-se por uma investigação exploratória, ou seja, que visa uma aproximação do tema. Em resumo, constitui-se em um estudo de caso na Biblioteca Carlos Barbosa do IA/UFRGS. Pesquisas deste tipo possibilitam esclarecer o tema fornecendo uma visão mais ampla sobre o mesmo, afim de que o pesquisador possa conhecer detalhes importantes no momento do levantamento de dados.

### **4.2 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS**

Os dados necessários para a elaboração das atividades propostas por este trabalho foram coletados através de observação não-participativa, entrevistas semi-estruturadas com as bibliotecárias da instituição (APÊNDICE B) e através de fichas de coleta de dados em fontes institucionais e externas (APÊNDICE A).

### **4.3 PROCEDIMENTOS PARA COLETA DOS DADOS**

A coleta dos dados ocorreu entre a segunda quinzena do mês de agosto de 2007 e a primeira quinzena do mês de setembro de 2007. Os dados foram coletados através da realização de entrevistas com as bibliotecárias e de observação não-

participativa. O acesso às principais fontes institucionais e externas foi feito baseado no preenchimento de fichas de coleta de dados considerados pertinentes ao estudo.

#### **4.4 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS DADOS**

Após a coleta dos dados, os mesmos foram avaliados e interpretados. Os dados reunidos foram determinantes para a elaboração das Políticas de Desenvolvimento de Coleções para a Biblioteca Carlos Barbosa do IA/UFRGS. O documento contendo as políticas seguirá o seguinte roteiro, que poderá ser atualizado quando necessário:

- a) coleções e suas características;
- b) critérios e fontes de seleção dos materiais;
- c) informações sobre os processos de aquisição de materiais;
- d) preservação e conservação preventiva do acervo;
- e) informações sobre o processo de avaliação da coleção;
- f) informações sobre o processo de desbastamento da coleção.

#### **4.5 LIMITAÇÕES DO ESTUDO**

Uma das principais limitações desta pesquisa foi o fato de que antes da elaboração das Políticas seria aconselhável um estudo de comunidade e usuários para que houvesse uma coerência entre as necessidades reais da comunidade a ser servida e o desenvolvimento do acervo. Uma completa avaliação do acervo também seria aconselhável, visto que possibilitaria uma visão mais ampla sobre os pontos fortes e fracos da coleção.

Estas limitações surgiram em virtude do curto espaço de tempo disponível para a realização deste trabalho. Em decorrência disso, o estudo de comunidade e usuários e a avaliação do acervo não foram realizados.

## **5 PROPOSTA DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

As políticas apresentadas nos itens subseqüentes têm o propósito de nortear as atividades que compreendem o processo de Desenvolvimento de Coleções, visando a padronização nas tomadas de decisão na unidade de informação.

Os objetivos para o estabelecimento desta política são:

- a) manter o crescimento equilibrado da coleção, no que se refere às três principais áreas: Artes Visuais, Música e Teatro;
- b) estabelecer critérios para a seleção de materiais de informação;
- c) traçar prioridades para a aquisição de materiais de informação;
- d) estabelecer medidas de conservação preventiva do acervo;
- e) propor condições para recuperação do acervo;
- f) estipular diretrizes para a avaliação da coleção;
- g) determinar critérios para o desfazimento de materiais de informação;
- h) viabilizar os procedimentos de desenvolvimento de coleções, independente do profissional que irá implementá-los.

### **5.1 CONTEXTO**

Neste item serão apresentadas informações sobre o Instituto de Artes e a Biblioteca Carlos Barbosa, assim como seus recursos e características gerais do acervo atual.



### 5.1.1 O Instituto de Artes da UFRGS (IA/UFRGS)<sup>4</sup>

O Instituto de Artes foi fundado em 22 de abril de 1908 por iniciativa de um grupo de intelectuais e artistas, sob a denominação de Instituto de Belas Artes. Inicialmente, contava apenas com o Conservatório de Música e os cursos de Teoria Musical, Solfejo, Canto Coral, Instrumentos, Harmonia e Composição.

Posteriormente integrou a Universidade de Porto Alegre, criada em 1934, passando a funcionar sob a mesma direção técnica e administrativa os Cursos de Música e Artes Plásticas.

Com a reestruturação da UFRGS, em 1968, a Escola de Artes passou a constituir um dos Institutos Centrais da Universidade formada por três departamentos: Departamento de Arte Dramática, Departamento de Artes Visuais e Departamento de Música.

Atualmente o Instituto de Artes da UFRGS é constituído pelos Departamentos de Ensino nas três grandes áreas de artes: Arte Dramática, Artes Visuais e Música.

