



Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Nacional de Brasília

Brasília – DF
2020

Distrito Federal
Secretaria de Estado de Cultura
Biblioteca Nacional de Brasília
Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília
Gerência de Gestão da Informação

Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Nacional de Brasília

Política da Biblioteca Nacional de Brasília
elaborada pela equipe da BNB.

3ª edição

Brasília – DF
2020

@ 2008. Biblioteca Nacional de Brasília.

O conteúdo desta e de outras obras da Biblioteca Nacional de Brasília pode ser acessado no portal:

<http://www.bnb.df.gov.br>

Biblioteca Nacional de Brasília – Setor Cultural Sul, Lote 2, Edifício da Biblioteca Nacional de Brasília – CEP: 70070-150, Brasília – DF

Tels.: (61) 3325 1051 | 3325 6165 | 3325 6257 | 3325 6237 | Fax: (61) 3325 2563

E-mail: gginf@cultura.df.gov.br

Site: www.bnb.df.gov.br

Elaboração e Atualização: Gerência de Gestão da Informação / Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília (2008/2020)

Impresso no Brasil / *Printed in Brazil*

Ficha Catalográfica

Distrito Federal (Brasil). Secretaria de Estado de Cultura. Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília. Gerência de Gestão da Informação.

Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Nacional de Brasília / Governo do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Cultura, Gerência de Gestão da Informação. – 3. ed. rev. atual. – Brasília: Biblioteca Nacional de Brasília, 2020.

26 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

Conteúdo: Inclui anexo e glossário.

1. Política de desenvolvimento de coleções. 2. Biblioteca. 3. Biblioteconomia. 4. Serviço de informação. I. Distrito Federal. Secretaria de Estado de Cultura. Biblioteca Nacional de Brasília. II. Título. III. Série.

CDU 025.2

Catálogo na fonte – Biblioteca Nacional de Brasília

Títulos para indexação:

Em inglês: Collection Development Politics of the Biblioteca Nacional de Brasília.

Em espanhol: Política de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Nacional de Brasília.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1 OBJETIVOS DA BIBLIOTECA	4
2 CARACTERÍSTICAS DOS USUÁRIOS	4
3 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA NACIONAL DE BRASÍLIA (BNB).....	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 Gerais	5
4.2 Específicos.....	5
5 COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO DE MATERIAIS	6
5.1 Competências da Comissão:.....	6
6 FORMAÇÃO DO ACERVO	7
6.1 Coleção Popular (Copog).....	8
6.2 Coleção Popular de Referência (Copor)	8
6.3 Coleção Brasília (CBSB)	9
6.4 Coleção Popular Escritores Brasileiros	10
6.5 Coleção Infantil (Infan)	11
6.6 Coleção Especial e Obras Raras	11
7 AQUISIÇÃO.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
7.1 Compra.....	13
7.2 Doação	13
7.3 Permuta	14
7.4 Reserva Técnica	15
8 PROCESSO DE SELEÇÃO	16
8.1 Critérios Gerais para Seleção Qualitativa	16
8.2 Critérios Gerais para Seleção Quantitativa.....	17
8.3 Fontes de Seleção	18
8.4 Recursos Orçamentários	18
9 AVALIAÇÃO DO ACERVO.....	18
9.1 Desbastamento	19
9.1.1 Critérios para o Desbaste	19
9.2 Descarte	19
9.2.1 Critérios para o Descarte	20
9.3 Remanejamento	21
9.4 Inventário	21
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS	22
REFERÊNCIAS	23

APRESENTAÇÃO

A Política de Desenvolvimento de Coleções, aprovada pela Portaria nº XXX, elaborada pela equipe da Gerência de Gestão da Informação, com a participação da Gerência de Atendimento, determina critérios para a formação e o desenvolvimento de coleções que compõem o acervo da Biblioteca Nacional de Brasília.

Este documento é reflexo do comprometimento da Biblioteca Nacional de Brasília (BNB) em disponibilizar suas coleções em vários formatos. Nele estão descritos os objetivos, as metas e contexto destas coleções, além das políticas de seleção e manutenção, necessárias para direcionar e dar suporte às decisões técnicas e disponibilização do acervo.

Visa apresentar as diretrizes básicas da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções e servir de instrumento para o planejamento, organização, manutenção e atualização de seu acervo.

A proposta da reformulação desta política deve-se ao fato de se considerar as mudanças de paradigmas que as coleções desta biblioteca sofreram ao longo de seus 11 anos de existência. Portanto, esta nova versão baseia-se na consolidação da BNB como uma grande Biblioteca Pública do Distrito Federal, além de ser modelo para o Sistema de Bibliotecas Públicas do DF.

Esta Política poderá sofrer alterações sempre que for necessário, após consulta e discussão com a Comissão Permanente de Seleção, em conjunto com a Diretoria da Biblioteca.

1 OBJETIVOS DA BIBLIOTECA

Fomentar, promover e incentivar o gosto pela leitura, democratizar o acesso, criando novas possibilidades de socialização e aprendizagem contínua na área do livro, leitura e inclusão digital, por meio de um acervo de excelência.

Proporcionar também o desenvolvimento cultural, cognitivo para autoformação e evolução de forma criativa da comunidade usuária.

2 CARACTERÍSTICAS DOS USUÁRIOS

Por ser uma biblioteca pública, a BNB atende a comunidade de todo o Distrito Federal e Entorno, baseando-se no princípio da igualdade de acesso para todos, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social.

