

1 Introdução

A Biblioteca Paulo Ernesto Tolle, mantida pela Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP, atua como mediadora no processo de ensino-aprendizagem, em consonância com sua missão:

“Mediar, organizar e preservar a informação, conectando as pessoas ao conhecimento e dando suporte às atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais”.

Especializada na área de Ciências Sociais Aplicadas, a biblioteca apoia os cursos oferecidos pela instituição: Administração, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis para Graduados, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Relações Internacionais e Secretariado Executivo.

Seu acervo também atende às demandas do Ensino Médio, Ensino Médio Técnico e Ensino Médio Bilíngue, além dos cursos de especialização e programas de Mestrado. É composto por obras nacionais e internacionais, disponíveis em diversos suportes (impresso, digital, áudio etc.), e oferece livre acesso às estantes.

O público atendido inclui alunos (Colégio, Graduação, Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu), professores, ex-alunos e funcionários da FECAP. A biblioteca também é aberta ao público externo para pesquisa e estudo.

Para satisfazer as necessidades informacionais de seus usuários, a Biblioteca Paulo Ernesto Tolle tem como objetivos:

- a) coletar, reunir, organizar, processar e difundir a documentação e as informações necessárias às atividades da FECAP;
- b) prestar informações ao corpo docente, discente e administrativo, contribuindo para o aperfeiçoamento profissional e cultural de seus membros;
- c) incentivar o hábito da leitura e da pesquisa bibliográfica, capacitando os usuários para o uso eficiente dos recursos da biblioteca;
- d) manter intercâmbio com outras instituições de ensino e pesquisa;
- e) ser depositária de toda a produção acadêmica e intelectual da FECAP.

2 Política de Desenvolvimento de Coleções

A Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Paulo Ernesto Tolle estabelece critérios para a composição, atualização e gestão do acervo. Envolve um conjunto de atividades e decisões voltadas à aquisição, manutenção, desbaste ou descarte de materiais bibliográficos e/ou especiais, servindo como instrumento de planejamento e avaliação.

2.1 Objetivos

Possibilitar a formação de coleções alinhadas aos objetivos da instituição, por meio de um processo de seleção sistematizado e consciente. Esse processo visa o crescimento racional e equilibrado das diversas áreas do acervo que dão suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Busca também atender:

- a) as demandas dos cursos (bibliografias básicas e complementares);
- b) as necessidades dos usuários;
- c) a racionalização e otimização dos recursos financeiros, humanos, tecnológicos e da infraestrutura física.

Além disso, estabelece formas de intercâmbio de publicações com outras instituições.

2.2 Seleção

Na biblioteca universitária, o procedimento de seleção de obras é baseado nos planos de ensino e suas respectivas bibliografias, registradas no *sistema acadêmico*, especificamente no **TOP – Times de Organização Pedagógica**, que está interligado ao sistema da biblioteca (**PERGAMUM**).

A seleção de documentos para compor o acervo é realizada pelos coordenadores de cursos e professores, em suas áreas de atuação, em parceria com os bibliotecários, além de considerar as sugestões dos alunos.

Para que o professor elabore a bibliografia básica e complementar, é necessário que as obras estejam disponíveis no acervo.

a) Fontes de seleção

- Sites de editoras e livrarias
- Catálogos (em diversos formatos)
- Bibliografias gerais e especializadas
- Resenhas em revistas, jornais e blogs
- Sugestões dos usuários.

b) Critérios de seleção

- Adequação ao currículo acadêmico e às linhas de pesquisa
- Autoridade do autor e/ou editor
- Qualidade e imparcialidade do conteúdo
- Demanda identificada
- Atualidade da obra
- Quantidade (excesso ou escassez) de títulos sobre o assunto no acervo
- Idioma acessível
- Estilo e vocabulário adequados ao assunto e ao nível intelectual do usuário
- Características físicas do material (legibilidade, encadernação, qualidade do papel)
- Aspectos especiais (qualidade de bibliografias, apêndices, notas, índices e tabelas).

c) Procedimentos complementares

Para garantir a qualidade e eficácia da seleção, o corpo docente e a biblioteca atuam em sintonia, atualizando periodicamente as bibliografias básicas e complementares dos programas de disciplinas. São observados ainda:

- Cursos em implantação e/ou fase de reconhecimento
- Disciplinas novas e/ou alterações curriculares
- Atualização de obras para cursos de graduação
- Renovação de assinaturas de periódicos científicos e de referência já incluídos nos programas
- Áreas de desenvolvimento de pesquisa.

2.3 Aquisição

Compreende as modalidades de aquisição do acervo: compra, doação e permuta ou negociação de materiais bibliográficos, visando à atualização e ao enriquecimento das coleções.

2.3.1 Compra

A biblioteca centraliza a compra e a assinatura de todo o acervo bibliográfico, além de adquirir publicações para outros departamentos da FECAP, em um processo dinâmico e contínuo.