Foram criados cursos de pós-graduação a nível de mestrado e doutorado em Música e Artes Visuais e, recentemente, o mestrado em Arte Dramática. Novas áreas estão surgindo, com a implantação de novas terminalidades na graduação.

De acordo com o artista plástico Círio Simon<sup>5</sup> (2006), ex-diretor do IA, a missão e os objetivos da instituição podem ser definidas da seguinte maneira:

O Instituto de Artes da UFRGS integra, desde 1908, um projeto civilizatório para criar, implementar e constituir o campo das artes no Rio Grande do Sul. Esta instituição consolida e continua este projeto civilizatório na formação de agentes eruditos e ativos num sistema cultural centrado na sua base regional.

Neste sistema cultural o Instituto de Artes da UFRGS possui o permanente desafio da renovação e da circulação da vontade e da inteligência daqueles que se aproximam da arte. O Instituto ganha sentido na medida em que a atenção e a inteligência, dos que se aproximam da arte, estão vinculados com a vida na sua gratuidade. Gratuidade que permite abrir-lhes caminhos para a beleza do esplendor da verdade que a vida contém na sua essência.

O Instituto de Artes da UFRGS tem sua estrutura organizacional representada de acordo com o organograma reproduzido a seguir (Figura 2).

<sup>4</sup> Informações obtidas através da *homepage* do Instituto de Artes da UFRGS. Disponível em: <[www.artes.ufrgs.br](http://www.artes.ufrgs.br)>.

<sup>5</sup> Contatado pela autora através de *e-mail*.