3 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA NACIONAL DE BRASÍLIA (BNB)

A Política de Desenvolvimento de Coleções da BNB define critérios para a composição do seu acervo.

São diretrizes estabelecidas para formação ideal do acervo, tornando-se um instrumento para planejamento e avaliação. Envolve um processo decisório que determina a aquisição, manutenção e descarte de materiais que compõem o acervo da biblioteca.

A formalização de uma política permite que a coleção cresça qualitativa e quantitativamente de forma consistente e equilibrada.

4 OBJETIVOS

Serão apresentados os objetivos para o processo decisório que determinarão a aquisição, manutenção e descarte de materiais que comporão o acervo da biblioteca.

4.1 Gerais

- Constituir um conjunto de diretrizes e normas que orientem o profissional na atualização do acervo, de forma planejada e imparcial, incorporando documentos segundo razões objetivas e predeterminadas;
- Gerar e propor metodologias, estruturas de descrição, mecanismos de identificação e constituição de acervos que desenvolvam os conteúdos no processo de acervamento da BNB, de acordo com o ciclo documentário.

4.2 Específicos

- Orientar os membros da Comissão de Seleção visando a coerência e a consistência do acervo;
- assegurar a incorporação do material bibliográfico segundo critérios predeterminados;
- estabelecer prioridades de aquisição dos documentos;
- traçar diretrizes para avaliação periódica do acervo e das doações;
- estabelecer critérios de atualização do acervo visando o crescimento racional e equilibrado;
- determinar os critérios para duplicação ou não de títulos de publicações;

- constituir um acervo de memória sobre o assunto **Brasília**;
- direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- estabelecer formas de intercâmbio de publicações;
- definir diretrizes para o desbaste, descarte, remanejamento e reposição de materiais;
- aquisição e tratamento de materiais especiais.

5 COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO DE MATERIAIS

A Comissão de Seleção tem o papel de esclarecer as dúvidas sobre o processo de seleção e atualização do acervo da BNB. Deverá ser constituída:

- I. pelo responsável da Gerência de Gestão da Informação, como seu presidente;
- II. pelo responsável do Atendimento ao Usuário da BNB;
- III. por dois bibliotecários do setor de Desenvolvimento de Coleções;
- IV. por um bibliotecário do setor de Processamento Técnico.

Todos os membros da comissão deverão ser nomeados, por meio de portaria, por ato do diretor da biblioteca, e enquanto estiverem ocupando os cargos descritos nos itens I e II.

5.1 Competências da Comissão

Os membros da comissão têm como principais atribuições:

- assessorar a biblioteca em assuntos pertinentes à formação do acervo (seleção, aquisição e avaliação);
- contribuir com a política de seleção, seus princípios e normas visando sua atualização;
- avaliar e recomendar as fontes de seleção;
- elaborar o plano anual de aquisição otimizando os recursos disponíveis;
- avaliar periodicamente a coleção;
- analisar os materiais indicados para aquisição;

- articular-se com a comunidade, coletando sugestões para atualização do acervo e melhorias no processo de desenvolvimento da coleção.

A Comissão poderá consultar especialistas de outras áreas se julgarem necessário à realização do processo de seleção.

As reuniões desta comissão deverão ocorrer bimestralmente. Podendo ser convocadas pela diretoria da BNB ou por solicitação de um dos membros em casos extraordinários.

6 FORMAÇÃO DO ACERVO

O acervo é dividido em coleções que atendam às necessidades informacionais dos usuários (um público heterogêneo) e aos objetivos da biblioteca.

Atualmente, é constituído pelas seguintes Coleções:

- I. Coleção Popular**
- II. Coleção Popular de Referência**
- III. Coleção Brasília**
- IV. Coleção Infantil**
- V. Coleções Especiais**
 - i. Obras Raras
 - ii. Documentos Históricos Brasileiros
- VI. Coleção Geek**
 - i. HQ
 - ii. HQ ENC
 - iii. Mangás
 - iv. COGEEK
 - v. Jogos
 - vi. RPG (jogos)

ATENÇÃO para as seguintes observações:

- Para fins de organização do acervo, **exemplares repetidos em mais de uma Coleção** deverão ter seus números de exemplares independentes e não sequencial.

- A Biblioteca possui um selo para livros de escritores negros brasileiros. O **selo Maria Firmina dos Reis** foi lançado em 2017 pela Secretaria de Cultura do DF e Biblioteca Nacional de Brasília com o objetivo de valorizar a produção literária afro-brasileira. Estes exemplares deverão receber o selo na lombada superior de cada livro.
- Todos os exemplares que irão compor o acervo deverão ser carimbados com o nome da biblioteca na página 25, verso da folha de rosto e nos seus respectivos três cortes laterais. Caso o exemplar tenha menos de 25 páginas, carimbar na página 15.
- Nas publicações com mais de um volume e paginação sequenciada, carimbar na página correspondente a 25 em cada volume.

6.1 Coleção Popular (COPOG)

Prevê o desenvolvimento de uma ampla coleção de obras impressas e em outros suportes sobre os temas de interesse da população do Distrito Federal e do Entorno – literatura infantil, juvenil, obras didáticas e paradidáticas, para estudo e entretenimento, abrangendo todas as idades e níveis de escolaridade.