Todo o procedimento de solicitação de obras é realizado pelo **PERGAMUM**, de forma online,

por meio do site da Biblioteca no Portal FECAP. Nesse sistema, além de efetuar o pedido, o solicitante pode acompanhar todas as etapas do processo de compra, até a chegada e a inclusão da obra no acervo.

A bibliografia básica é adquirida em quantidades que atendam aos padrões recomendados pelo MEC, geralmente informadas pelo professor solicitante. A bibliografia complementar é adquirida, em média, em dois exemplares, seguindo a recomendação do coordenador e/ou professor responsável pela disciplina.

Livros importados são adquiridos principalmente para atender à demanda de professores, alunos de mestrado e de alguns cursos de graduação, ou quando não há tradução adequada em português. Nesses casos, há uma limitação quanto ao número de exemplares por título.

Os critérios de prioridade para aquisição de obras são:

- a) atualização semestral em conjunto com as coordenações de curso;
- b) cursos em fase de implantação e/ou reconhecimento;
- c) disciplinas novas e/ou alterações de currículos;
- d) atualização de edições da literatura básica dos cursos;
- e) livros de leitura obrigatória para o Programa de Educação e Aprendizagem Periódica (PEDP);
- f) periódicos nacionais que integram a lista básica dos cursos;
- g) material destinado a atender linhas de pesquisa e de extensão.

2.3.2 Doação

A biblioteca recebe doações provenientes de departamentos internos, professores, alunos, ex-alunos, empresas e instituições de ensino e pesquisa. A inclusão de materiais doados no acervo segue os mesmos critérios de seleção descritos no item 2.2, alínea “b”.

Os potenciais doadores são orientados a enviar, previamente, uma lista das obras contendo autor, título e data de publicação, para que seja feita uma pré-seleção, poupando tempo e espaço. Nenhum material será incorporado ao acervo sem avaliação prévia pela direção da biblioteca.

Após análise, as obras poderão:

- a) ser incorporadas ao acervo;
- b) ser doadas a alunos e/ou a outra instituição;
- c) ser descartadas;
- d) ser devolvidas ao doador.

2.3.3 Negociação/Reposição/Permuta

Essa também é uma forma de entrada de material e de atualização do acervo da biblioteca, aplicada em situações como:

- a) negociação de multas com alunos;
- b) negociação de suspensões com professores;
- c) substituição de material emprestado que tenha sido perdido ou danificado pelo usuário.

A biblioteca mantém uma lista atualizada de títulos — principalmente de literatura nacional e estrangeira (romance, ensaios, ficção, poesia etc.) —, além de lançamentos editoriais, para servir como sugestão nesses casos.

2.4 Seleção das coleções especiais

2.4.1 Periódicos

A coleção de periódicos é composta por jornais e revistas informativas/noticiosas e acadêmicas/científicas, além de bases de dados voltadas para a área de negócios. Os títulos são incorporados ao acervo por meio de assinatura, permuta, doação ou indicação da reitoria, dos coordenadores de curso, de professores, alunos e da direção da biblioteca.

Para a inclusão, renovação ou cancelamento de periódicos, aplicam-se os mesmos critérios de seleção utilizados para todos os demais materiais do acervo.

Os critérios para manutenção e descarte da coleção de periódicos são:

- a) **Jornais locais e nacionais:** mantidos por 2 meses (mês atual e anterior);
- b) **Revistas gerais e noticiosas:** mantidas pelos últimos 2 anos e pelo ano atual;
- c) **Revistas científicas/acadêmicas:** algumas são mantidas no acervo sem descarte; outras seguem o critério de conservação por 2 anos, além do ano atual.

2.4.2 Trabalhos de conclusão de curso/Relatórios de atividades/Monografias

Apenas os melhores trabalhos dos alunos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu (notas 9 e 10) passam a integrar o acervo. Esses trabalhos são enviados pelos coordenadores de curso, normalmente ao final de cada semestre.

Após catalogação, ficam disponíveis apenas para consulta local e são mantidos na biblioteca por cinco anos. Ao término desse período, os trabalhos são encaminhados à Secretaria para arquivamento.

2.4.3 Trabalhos Acadêmicos (Artigos, Dissertações e Teses)

Mantemos um exemplar impresso, encadernado ou em espiral, dos artigos e dissertações produzidos em nossos dois programas de Mestrado (Ciências Contábeis e Profissional em Administração), além de uma cópia digital disponível no **Repositório Digital FECAP**. Essa produção acadêmica também integra a **Base de Dados de Teses e Dissertações (BDTD)** do IBICT.

A biblioteca também recebe, por doação, teses e dissertações (um exemplar) de nossos docentes e de outras instituições de ensino superior, especialmente na área de Ciências Sociais Aplicadas.

2.4.4 Materiais especiais (multimídia)

Serão adquiridos conforme as necessidades dos programas dos cursos, seguindo os mesmos critérios de seleção mencionados anteriormente.

2.5 Controle de qualidade e quantidade das coleções

A avaliação das coleções da biblioteca é um processo constante. Além dos problemas de espaço, comuns à maioria das bibliotecas, existe uma demanda contínua da comunidade para a atualização do acervo, especialmente com novas edições incluídas nas bibliografias dos cursos. Na área de Ciências Sociais Aplicadas, na qual nossos cursos estão inseridos, há também uma vasta produção do mercado editorial.