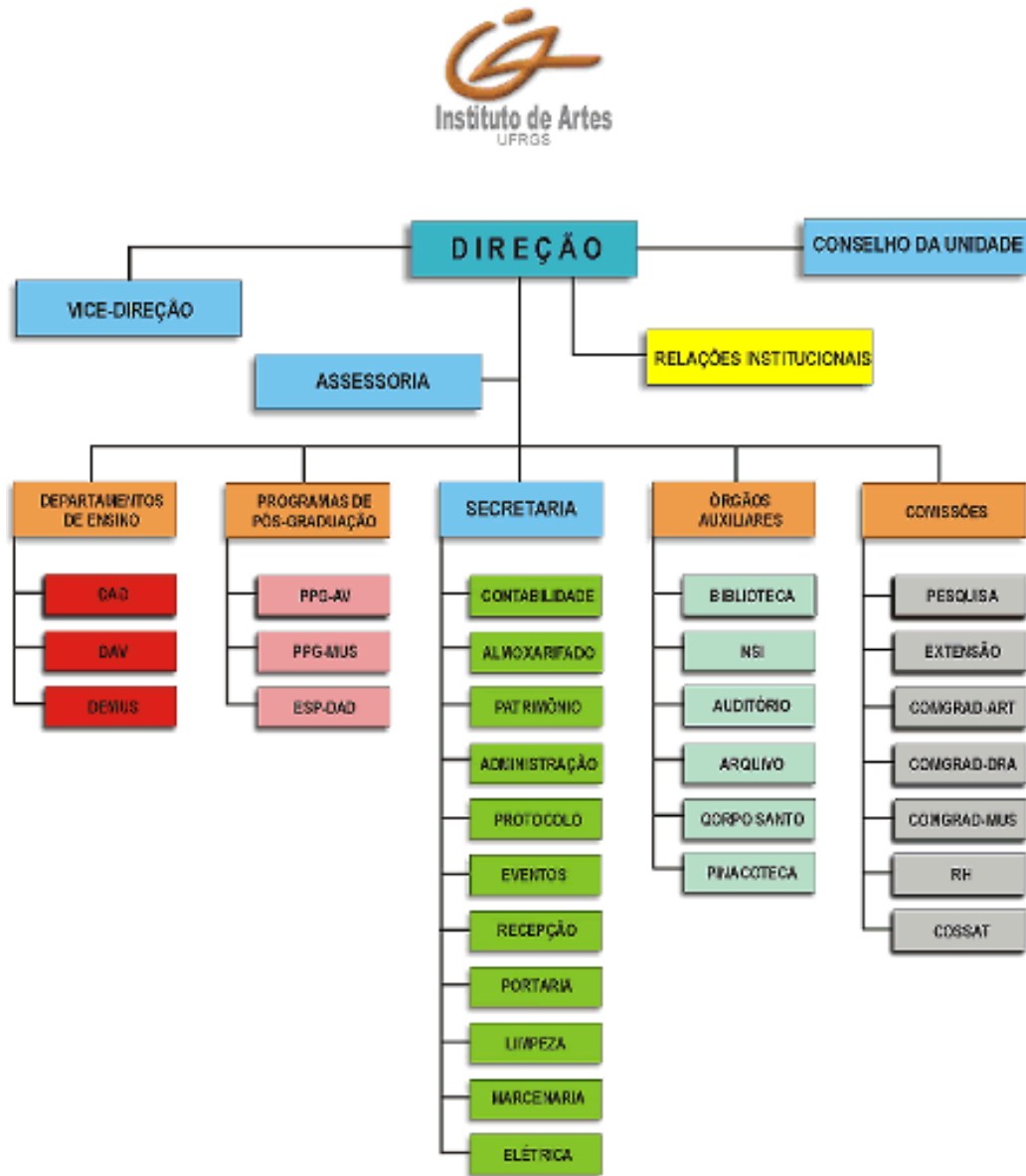


Figura 2 – Organograma do IA/UFRGS. (Fonte: Homepage do IA).

Observando-se a Figura 2, que representa a organização administrativa do IA/UFRGS, pode-se verificar que a Biblioteca Carlos Barbosa é classificada como um dos Órgãos Auxiliares, subordinada diretamente à Direção da Unidade.

### 5.1.2 A Biblioteca Carlos Barbosa

A Biblioteca Setorial Carlos Barbosa do Instituto de Artes faz parte do Sistema de Bibliotecas da UFRGS – SBU. A Biblioteca Central (BC) é o órgão coordenador

deste sistema que é composto por vinte e nove (29) bibliotecas setoriais especializadas, duas (2) bibliotecas de ensino fundamental e médio e ensino técnico e uma (1) biblioteca depositária da documentação da Organização das Nações Unidas (ONU). Todo o processo de automação das rotinas das bibliotecas do SBU é desenvolvido sob a coordenação da Comissão de Automação<sup>6</sup> (COMAUT), especificamente voltada para a realização desta atividade.

A Biblioteca Carlos Barbosa do Instituto de Artes atende, principalmente, os cursos das áreas de Artes Visuais, Música e Teatro da Universidade. Para isso, possui uma diversidade de tipos de materiais: livros, periódicos, partituras, folhetos, fitas de vídeo, fitas cassete, slides, discos, CD's, CD-ROM's, DVD's, catálogos de exposições, textos de teatro e disquetes, entre outros.

Os usuários potenciais da biblioteca são alunos de graduação, pós-graduação e extensão e professores, além de funcionários e demais interessados nestas áreas.

A missão da Biblioteca Carlos Barbosa, segundo depoimento das bibliotecárias, é participar efetivamente das atividades de ensino, pesquisa e extensão a qual está vinculada, através da prestação de serviços de informação, documentação e comunicação, necessários para o desenvolvimento de seus programas acadêmicos.

#### 5.1.2.1 Recursos

A Biblioteca Carlos Barbosa conta com os seguintes recursos humanos: três (3) bibliotecárias, três (3) auxiliares técnicos, e um (1) bolsista de iniciação científica. Neste ano, de agosto à novembro, houve também a incorporação de uma estagiária curricular do curso de Biblioteconomia da UFRGS.

Quanto aos recursos financeiros institucionais, muito importantes para a elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções, estes são definidos pelo Governo Federal Brasileiro que distribui o orçamento pré-definido às instituições de ensino superior federais.

---

<sup>6</sup> Comissão designada pela Portaria nº 1272, de 14 de maio de 1998, com as atribuições de “planejar, coordenar e executar a implantação do software de automação do Sistema de Bibliotecas da UFRGS.”

As aquisições de materiais informacionais são feitas através da Biblioteca Central, com recursos disponibilizados pelo Ministério de Educação (MEC). Eventualmente a Pró-reitoria de Graduação (PROPG) e os Programas de Pós-graduação (PPG's) adquirem material e o repassa às bibliotecas do SBU.

Os valores originados da cobrança de multas por atraso na devolução de materiais são depositados na conta da unidade de ensino, à qual administra estes recursos e os repassa à Biblioteca, conforme a necessidade.

Quanto aos recursos materiais disponíveis na Biblioteca, pode-se apresentá-los da seguinte forma:

a) mobiliário,

- mesas de trabalho: 6;
- mesa do tipo estação de trabalho: 1 (com 3 lugares);
- mesas para usuários: 7;
- assentos de trabalho: 9;
- assentos para usuários: 17;
- estantes de aço: 53;
- armários: 12.

b) equipamentos,

- microcomputadores de trabalho: 6;
- microcomputadores para usuários: 4;
- impressoras: 3;
- scanner de mesa: 1;
- scanner leitor de código de barras: 4;
- scanner leitor de cartão de identificação: 2;
- magnetizador de fitas magnéticas anti-furto: 1;
- desmagnetizador de fitas magnéticas anti-furto: 1;
- antenas anti-furto: 2;
- condicionadores de ar: 4.