A Coleção Popular é multidisciplinar com foco nas obras literárias nacionais e estrangeiras, clássicos literários nacionais e estrangeiros, aplicando-se à literatura infantil e infantojuvenil. Além de obras gerais nas áreas da Educação, Psicologia, História, Ciências Sociais entre outros.

Esta coleção baseia-se no princípio da igualdade de acesso para todos, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social. Visa oferecer informações que contribuam para a formação da cidadania e conscientização social da comunidade.

É composta por obras gerais e de referência que atendam as necessidades relacionadas à informação, a educação, a cultura e ao lazer da comunidade. A coleção é isenta de qualquer forma de censura ideológica, política, religiosa e de pressões comerciais. O acesso ao acervo se dará por consulta local e/ou empréstimo domiciliar.

6.2 Coleção Popular de Referência (COPOR)

A Coleção reúne compilações de informações sobre temas de interesse da comunidade. Podem ser específicas, como compêndios temáticos, ou gerais, como dicionários e enciclopédias. Normalmente, possuem apenas as informações consideradas fundamentais para o entendimento dos verbetes. Têm como objetivo disponibilizar informações para consultas imediatas. A Coleção Popular de Referência é de acesso irrestrito e consulta local, não sendo disponibilizada, portanto, para empréstimo domiciliar.

Fazem parte desta coleção:

- **Atlas:** do Brasil e mundial.
- **Catálogos:** a serem definidos pela comissão de acordo com os assuntos de interesse da biblioteca.
- **Dicionários da língua portuguesa:** lexicológicos, lexicográficos, sintáticos, semânticos, fonológicos, etimológicos e outros.
- **Dicionários bilíngues:** os que possuam correspondência com a língua portuguesa (ex.: português – outro idioma e vice-versa).
- **Dicionários de língua estrangeira monolíngues:** todas as línguas.
- **Dicionários especializados:** os que são pertinentes aos assuntos de interesse contemplados nesta política.
- **Enciclopédias gerais:** edições em língua portuguesa.
- **Guias:** geográficos, turísticos e outros que sejam pertinentes de acordo com os assuntos de interesse da biblioteca.
- **Vade Mecum:** do ano vigente ou ano anterior.

6.3 Coleção Brasília (COBSB)

Coleção especializada sobre temas relativos à Capital Federal (Brasília) no todo ou em parte; em qualquer idioma, concebidas por autores brasileiros ou estrangeiros, publicadas no Brasil ou no exterior.

A cobertura temática da coleção se restringe a obras sobre Brasília e suas regiões administrativas, desde suas origens à atualidade, e que estejam diretamente relacionadas à formação de sua população, seus usos e costumes. A coleção destina-se ao estudo de questões relativas à Brasília em todas as áreas do conhecimento, com foco em cinco eixos constitutivos:

- a) espaço geopolítico;
- b) processo social e histórico;
- c) cultura brasiliense (inclui literatura que esteja mencionando ou descrevendo com riqueza de detalhes a Capital Federal);
- d) biografias de personalidades importantes na construção e governo de Brasília;
- e) Dados estatísticos que sejam relevantes para a Coleção.

ATENÇÃO para algumas observações nesta Coleção:

- As biografias deverão ser incorporadas à Coleção quando falarem especificamente do biografado no período em Brasília.
- A Coleção poderá ter até 03 (três) exemplares do mesmo título, sendo que o primeiro será retido como consulta local para preservação e segurança da Coleção e dos títulos que possuírem somente um exemplar. **O exemplar 01 deverá ser indicado com adesivo redondo colorido da cor azul junto da etiqueta de sinalização.**
- Livros considerados importantes com mais de 3 exemplares deverão ficar na Reserva Técnica.
- No caso das **obras de Literatura**, todos os exemplares serão liberados para empréstimo.
- Os livros de **Literatura Infantil** serão etiquetados como COBSB, mas será obrigatório na indexação o termo "**Literatura Infantil**".
- **Livro de Referência** da Coleção Brasília também terá a indicação COBSB em sua etiqueta.
- Quando houver livros de **edições diferentes**, o exemplar 01 da **edição mais antiga** deverá ser retido para empréstimo e os das demais edições poderão ser emprestados.
- A Coleção Brasília pode ser considerada uma Coleção Especial, mas como não possui acesso restrito como as demais Coleções Especiais, preferiu-se deixá-la separada das Coleções Especiais.

6.4 Subcoleção Popular Escritores Brasilienses

Esta subcoleção é composta por obras literárias produzidas no Distrito Federal, conforme a Lei nº 2.094, de 29/09/1998, que cria a Estante do Escritor Brasiliense a ser implantada nas bibliotecas públicas, nas escolares e nas localizadas nos prédios da administração direta, indireta ou fundacional do Distrito Federal. A medida objetiva a valorização e a divulgação da literatura brasiliense, além de possibilitar aos estudantes e ao público em geral, o acesso às obras de autores brasilienses.

No seu Art. 2º, a criação da Estante do Escritor Brasiliense objetiva:

- I. promover a coleta das obras literárias produzidas no Distrito Federal;
- II. valorizar e divulgar a literatura brasiliense;
- III. possibilitar aos estudantes e ao público em geral, o acesso às obras de autores brasilienses e às obras literárias sobre Brasília.

Fica estabelecido que esta subcoleção deverá ser indicada na catalogação em todos os livros e em todas as Coleções da BNB.

Obras literárias **sobre Brasília** estarão na **Coleção Brasília (COBSB)**.