O acervo está distribuído, de acordo com uso e acesso, em dois blocos: o **“acervo atual”**, que compreende títulos lançados a partir de 1998, e o **“acervo antigo”**, com publicações datadas de 1997 para trás. Ambos possuem livre acesso à comunidade.

O desbastamento do acervo — atividade complexa, que avalia o que será mantido ou descartado — é realizado anualmente por especialistas e bibliotecários que conhecem o acervo, os usuários e as demandas da instituição. Nesse processo, são utilizados métodos quantitativos (espaço, acervo e crescimento) e qualitativos (adequação e uso).

2.5.1 Desbastamento do acervo

O desbastamento é o processo de retirada de títulos ou exemplares em excesso que não atendem mais aos objetivos da instituição, tendo como finalidade liberar espaço físico para a aquisição de novas edições. O material desbastado poderá ser remanejado ou descartado, conforme critérios previamente estabelecidos, como uso e demanda, desatualização e inadequação do conteúdo, quantidade de exemplares e estado de conservação.

a) Remanejamento: trata-se da transferência de títulos do “**acervo atual**” para o “**acervo antigo**”, onde são armazenados em estantes deslizantes. Os critérios específicos para remanejamento incluem:

- Edições desatualizadas da bibliografia básica e complementar;
- Títulos que não fazem mais parte do programa curricular;
- Títulos com ano de edição anterior a 1998.

b) Descarte: processo de retirada definitiva de títulos do acervo, tanto do “**acervo atual**” quanto do “**acervo antigo**”. A política de descarte é realizada mediante avaliação criteriosa dos bibliotecários, sendo a decisão final de responsabilidade da gerência da biblioteca. São utilizados relatórios e estatísticas do **Pergamum**, como obras mais consultadas, mais emprestadas, mais reservadas e títulos que nunca foram emprestados. Os critérios adotados para o descarte de livros incluem:

- Inadequação do conteúdo;
- Obras desatualizadas, substituídas por edições mais recentes;
- Obras que não circularam nos últimos cinco anos;
- Obras em condições físicas irrecuperáveis (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas);
- Duplicatas: número excessivo de exemplares do mesmo título cuja demanda não é significativa.

Após a definição dos materiais a serem descartados, é dada baixa no sistema, retiradas as etiquetas, e os itens são carimbados como “**doação**”, sendo disponibilizados para a comunidade da biblioteca.

Observação: mesmo seguindo os critérios descritos, não descartamos obras de exemplar único. Além disso, mantemos no “**acervo antigo**” um exemplar de cada edição dos títulos que fazem parte das bibliografias.

2.5.2 Conservação e preservação

Compreende o processo de manutenção do acervo, que envolve desde a adequação do edifício ou do espaço com controle ambiental (ventilação, iluminação, refrigeração etc.), até rotinas de higienização e desinfecção, políticas de segurança contra roubo, além de encadernação e pequenos reparos de obras deterioradas pelo uso constante.

3 Avaliação de Coleções

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como um processo utilizado para determinar o valor e a adequação do acervo frente às necessidades dos usuários,

possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte. A proximidade com o corpo docente e com os usuários permite aos bibliotecários diagnosticar se a coleção atende, em termos de qualidade e quantidade, às demandas da comunidade acadêmica.

Além disso, a pesquisa de satisfação realizada anualmente junto à comunidade acadêmica, bem como os relatórios e estatísticas fornecidos pelo **Pergamum**, constituem fontes valiosas para avaliar o uso e a adequação das coleções.

As bibliotecas universitárias possuem características de dinamismo e flexibilidade em suas ações; dessa forma, sua política de seleção e avaliação de coleção deve ser igualmente flexível e dinâmica, garantindo a adequação do acervo às ementas, aos projetos pedagógicos e aos objetivos da própria instituição.

Referências

CATARINO, M. E. et al. A contribuição da gestão de coleções em bibliotecas universitárias para a formação do aluno de biblioteconomia. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 25., 2013, Florianópolis. *Anais* [...]. Florianópolis: FEBAB, 2013. p. 1-14. Disponível em: <https://portal.febab.org.br/anais/article/view/1484>. Acesso em: 3 fev. 2025.

MIRANDA, A. C. C. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. *Revista de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, v. 55, n. 2, p. 1-19, 2007. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/q4Xg6vTZD5rxDb7DFWy8S6h/>. Acesso em: 3 fev. 2025.

RIBEIRO, A. et al. Política de desenvolvimento de coleções do sistema de bibliotecas da Universidade Federal de Goiás. 2014. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/88/o/Pol%C3%ADtica_de_Desenvolvimento_de_Cole%C3%A7%C3%B5es_2019.pdf. Acesso em: 3 fev. 2025.

WEITZEL, S. R. Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói, RJ: Intertexto, 2006.

Atualizado em 04/02/2025