### 5.1.2.2 Acervo Atual

O acervo da Biblioteca cobre principalmente as áreas temáticas de Artes Visuais, Música e Arte Cênicas. Há também áreas afins, que fazem parte do currículo dos três cursos de graduação da instituição, tais como: metodologia da pesquisa, educação, psicologia, filosofia, sociologia e literatura, entre outras.

Conforme o que consta no *site* da biblioteca, a coleção é composta por diferentes tipos de materiais. Pode-se citar os seguintes: livros, teses e dissertações, partituras, folhetos, catálogos de exposições, textos teatrais, periódicos, discos de vinil, CD's, CD-Rom's, DVD's, fitas VHS, fitas cassete, slides e disquetes.

Há também a coleção de Referência, composta de dicionários e enciclopédias gerais e especializados, índices, bibliografias, entre outros materiais. Entre as coleções especiais da biblioteca, de acesso restrito, pode-se citar a "Coleção de Obras Raras" e a "Coleção Especial", composta de material referente ao Instituto de Artes, como forma de reunir e preservar a memória da instituição.

## 5.2 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela aplicação desta política será do(a) bibliotecário(a) chefe em exercício, em conjunto com a equipe do Setor de Processamento Técnico.

## 5.3 COLEÇÕES

O acervo da Biblioteca Carlos Barbosa do Instituto de Artes da UFRGS, deve conter diferentes tipos de coleções, para que seja possível atender as necessidades dos professores, alunos de graduação, pós-graduação e extensão, além de funcionários e demais interessados da comunidade.

### 5.3.1 Coleção Geral

A coleção geral da Biblioteca deverá dividir-se em:

- a) referência: constituída por dicionários, enciclopédias, bibliografias, índices, abstracts, guias e outros, que devem ser atualizados constantemente;
- b) básica: obras fundamentais nas áreas de Artes Visuais, Música e Teatro, incluindo linhas de pesquisa dentro da instituição;
- c) lastro: composta por obras clássicas ou consagradas dentro da área de cobertura da biblioteca.

### 5.3.2 Coleção Memória

A Coleção Memória da biblioteca engloba a produção intelectual, científica e artística de professores e alunos dos cursos de graduação e pós-graduação. Além de documentos referentes ao Instituto de Artes.

Fazem parte desta coleção:

- a) teses e dissertações defendidas nos programas de pós-graduação;
- b) projetos finais de graduação apresentados pelos alunos de graduação;
- c) publicações seriadas editadas pelos departamentos e programas de pós-graduação;
- d) catálogos de exposições cuja curadoria seja de professores alocados;
- e) materiais informacionais editados, organizados ou de autoria de professores alocados;
- f) documentos produzidos, cujo assunto se refiram ao Instituto de Artes: histórico, construção, criação dos cursos, professores destaque, entre outros. Estes materiais são agrupados sob a denominação “Coleção Especial”.

### **5.3.3 Coleção Obras Raras**

A Coleção de Obras Raras da biblioteca constitui-se de materiais bibliográficos diversificados, e destina-se ao uso pelos usuários extremamente especializados e pesquisadores. Fazem parte desta coleção obras consideradas raras ou preciosas.

A obra deve obedecer a pelo menos 2 (dois) dos seguintes critérios de raridade definidos pela Biblioteca Nacional<sup>7</sup> brasileira:

- a) ser uma obra antiga (produzida antes do século XX);
- b) ser um exemplar único/inédito;
- c) fazer parte de alguma edição especial;
- d) apresentar uma encadernação de luxo;
- e) conter autógrafos de personalidades históricas, políticas ou literárias.

## **5.4 CARACTERÍSTICAS DAS COLEÇÕES**

As diferentes coleções da Biblioteca devem seguir os parâmetros descritos nos itens 4.3.1 (Quantidade de exemplares) à 4.3.1.2 (Coleção Memória).

### **5.4.1 Quantidade de exemplares**

A quantidade de exemplares depende do nível de cobertura de assunto e o número de usuários potenciais. Estas quantidades podem ser alteradas por solicitação expressa e justificada de professores do IA, ou quando a obra fizer parte de Bibliografia Básica de disciplina ministrada pelos Departamentos de Ensino.

---

<sup>7</sup> Informação disponível em: <[www.bn.br](http://www.bn.br)>.