6.5 Coleção Infantil (INFAN)

Composta por obras que visam atender crianças de 0 a 11 anos. Além de livros, farão parte deste acervo jogos, brinquedos lúdicos e gibis.

A Coleção Infantil tem o objetivo de estimular o hábito da leitura, ampliar o universo cultural, desenvolver o gosto e o prazer pela leitura, dar suporte na iniciação à leitura e na formação de novos leitores. Proporcionará suporte ao lúdico, à arte de contar histórias (*storytelling*) entrelaçadas à educação, literatura, entretenimento, brincadeiras, educação ambiental e cultural.

Serão disponibilizados nesta coleção até 03 (três) exemplares do mesmo título, sendo todos disponíveis para empréstimo.

6.6 Coleções Especiais (ESPEC)

Coleções especiais são conjuntos de materiais que apresentam características comuns, tais como livros de valor histórico, coleções em suporte específico (cartões-postais, partituras, fotografias, mapas históricos), coleções de livros raros e/ou acervos que pertenceram a personalidades importantes.

A coleção que reúne obras pela temática também pode ser considerada uma coleção especial, porém decidiu-se não incluir a Coleção Brasília e a Coleção Geek, que possuem este perfil, por terem espaços e tratamentos diferenciados, enquanto que as Coleções Especiais (ESPEC) ficarão em um ambiente com acesso restrito, com visita agendada e sem possibilidade de empréstimo domiciliar.

Serão consideradas Coleções Especiais:

- **Coleção de Obras Raras (COOBR)**

Esta coleção é formada por obras que possuem alguma particularidade especial, identificados por aspectos de raridade. Os critérios de raridade definidos para a coleção da BNB estão na **Política de Seleção das Coleções Especiais da BNB**.

- **Coleção de Documentos Históricos Brasileiros (CODHS)**

É uma coleção voltada para a memória nacional, reunindo coletâneas de documentos históricos importantes. A listagem destas coleções também está na **Política de Seleção das Coleções Especiais da BNB**.

6.7 Coleção Geek

A coleção tem como objetivo estabelecer um espaço de interação entre os usuários, focando no interesse crescente da sociedade por assuntos da cultura pop, especialmente a “cultura geek” (anteriormente conhecida como “cultura nerd”), interesse este facilmente identificável na indústria do entretenimento.

As coleções do BNB Geek devem se nortear pensando não apenas no conteúdo dos itens a serem incorporados, mas especialmente pelo suporte e pelo formato.

O espaço Geek será composto pelas seguintes coleções:

- **HQ ENC:** coleção para histórias em quadrinhos publicadas com encadernação mais resistentes, como as de livro, podendo ser encadernação com capa mole ou dura, onde os cadernos são colados na lombada. Muito comum em graphic novels e em compilações de revistas em quadrinhos (publicadas originalmente no em formato mais frágil, geralmente em “formatinho” ou “formato americano”).
- **MANGÁS:** coleção criada para histórias em quadrinhos publicadas no estilo e formato oriental, especialmente as HQs japonesas, mas não somente, podendo ser de outras nacionalidades orientais ou de qualquer outra nacionalidade, contanto que possua o estilo de mangá. Optou-se por separar estas obras daquelas do HQ ENC pensando no tipo de usuário e que este estilo geralmente é diferenciado pelo público consumidor.
- **COGEEK:** aqui devem entrar livros que não estejam em quadrinhos, mas que, devido ao assunto estar estreitamente relacionado ao universo dos quadrinhos, é interessante que estejam no espaço BNB Geek, de modo a proporcionar a serendipidade¹ e maior uso dessas obras, já que estaria em lugar de destaque e não dispersos pelo acervo geral.
- **JOGOS:** aqui entram jogos de tabuleiro (ou board games) e jogos de cartas (ou card games), nestes últimos incluídos especialmente os TCGs (Trading Card Games).
- **RPG:** esta coleção abrange os jogos de Role Playing Game (RPG), onde os jogadores desempenham papéis de personagens criados por eles através de

¹ Serendipidade: A faculdade ou o ato de descobrir coisas agradáveis por acaso. (SERENDIPIDADE, 2020).

uma narrativa. Esses jogos são guiados por livros, geralmente chamados de “livro do mestre”, os quais formarão a composição desta coleção.

7 AQUISIÇÃO

Na BNB são contempladas quatro modalidades de aquisição: **compra**, recebimento de **doações**, **permuta** e **reposição** de materiais do acervo.

7.1 Compra

Todo o processo de aquisição de acervo na modalidade compra respeitará as regras da Administração Pública vigente.

A lista de obras a serem adquiridas pela BNB deverá ser elaborada pela Gerência de Gestão da Informação em conjunto com a Gerência de Atendimento ao Público. Esta deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Seleção e posteriormente, à Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília, que submeterá à Diretoria de Gestão Administrativa da Secretaria de Cultura do DF.

Caberá ao responsável do Atendimento ao Usuário levar as sugestões de aquisição feitas pelos usuários da BNB e apresentar os dados de uso do acervo, como por exemplo, quais as coleções e assuntos mais consultados.

Ao Chefe da Gerência de Gestão da Informação caberá adequar essas sugestões à Política de Seleção, à lista de aquisição e disponibilidade orçamentária da BNB.

A quantidade de exemplares por título a serem adquiridos será avaliado pela Comissão Permanente de Seleção de Materiais.

7.2 Doação

Esta modalidade de aquisição será sem ônus para a Instituição. Para que seja efetivada, a biblioteca deverá ser previamente informada da intenção de doação.

Atualmente, a Gerência de Gestão da Informação é responsável pelo recebimento de doações. O chefe da Gerência, juntamente com um representante do setor de Desenvolvimento de Coleções, analisa previamente o material a ser doado, seja de pessoas físicas ou jurídicas. A análise será feita mediante lista enviada previamente por *e-mail* contendo título, ano, autor, edição e número de exemplares.

As publicações governamentais deverão ser adquiridas preferencialmente por doação.

Obras produzidas com recursos de leis de incentivo (Publicações e DVDs) estão sujeitas aos mesmos critérios de recebimento e avaliação.

Alguns critérios são observados para que sejam aceitas as doações.

Não serão aceitos:

- livros com conteúdo obsoleto;
- livros de Informática e Direito com mais de dois anos de edição. Observando que os livros de Doutrina poderão ser aceitos caso sejam pertinentes;
- livros rasgados, rabiscados, folhas soltas, infestados de fungos, contaminados, sujos ou com características parecidas;
- livros didáticos com mais de um ano de edição;
- periódicos semanais, apostilas antigas de concurso público;
- obras didáticas, publicações de caráter político-partidário, obras de publicação periódica;
- publicações impressas ou em qualquer tipo de suporte, de caráter corporativo ou institucional, tais como manuais, catálogos, anuários, anais, relatórios, cujo interesse seja restrito a segmentos de mercado, categorias profissionais, associados de entidades, sindicatos, imprensa e organizações públicas e/ou privadas;
- fitas cassetes ou VHS.

Estes critérios de análise prévia serão adotados para proporcionar maior celeridade e otimizar os trabalhos desenvolvidos pelo Setor de Desenvolvimento de Coleções.

Aos doadores será solicitado o preenchimento do Termo de Doação assinado, deixando-o ciente de que a biblioteca, após a realização de análise e seleção do material, poderá dispor das publicações das seguintes formas:

- incorporação ao acervo;
- doação e/ou permuta com outras instituições.

A biblioteca não emitirá parecer sobre o conteúdo das obras recebidas.

7.3 Permuta

O objetivo da permuta na BNB é criar e manter um serviço de intercâmbio com várias entidades de pesquisa, culturais e educacionais do Brasil e exterior,

permutando publicações variadas que sejam de interesse para compor suas coleções.

Após a realização da seleção, será disponibilizada uma Lista de Duplicatas para a permuta.

As vantagens da utilização do serviço de permuta de documentos em uma biblioteca é a possibilidade de economia na modalidade compra ou a aquisição de documentos que poderão não estar mais disponíveis no mercado, possibilitando o aprimoramento da coleção.

Obs.: A partir de outubro de 2003, a Lei Federal 10.753/2003, em seu artigo 18 menciona: “Com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente”. Portanto, a BNB e todas as bibliotecas públicas do DF estão isentas de patrimoniarem seus livros, seja por compra, doação ou permuta.

7.4 Reposição

A reposição das publicações ocorrerá quando houver obras danificadas ou extraviadas do acervo. Será realizada segundo os seguintes critérios na ordem de prioridade:

- a) reposição de título idêntico ao extraviado/danificado (ano e edição);
- b) reposição de título idêntico conforme disponibilidade no mercado (ano e edição atualizados);
- c) reposição de outro título, de importância e valor similares do item danificado/extraviado, com demanda significativa comprovada pela biblioteca.

Alguns títulos já são previamente identificados pelo Desenvolvimento de Coleções como materiais que sempre necessitam de reposição pelo seu intenso uso. Estes deverão ser armazenados na reserva técnica.

7.4.1 Reserva Técnica

Caberá ao setor de Desenvolvimento de Coleções armazenar o material de reserva técnica de acordo com o interesse da instituição e relevância do assunto para o acervo.

Esse material será inserido conforme a necessidade de reposição da obra no acervo, de acordo com a procura do tema/título, espaço de armazenamento, perfil temático de atendimento ou os mesmos critérios realizados para compra.

8 PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção de documentos leva à decisão sobre aquisição de documentos por compra, permuta ou doação, mediante consulta a materiais que embasam este processo. Deverá ser efetuada pelo setor de Desenvolvimento de Coleções obedecendo aos critérios pré-estabelecidos pela Comissão Permanente de Seleção de Materiais.

8.1 Critérios Gerais para Seleção Qualitativa

Todos os materiais recebidos pela biblioteca serão submetidos ao processo de seleção.

Os critérios gerais determinarão a condição favorável ou não de incorporação ao acervo. Sendo eles:

Assunto: os documentos incorporados ao acervo devem estar inseridos nas áreas temáticas de interesse da biblioteca;

Relevância: além da cobertura temática, o documento deverá ser analisado sob o aspecto da sua relevância técnico-científica, informativa e histórica;

Idioma: a BNB não utilizará do critério idioma na seleção de acervo, porém, serão priorizadas para compra obras em língua portuguesa, inglesa, espanhola e francesa. Os demais idiomas poderão ser incluídos no acervo desde que tratem de assuntos de interesse e relevância à BNB;

Censura: não há qualquer tipo de censura aos conteúdos dos documentos, respeitando o direito de liberdade de expressão (a disponibilização será restrita de acordo com legislação vigente a cada caso);

Formato e Suporte: a BNB está aberta para as inovações tecnológicas, selecionando documentos nos mais diversos suportes e formatos, desde que haja recursos de equipamentos e softwares adequados;

Preço: o custo do material a ser adquirido deve ser compatível com a expectativa de uso e deve corresponder aos valores praticados no mercado para obras similares. Em caso de obras estrangeiras, serão submetidas à pesquisa de preços praticados no Brasil.