#### 5.4.1.1 Coleção Geral

- a) livros: como padrão inicial a quantidade de 3 (três) exemplares para a coleção básica, 1 (um) exemplar para a coleção de referência;
- b) partituras: como padrão inicial a quantidade de 2 (dois) exemplares;
- c) outros materiais,
  - CD's, CD-Rom's e disquetes: 1 (um) exemplar;
  - folhetos, textos teatrais e catálogos de exposições: padrão inicial a quantidade de 1 (um) exemplar;
  - teses e dissertações: a partir de 2002, 2 (dois) exemplares impressos e 1 (um) em formato eletrônico;
  - DVD's e fitas de vídeo: 1 (um) exemplar;
  - periódicos: 1 (um) exemplar de cada volume por título;
  - discos, fitas cassete e slides: 1 (um) exemplar.

#### 5.4.1.2 Coleção Memória

A Coleção Memória engloba a produção intelectual, científica e artística de professores e alunos dos cursos de graduação e pós-graduação, além de documentos referentes ao IA. O número de exemplares padrão é 1 (um) exemplar para cada documento.

### 5.5 REPOSIÇÃO DE MATERIAL

Trata-se da substituição de materiais de informação desaparecidos e/ou danificados na coleção da Biblioteca. Os seguintes critérios devem ser observados:

- a) demanda de uso;



- b) quantidade de exemplares existentes;
- c) cobertura de assunto por outros títulos.

## **5.6 SELEÇÃO**

A seleção de materiais de informação é de responsabilidade da equipe de bibliotecários, juntamente com a Comissão Assessora da Biblioteca, composta de acordo com o Artigo 78, seção VIII, do Regimento Interno do Instituto de Artes<sup>8</sup>, aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUN) na Decisão n.º 309/2007, em sessão de 11/10/2007.

### **5.6.1 Fontes**

Para a seleção de materiais de informação, devem ser utilizadas as seguintes fontes de seleção:

- a) indicação de professores do IA e da Comissão Assessora da Biblioteca;
- b) planos de ensino das disciplinas oferecidas pelos Departamentos do IA;
- c) sugestões dos usuários reais da Biblioteca;
- d) catálogos de editoras, livreiros e distribuidoras especializados ou gerais, dependendo do tipo de material que se pretende adquirir.

---

<sup>8</sup> Art. 78. A Biblioteca terá uma Comissão Assessora composta pelo Bibliotecário-Chefe, 1 (um) representante docente de cada departamento e 1 (um) representante discente de graduação e 1 (um) representante discente de pós-graduação.

### **5.6.2 Critérios**

No processo de seleção deverão ser seguidos os seguintes critérios:

- a) adequação aos objetivos e nível educacional da comunidade acadêmica;
- b) condições de conservação física do material;
- c) autoridade do autor e/ou editor;
- d) atualidade do assunto;
- e) custo acessível e justificável;
- f) escassez de material sobre o assunto na coleção;
- g) idioma e formato adequados;
- h) qualidade técnica.

É aconselhável que cada critério, com suas especificidades, deva ser detalhado no Manual de Rotinas do Desenvolvimento de Coleções.

## **5.7 AQUISIÇÃO**

A aquisição de materiais deverá ser efetuada através de compra, doação e permuta.

### **5.7.1 Compra**

A compra de material bibliográfico é caracterizada pela emissão de notas de empenho (mercado interno) ou notas fiscais (mercado externo), sempre que o recurso financeiro tenha origem no Tesouro Federal ou outro órgão da União.

Na Biblioteca a compra é dividida da seguinte maneira:

- a) aquisição por compra feita através da BC – Biblioteca Central/UFRGS, com recursos MEC – Ministério da Educação, PROPG – Pró-reitoria de Graduação, entre outros;
- b) aquisição por compra, com recursos dos cursos de Pós-graduação;
- c) aquisição por compra, através da Direção da Unidade, com recursos de multas cobradas dos usuários por atraso na devolução de material.

Os dados de aquisição por compra deverão ser descritos em um Manual de Aquisição, no qual devem constar informações como editores, livreiros, distribuidores; característica da obra; valor; entre outros. É aconselhável também a elaboração de um Manual de Rotinas do serviço de aquisição, onde deverão constar em arquivos ou bases de dados: acompanhamento das aquisições, cronograma de desembolso, entre outros.

### **5.7.2 Doação**

As doações à biblioteca devem obedecer aos critérios de seleção citados no item 4.5.2 (Critérios). As doações podem ser de dois tipos:

- a) doações espontâneas: são oferecidas sem solicitação prévia, podendo ser incorporadas ou não à coleção. O doador deverá ser alertado desta determinação, para que possa, se necessário, autorizar o repasse do material a outras instituições ou ao descarte;
- b) doações solicitadas: materiais de interesse da Biblioteca solicitados à instituições governamentais ou privadas, pessoas físicas, entidades de classe ou empresas comerciais, entre outros.

O recebimento de doações, espontâneas ou solicitadas, deve ser sempre agradecido pela instituição beneficiada. Ao enviar doações, muitas instituições mandam ofícios solicitando o acuso de recebimento, como forma de acompanhar o envio do material.

### 5.7.3 Permuta

Esta modalidade de aquisição será realizada através de convênios com outras instituições, para permuta de publicações seriadas editadas pelos departamentos e programas de pós-graduação do IA. São elas:

- a) Porto Arte: Revista do Programa de Pós-graduação em Artes Visuais da Universidade Federal do Rio Grande do Sul;
- b) Em Pauta: Revista do Programa de Pós-graduação em Música da Universidade Federal do Rio Grande do Sul;
- c) Cena: Revista do Departamento de Arte Dramática da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

## 5.8 INCORPORAÇÃO AO PATRIMÔNIO DA UFRGS

O número de registro patrimonial dos materiais informacionais adquiridos pela Biblioteca, é controlado através do Sistema de Automação de Bibliotecas – SABI, com a inclusão destes itens ao Catálogo Geral da UFRGS. O sistema Aleph é o *software* de automação de bibliotecas utilizado pelo SBU.

## 5.9 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

No que diz respeito à área de armazenamento, devem ser observados alguns fatores:

- a) umidade relativa do ar: é recomendável manter valores próximos a 50%, aliados ao controle da temperatura no ambiente;
- b) temperatura: é recomendado manter o mais próxima possível de 20° C. Temperaturas muito elevadas, aliadas a outros agentes ambientais,

podem ser responsáveis pelo surgimento de colônias de fungos nos documentos (papéis, couro, tecidos, etc.). Temperaturas muito baixas podem tornar os documentos ressecados e distorcidos;

- c) iluminação: o papel deve ser exposto a um máximo de 55 lux<sup>9</sup>. Recomenda-se manter a luz mais forte apenas nos ambientes de leitura, preservando a armazenagem do acervo com níveis mais fracos de iluminação. Utilizar lâmpadas incandescentes para evitar a emissão de radiação ultravioleta, mas ter os devidos cuidados com a distância das mesmas em relação ao material, pois gera calor e calor é fator prejudicial ao papel;
- d) poluentes: entre os poluentes sólidos pode-se citar a poeira, a fuligem e os esporos de microorganismos. Os gases representam outro tipo de poluente também nocivo. O acervo deve estar localizado longe de ambientes onde há alto fluxo de veículos. É aconselhável a instalação de sistemas de filtragem de gases poluidores como forma de evitar ou diminuir os efeitos da poluição sobre o acervo;
- e) insetos e roedores: entre os insetos podemos citar as traças, baratas (deixam manchas e bordas do papel roídas), cupins, brocas e o piolho de livros (causam pequenos furinhos de contorno irregular). É importante que os livros não fiquem muito apertados nas estantes, para dificultar a passagem de insetos de um material para outro. A higienização do ambiente e dos livros favorece o não-aparecimento de insetos e roedores. Podem ser usadas, entre outras coisas, barreiras físicas para impedir a entrada de animais como os roedores;
- f) microorganismos: os principais exemplos de microrganismos são bactérias, fungos e vírus. Os fungos são popularmente conhecidos como mofo ou bolor. Os ambientes úmidos e aquecidos são os mais propícios ao estabelecimento e proliferação de microrganismos, pois estes necessitam de alimentos e umidade para sobreviver e proliferar.

---

<sup>9</sup> Lux é a unidade de medida que prevê os níveis visíveis de luz.

Uma boa ventilação das dependências da Biblioteca favorece o controle de umidade e temperatura, podendo ser mantida com uma rotina pré-estabelecida de abertura e fechamento das janelas.

Propõe-se que haja uma alteração na disposição das estantes, para que a iluminação natural incida sobre os corredores de forma uniforme. As estantes devem estar posicionadas de maneira perpendicular às janelas e aberturas, para que não haja incidência direta de raios solares e poluição sobre os materiais.

Quando necessário serão feitos pequenos reparos, na própria Biblioteca, para manutenção física dos materiais, e dependendo do tipo de dano o material poderá ser encaminhado para serviços de encadernação e/ou restauração terceirizados. Os critérios para esta escolha serão descritos no Manual de Rotinas do Desenvolvimento de Coleções.

## **5.10 AVALIAÇÃO**

A avaliação da coleção é o processo utilizado para determinar o valor e a adequação da coleção da Biblioteca com relação aos seus objetivos e os da instituição à qual é subordinada. Através da avaliação é possível rever as Políticas de Desenvolvimento de Coleções, a fim de tornar o acervo adequado às demandas dos usuários.