Além desses, outros critérios deverão ser observados:

- abrangência
- atualidade
- adequação do material aos objetivos e missão da BNB;

- autoridade do autor e/ou editor;
- condições físicas do material.
- edição atualizada;
- edições antigas (de relevância histórica que possam ser inseridas na Coleção de Obras Raras ou Coleção Especial);
- escassez de material sobre o assunto nas coleções da BNB;
- preço acessível;
- qualidade técnica.

8.2 Critérios Gerais para Seleção Quantitativa

Livros impressos: até 03 (três) exemplares do mesmo título, quando constatada a importância do assunto para os usuários. Nenhuma coleção poderá ter mais que 03 (três) exemplares de um mesmo item disponível. Caso seja verificada a relevância do livro para o acervo, o setor de Desenvolvimento de Coleções manterá mais um (01) ou dois exemplares na Reserva Técnica.

- **Observação importante:** Livros que fazem parte do Clube de Leitura da BNB poderão ter até 5 (cinco) exemplares para empréstimo.

Coleção de Referência: 01 (um) exemplar, 03 (três) caso a obra seja de muita relevância. Deve ser dada atenção especial à aquisição de dicionários gerais e especializados, atlas, guias e enciclopédias. O bibliotecário de referência proporcionará subsídios para a tomada de decisão, e se necessário consultar os especialistas no assunto.

Periódicos: 01 (um) exemplar. No caso de periódicos de grande relevância poderão existir 02 (dois) exemplares.

Recursos Eletrônicos: CD-ROM, DVD => até 02 (dois) exemplares se for justificada a relevância da duplicidade.

Cartaz e folder: até 02 (dois) exemplares se for justificada a relevância da duplicidade.

Obras editadas pela BNB: até 02 (dois) exemplares.

Poderão ser incorporados ao acervo mais exemplares do que os estabelecidos acima, justificados pelo grande uso e com o aval da Comissão Permanente de Seleção de Materiais.

Um título em diversas línguas será adquirido prioritariamente um exemplar em língua portuguesa.

Obs. 1: Poderá haver duplicidade de exemplares em suportes diferentes.

Obs. 2: Um mesmo título poderá compor mais de uma coleção, caso seja relevante e segundo critérios de empréstimo de cada coleção.

8.3 Fontes de Seleção

- Bases de dados bibliográficas;
- catálogos impressos e *online*, folders de editores, livreiros e fornecedores;
- catálogos de instituições de ensino e pesquisa nacionais e estrangeiras;
- sugestões de usuários;
- listas de intercâmbio;

8.4 Recursos Orçamentários

Os recursos destinados à aquisição de obras pela BNB serão providos pelo seu órgão mantenedor e por convênios firmados com outras instituições com esta finalidade.

A BNB buscará recursos com órgãos governamentais, leis e programas de incentivo à leitura e financiamentos.

9 AVALIAÇÃO DO ACERVO

A avaliação do acervo é um procedimento periódico que deve ser realizado pela biblioteca ao menos uma vez a cada ano. Assim, o objetivo da avaliação é identificar falhas anteriormente não percebidas no processo de seleção, mapear livros não devolvidos ou perdidos, ou mesmo a necessidade de reposicionamento do acervo, de modo a otimizar o espaço físico disponível. Além disso, na avaliação pode-se decidir o desbastamento ou descarte de exemplares.

O processo de avaliação do acervo da BNB deve ser executado pela Gerência de Atendimento ao Usuário em conjunto com a Gerência de Gestão da Informação.

Métodos qualitativos e quantitativos deverão ser empregados.

9.1 Desbastamento

O desbastamento é o processo pelo qual se retira o livro ativo, títulos e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou descarte. Deve ser realizado periodicamente logo após o processo de avaliação do acervo, e tem como objetivos principais adequar a coleção aos interesses dos usuários, evitar o crescimento desordenado da coleção, evitar desperdícios de recursos humanos, financeiros e de infraestrutura.

9.1.1 Critérios para o Desbaste

- Duplicatas: quantidade excessiva de exemplares de um mesmo título em relação à demanda;
- estatística de uso.

9.2 Descarte

É o processo de retirada definitiva de um documento ou de uma coleção, motivada pelos seguintes fatores: desuso comprovado; exemplares excedentes; títulos fora da área de cobertura temática definida; documentos danificados (sujos, infectados, deteriorados ou rasgados); desatualização e em desacordo com a Política do acervo vigente.

No caso de materiais danificados, após análise do conteúdo e da relevância do documento, se for considerado de valor e não estiver disponível no mercado para substituição, o documento passará por um processo de recuperação. Quando houver possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação, será feita a aquisição e o documento danificado será descartado. Em caso de dúvidas, a Comissão de Seleção analisará novamente o documento, para evitar perdas de obras de valor cultural, científico e histórico.

No processo de descarte, a coleção de periódicos receberá uma atenção especial e será avaliada com base em alguns critérios especiais, como: coleções não correntes e incompletas, periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário ou já disponíveis na internet.