A Biblioteca deverá avaliar seu acervo anualmente, aplicando métodos quantitativos, qualitativos ou por fatores de uso. A avaliação poderá ser procedida em determinados tipos de materiais ou na coleção por inteiro, dependendo da disponibilidade de tempo e pessoal para a sua realização.

As estatísticas de utilização dos materiais de informação são de suma importância para identificar os títulos que necessitam mais exemplares. No caso dos Periódicos, a avaliação permite analisar a continuidade ou a substituição da assinatura de determinados títulos.

### 5.11 DESBASTAMENTO

O desbastamento pode ser definido como um processo posterior ao da Avaliação, no qual o material informacional é retirado da coleção para otimização do espaço, recuperação física do material ou sua eliminação permanente. O processo de descarte “[...] representa uma decisão final de análise de situação de cada título, a definição de que o mesmo já não preenche aquelas condições que justificaram sua aquisição.” (VERGUEIRO, 1989, p. 76).

Por tratar-se de uma Biblioteca pertencente à um órgão público federal, o termo jurídico correto para o descarte é Desfazimento. Este processo deve seguir os critérios estabelecidos no Decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990. (BRASIL, 1990).

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A importância do tema Desenvolvimento de Coleções está na preocupação com o crescimento racional dos acervos, de forma que estes correspondam de forma coerente às necessidades da comunidade a ser servida pela biblioteca. Neste aspecto não há diferenças entre os tipos de bibliotecas, sejam universitárias, escolares, públicas ou especializadas, o que deve ser levado em consideração é a relação das Políticas de Desenvolvimento de Coleções com os objetivos da instituição à qual a unidade de informação está subordinada.

O documento que contém as Políticas de Desenvolvimento de Coleções é um instrumento imprescindível no processo de tomada de decisões quanto aos processos de seleção, aquisição, avaliação e desbastamento. É importante ressaltar que este manual não deve ser estático, mas sim flexível e que possibilite mudanças ou adaptações sempre que necessário.

O objetivo deste trabalho foi o de elaborar uma Política de Desenvolvimento de Coleções para a Biblioteca Carlos Barbosa do Instituto de Artes da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, a fim de padronizar o processo de tomada de decisões em relação ao acervo, de forma que este se desenvolva satisfatória.

Visando estabelecer as políticas, foram coletadas informações sobre o Instituto de Artes e a Biblioteca Carlos Barbosa, tais como os recursos disponíveis, características da coleção, usuários reais e potenciais e a cobertura dos assuntos predominantes. Para isso, foi necessário utilizar-se da observação não-participativa, entrevistas semi-estruturadas com as bibliotecárias da instituição e pesquisas em fontes institucionais e externas. Houveram algumas limitações, devido ao curto espaço de tempo para a realização do trabalho, como a não realização de um estudo prévio de comunidade e usuários e a falta de uma avaliação completa do acervo.

Com as leituras realizadas no decorrer deste estudo ficou ainda mais claro que as bibliotecas têm o dever de selecionar as informações mais pertinentes aos seus usuários e comunidade, devido à grande quantidade de informação produzida pela sociedade atual, a chamada sociedade do conhecimento.

A partir disso, Weitzel (2006, p. 7-8) diz que “[...] a impossibilidade de armazenar tudo o que foi publicado no mundo faz da biblioteca certamente, um



produto único e especial da criação de pessoas.” Com este mesmo pensamento, Fonseca (1992) pondera que uma biblioteca não pode ser um conjunto de documentos reunidos por acaso. Deve ser planejada para atender um propósito definido ou uma demanda social. Por isso, a postura do bibliotecário frente à sociedade do conhecimento deve partir da ênfase no acervo, à ênfase no usuário e no acesso à informação.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de Materiais de Informação**. Brasília, DF: Brique de Lemos, 1996. 118 p.

BRASIL. Lei de Licitações e Contratos n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <<http://www.cfa.org.br/download/Lei8666.pdf>>. Acesso em: 10 set. 2007.

BRASIL. Decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 31 out. 1990. Disponível em: <<http://www.mj.gov.br/services/DocumentManagement/FileDownload.EZTSvc.asp?DocumentoID=%7B43615FC9-9BE1-4304-8EA9-BA60902B3AC1%7D&ServiceInstUID=%7B59D015FA-30D3-48EE-B124-02A314CB7999%7D>>. Acesso em: 06 set. 2007.

DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela. **Formação e Desenvolvimento de Coleções e Serviços de Informação**. São Carlos: EDUFSCAR, 2003. 71 p.