Os documentos descartados em bom estado de conservação e sem comprometimento de seu conteúdo serão doados primeiramente às bibliotecas integrantes do Sistema de Bibliotecas Públicas e posteriormente, às instituições que mantêm algum tipo de parceria com a BNB.

Documentos em mal estado de conservação, obsoletos e sem valor histórico, inutilizados e sem conteúdo relevante para outras bibliotecas, deverão ser

descartados. Deve-se elaborar um termo de descarte onde deve constar a relação dos documentos a serem eliminados e aprovação dos responsáveis.

9.2.1 Critérios para o Descarte

- Desatualização: conteúdos ultrapassados, levando-se em conta o assunto à que se refere a obra;
- características físicas do material: encadernação, qualidade do papel, ilustração, ortografia;
- condições físicas: obras inutilizadas, infectadas, contaminadas, deterioradas, sujas, danificadas, cuja restauração não compense;
- inadequação: assunto ou idiomas não acessíveis;
- coleções de periódicos com fascículos esparsos e isolados, coleções já disponíveis em meio digital de acesso gratuito ou ainda que comprometam o espaço físico do acervo;
- obras com excesso de volumes iguais com demanda não significativa e que comprometam o uso adequado do espaço, podendo-se apenas manter uma reserva de cada item da coleção;
- livros didáticos de ensino fundamental e ensino médio de anos anteriores ao vigente;
- Obras que abordam assuntos de forma superficial;
- Obras de conteúdo muito limitado geograficamente, sem relevante valor histórico, político ou cultural;
- Obras sem identificação de responsabilidade e sem citação das fontes de pesquisa;
- Obras literárias de autores não consagrados;
- Bibliografias desatualizadas;
- Publicações governamentais estrangeiras sem valor histórico e sem recursos para estudos comparativos.

A BNB realizará descartes sistemáticos (baixas) quando as obras forem furtadas, danificadas e ou extraviadas sem perspectiva de recuperação dos documentos.

9.3 Remanejamento

É o processo de deslocamento de um documento ou uma coleção para outro local, igualmente seguros e higienizados, como forma de facilitar a sua recuperação caso venha a ser solicitado pelo usuário. Esta ação permitirá o uso equilibrado e racional dos espaços para arquivamento de documento.

Para o remanejamento serão necessários estudos de utilização de acervo que definirão a utilização dos espaços segundo as necessidades dos usuários. Este processo é fundamental para a organização e disponibilização das coleções, tendo em vista que o espaço físico disponível da BNB não oferece grandes condições de crescimento.

Caberá à Comissão de Seleção realizar os estudos de avaliação das coleções.

9.4 Inventário

Como forma de controlar e manter atualizadas as informações sobre os documentos existentes no seu acervo e os documentos extraviados, a biblioteca deve realizar a cada dois anos o inventário de seu acervo.

Os documentos não encontrados deverão ser conferidos nos registros de empréstimo se estão emprestados ou não. Caso não estejam emprestados, deverá ser indicado no sistema que não foram localizados no inventário do ano corrente. Além disso, deve-se reter no sistema para empréstimo ou consulta.

As listagens do inventário devem ser devidamente identificadas, encadernadas e guardadas como documentos administrativos da biblioteca, para fins de acompanhamento da coleção, comparação no inventário seguinte e para prestação de contas quando for necessário.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo da BNB agiliza e uniformiza os procedimentos necessários à sua composição, garantindo uma coleção consistente e harmoniosa em todas as áreas do conhecimento. Apontará métodos de trabalhos e funcionará como argumento para a necessidade de obtenção de novas aquisições.

É imprescindível que no processo de aquisição sejam priorizados a inclusão de obras que atendam os projetos em processo de implantação e/ou reconhecimento e também as mudanças históricas. Servirá também como instrumento de planejamento que viabilizará uma eficaz aplicação dos recursos orçamentários, possibilitando uma atualização constante do acervo. Proporcionará uma aquisição objetiva, clara e sem desperdícios, afinada com interesses da instituição, contribuindo para que a biblioteca amplie ainda mais a qualidade de seus serviços.

Para o alcance dos objetivos propostos nesta política, será fundamental a existência de recursos financeiros destinados à aquisição de material bibliográfico. Além disso, será primordial que essa política seja flexível, de modo a permitir alterações ou ajustes, sempre que for constatado que os critérios estabelecidos não estão atendendo às expectativas e demandas dos usuários, bem como os objetivos da instituição.

A qualquer tempo, e quando as mudanças gerenciais influenciarem nas tomadas de decisões da biblioteca, a Política de Desenvolvimento de Coleções da BNB deverá ser revisada e, se necessário, atualizada com a finalidade de garantir sua adequação à comunidade usuária, aos objetivos da própria instituição, contudo, o processo é dinâmico e flexível e sempre que se fizer necessário, admitir-se-ão adendos e adequação.

REFERÊNCIAS

ANDERSON, Joanne S. **Guide for Written Collection Policy Statements**. Chicago: American Library Association, 1996.

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.

BERTUCCI, Liane Maria. **Seleção**: aspecto primordial do gerenciamento da biblioteca no Século XXI. Disponível em: <<http://snbu.bvs.br/snbu2000/docs/pt/doc/t069.doc>>. Acesso em: 3 mar. 2013.

BRASIL. Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 fev. 1998.

_____. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, mediante a supressão de barreiras e de obstáculos nas vias e espaços públicos, no mobiliário urbano, na construção e reforma de edifícios e nos meios de transporte e de comunicação. **Diário Oficial da União**: Seção 1: Poder Executivo, Brasília, DF, p. 2, 20 dez. 2000.

_____. Ministério da Saúde. **Política de desenvolvimento de coleção da biblioteca do Ministério da Saúde**. Brasília: MS, 2006. (Série A. Normas e manuais técnicos).

_____. Senado Federal. Biblioteca Acadêmico Luiz Viana Filho. **Política de seleção e descarte da Biblioteca do Senado Federal 2004/2007**. Brasília: Senado Federal, 2004.

_____. Senado Federal. **Lei nº 10.753 de 30 de out. de 2003**. Institui a Política Nacional do Livro, em seu art. 18 estabelece que “com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente”. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.753.htm>. Acesso em: 9 jan. 2013.

_____. Superior Tribunal de Justiça. **Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva**. Brasília: STJ, 2005.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

DICIONÁRIO online de português. Disponível em: <<http://www.dicio.com.br/remanejamento/>>. Acesso em: 17 jan. 2013.

DISTRITO FEDERAL (Brasil). Lei nº 2.094, de 29 de setembro de 1998. Cria a Estante do Escritor Brasiliense a ser implantada nas bibliotecas públicas, nas escolares e nas localizadas nos prédios da administração direta, indireta ou fundacional do Distrito Federal. **Diário Oficial do Distrito Federal**, Brasília, DF, 03 set. de 1998. Disponível em: <http://www.tc.df.gov.br/SINJ/Arquivo.ashx?id_norma_consolidado=50053>. Acesso em: 7 jan. 2013.

FARIA, Maria Isabel; PERICÃO, Maria da Graça. **Dicionário do livro**. Coimbra: Almedina, 2008.

FARIA, Maria Isabel; PERICÃO, Maria da Graça. **Novo dicionário do livro: da escrita ao multimídia**. [Lisboa]: Círculo de Leitores, 1999.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO. **Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas**. Disponível em: <http://www.fespsp.org.br/biblioteca/PDC_FESPSP.pdf>. Acesso em: 6 nov. 2007.

HOUAISS. **Dicionário Eletrônico da Língua Portuguesa**. Disponível em: <<https://houaiss.uol.com.br/pub/apps/www/v5-1/html/index.php#0>>. Acesso em: 14 fev. 2008.

LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília: Brique de Lemos, 1996.

MARTINS, Valéria dos Santos Gouveia; CAMARA, Maonterrat Urpi; VILLAS BOAS, Maria de Lourdes Fernandes. **Estabelecimento de uma política de desenvolvimento de coleções no Sistema de Bibliotecas da Unicamp**. Disponível em: <<http://libdigi.unicamp.br/document/?view=1110>>. Acesso em: 9 fev. 2013.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de. A qualidade enquanto instrumento na política de desenvolvimento de coleções jurídicas. *In*: CIBERÉTICA, 2.; SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, INFORMAÇÃO E ÉTICA, 2.; ENCONTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA/ENIDJ, 8.; PAINEL BIBLIOTECONOMIA EM SANTA CATARINA, 22., 2003, Florianópolis. **Anais** [...]. Disponível em: <www.ciberetica.org.br/trabalhos/anais>. Acesso em: 20 fev. 2013.

MIRANDA, Antônio Lisboa Carvalho de. **Biblioteca Nacional de Brasília: do pesadelo ao sonho**. Disponível em: <www.antoniomiranda.com.br/ciencia_informacao/biblioteca_nacional_brasilia.html>. Acesso em: 9 nov. 2007.

MORAES, Rubens Borba. **Bibliographia Brasiliana**: livros raros sobre o Brasil publicados desde 1504 até 1900 e obras de autores brasileiros do Período Colonial. São Paulo: Edusp, 2010.

POLÍTICA de Desenvolvimento de Coleção de Revistas Científicas da Bireme. Disponível em: <<http://red.bvsalud.org/seriados-em-ciencias-da-saude/politica-de-desenvolvimento-de-colecao-de-revistas-cientificas-da-bireme/>>. Acesso em: 2 ago. de 2002.

POLÍTICA de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina. EEL: Londrina, 1994.

POLÍTICA de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca da Biblioteca de São Paulo. Disponível em: <https://spleituras.org.br/wp-content/uploads/2014/05/Caderno_politica-de-desenvolvimento-de-colecao.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2018.

POLÍTICA de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca de São Paulo. Disponível em: <<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/bma/acervos/index.php?p=22675>>. Acesso em: 6 maio 2018.

POLÍTICA de Desenvolvimento de Coleções da Rede de Bibliotecas: Unoeste. Disponível em: <<http://bib.unoeste.br/biblioteca/politica.htm>>. Acesso em: 3 mar. 2013.

RIBEIRO, Antonia M. C. M. **Catálogo de recursos bibliográficos: AACR2 em Marc 21**. Brasília: Editora do Autor, 2006.

UOL. **Dicionário Aulete**. Disponível em: <<http://aulete.uol.com.br/acervar>>. Acesso em: 17 jan. 2013.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, APB, 1989.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 1997.

WEITZEL, Simone R. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. *Perspectiva em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v.7, n. 1, p. 61-67, jan./jun. 2002.