EVANS, Gayle Edward. **Developing Library Collections**. Littleton: Libraries Unlimited, 1979. 340 p.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Desenvolvimento e Avaliação de Coleções**. 2. ed. rev. atual. Brasília, DF: Thesaurus, 1998. 237 p.

FONSECA, Edson Nery da. **Introdução à Biblioteconomia**. São Paulo: Pioneira, 1992. 153 p.

KLAES, Rejane. A Biblioteca Universitária como Elemento Pró-Ativo da Produção de Informação Cultural e Científica Brasileira e o Contexto Digital: a experiência do Sistema de Bibliotecas da UFRGS. In: JORNADA SUL-RIO-GRANDENSE DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 17., Porto Alegre, 2005. **Anais**. Porto Alegre: ARB, 2005. 1 CD-ROM.

LANCASTER, Frederick Wilfrid. **Avaliação de Serviços de Bibliotecas**. Brasília, DF: Brique de Lemos, 1996. 356 p.

LEITÃO, Bárbara Júlia Menezello. **Avaliação Qualitativa e Quantitativa numa Biblioteca Universitária**: grupos de foco. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2005. 148 p.

LEMOS, Antonio Agenor Briquet de. Bibliotecas. In: CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra; MACEDO, Vera Amália Amarante (Org.). **Formas e Expressões do Conhecimento**: introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1998. 414 p.

MATOS, Jossana dos Santos. **Parâmetros para a Elaboração de um Manual de Políticas de Desenvolvimento de Coleções**. 2005. 99 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2005. Orientação da Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> em Letras, Regina Helena van der Laan.

SIMON, Círio. **Missão e Objetivo do IA**. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <bibart@ufrgs.br> em 02 jun. 2006.

LIMA, Regina Célia Montenegro de; FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Seleção e Aquisição: da visão clássica à moderna aplicação de técnicas bibliométricas. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 13, n. 2, p. 137-150, jul./dez. 1984.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Conselho Universitário. Decisão n.º 309/2007. Aprova o Regimento Interno do Instituto de Artes. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/consun/leis/Dec309-07.htm>>. Acesso em: 12 out. 2007.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de Materiais de Informação**: princípios e técnicas. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1997. 126 p.

\_\_\_\_\_. **Desenvolvimento de Coleções**. São Paulo: Editora Polis: Associação Paulista de Bibliotecários, 1989. (Coleção Palavra-Chave; 1). 96 p.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma Política de Desenvolvimento de Coleções em Bibliotecas Universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006. 76 p.

**APÊNDICES**  
**INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS**

## **APÊNDICE A – FICHA DE COLETA DE DADOS**

### **1 DADOS DA INSTITUIÇÃO**

1.1 NOME DA INSTITUIÇÃO

1.2 OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

1.3 INSTITUIÇÃO MANTENEDORA

1.3.1 A UFRGS

1.3.2 O Instituto de Artes da UFRGS

1.4 DEPARTAMENTOS DA INSTITUIÇÃO

1.5 RECURSOS

1.5.1 Recursos Humanos

1.5.2 Recursos Financeiros

1.5.3 Recursos Materiais (consumo e permanente)

1.6 USUÁRIOS

1.6.1 Usuários Reais

1.6.2 Usuários Potenciais

### **2 COLEÇÃO ATUAL**

### **3 SERVIÇOS**

3.1 SERVIÇOS QUE OFERECE (TIPO, PÚBLICO ALVO)

3.2 ÓRGÃOS AOS QUAIS ESTÁ INTERLIGADA (SERVIÇOS, ASSISTÊNCIA, OUTROS)

3.3 OUTRAS INFORMAÇÕES QUE VENHAM A SER RELEVANTE

## **APÊNDICE B – QUESTÕES NORTEADORAS DA ENTREVISTA**

1. Caracterizar a tipologia documental da Biblioteca Carlos Barbosa.
2. Quais são os assuntos que o acervo abrange?
3. Qual o caráter principal da coleção (referência, didática, pesquisa, memória)?
4. Quais os títulos das principais áreas do conhecimento nas quais a biblioteca é especializada, que são essenciais para a composição da coleção da Biblioteca Carlos Barbosa?
5. Quais as formas de seleção que são utilizadas para a escolha dos itens que farão parte da coleção?
6. A Biblioteca Carlos Barbosa é considerada memória do Instituto de Artes e da Universidade Federal do Rio Grande do Sul? Por quê?
7. Com o seu conhecimento das características da Biblioteca Carlos Barbosa como você definiria a biblioteca, hoje?
8. Ao seu ver, como deveria ser a Biblioteca Carlos Barbosa para atender com mais qualidade as demandas dos usuários (serviços, acervo, equipamentos, estrutura, entre outros)?