

Política de Desenvolvimento

DE

Acervo:



Seleção

Aquisição

Desbaste

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	03
2 ACERVO DO CEDEFES.....	06
3 CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO.....	17
4 CRITÉRIOS PARA AQUISIÇÃO.....	18
4.1 AQUISIÇÃO POR COMPRA.....	18
4.2 AQUISIÇÃO POR DOAÇÕES.....	18
5 CRITÉRIOS PARA DESBASTE.....	19
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	20

1 INTRODUÇÃO

Este manual tem por objetivo instituir políticas de desenvolvimento do acervo do Cedefes para que o mesmo ocorra de modo planejado e eficiente.

A sua construção é o primeiro passo na elaboração de políticas de acervo para o Cedefes e deve ser constantemente revisado e acrescido. A sua elaboração só foi possível devido ao apoio do Fundo Estadual de Cultura, através do projeto 0139/01/2015/FEC, intitulado “Organização de acervo bibliográfico sobre indígenas e quilombolas em MG”. Na execução do referido projeto, foram realizados processos de seleção, aquisição e desbaste, fundamentais no desenvolvimento do acervo.

De acordo com Evans (1979) o processo de desenvolvimento de coleções identifica pontos fortes e fracos de uma coleção em relação às necessidades dos usuários.

E deve ser caracterizado como um processo heterogêneo, uma vez que se define a partir do tipo, missão e funções de cada biblioteca (VERGUEIRO, 1989).

Segundo Evans (1979) e Vergueiro (1989), o processo de desenvolvimento de coleções é composto por seis etapas: estudo da comunidade; política de seleção; seleção; aquisição; desbaste, incluindo descarte; avaliação da coleção.

Neste documento abordamos políticas para seleção, aquisição e desbaste, considerados processos principais do desenvolvimento de acervo.

A seleção, entendida como uma etapa do processo de Vergueiro (2010), pode ser resumida em:

-Processo de seleção: está relacionado com as etapas da seleção, inclui o trabalho da comissão de seleção que toma decisões sobre quais itens devem ser incorporados e elabora a lista desiderata, isto é, a lista de itens aprovados para serem incorporados segundo critérios estabelecidos em uma política;

-Política de seleção: apresenta as responsabilidades dos atores do processo de seleção (bibliotecários e comissão de seleção), os critérios estabelecidos, os instrumentos

auxiliares de seleção, entre outras políticas específicas que podem se relacionar com questões sobre censura na seleção, duplicação de itens, coleção de obras raras e/ou locais, entre outros.

Para Vergueiro (1989) a seleção deve direcionar o uso racional dos recursos financeiros e estabelecer formas de intercâmbio de publicações.

De acordo com Evans (2000, p.293), o processo de aquisição “envolve a localização e a aquisição de itens identificados como apropriados para a coleção”. Para Figueiredo (1998) e Maciel e Mendonça (2000), a aquisição é um processo que implementa as decisões da seleção por meio da compra, doação e permuta de documentos, incluindo a alocação de recursos e registro dos itens para fins de patrimônio.

No processo de desbastamento, que consiste no “ajuste do acervo às necessidades da comunidade e à missão institucional”, a sua implementação possibilita a renovação de espaços para o armazenamento, contribuindo ainda mais para melhorar o acesso dos usuários ao material” (WEITZEL, 2013, p. 65). Devem ser considerados os seguintes fatores

- determinar critério;
- métodos e aspectos legais administrativos
- definição do tempo máximo que uma publicação não utilizada deve permanecer na coleção corrente, naturalmente observando-se as características de cada área;
- indicação de um prazo médio para desatualização e desativação de determinados tipos de materiais, como livros-didáticos, livros-texto, catálogos, folhetos, publicações periódicas, obras de referência etc.
- a necessidade de se manter nas estantes de uso frequente um (ou nenhum) exemplar de alguma publicação transferida;
- definição sobre a não pertinência de determinado documento ou coleção do acervo da biblioteca;
- determinação de um prazo médio para a permanência dos documentos localizados nos depósitos;

- definição de normas e procedimentos para a utilização dos documentos armazenados nos depósitos (regulamento do setor).
- traçar diretrizes para o descarte do material;

2 ACERVO DO CEDEFES

O CEDEFES é um centro de documentação popular que disponibiliza um amplo acervo de interesse dos grupos sociais excluídos visando sua capacitação e formação cidadã para a luta por seus direitos.

O acervo é resultado das ações de registro, pesquisa, coleta e arquivamento das lutas por direitos e cultura dos trabalhadores rurais e povos tradicionais, especialmente as comunidades quilombolas e povos indígenas no Estado de Minas Gerais - para os quais é uma entidade de referência no Estado.

É composto por livros, textos, cartazes, periódico, hemeroteca, texto, fotografias, vídeos e slides; hoje parcialmente tratado e organizado.

É construído com um sentido básico de educação, formação social e política dos trabalhadores rurais, povos indígenas, grupos e organizações populares bem como sujeitos escolares como alunos e professores acadêmicos e das escolas de ensino básico sobretudo da região de Belo Horizonte, Contagem, Ibirité e Betim.

O Cedefes entende a documentação popular como um instrumento de educação para a cidadania e de ação política. Para nós, a produção de informação e documentação é uma tarefa socialmente engajada e politicamente comprometida. Por isto o sentido maior da nossa ação é produzir ferramentas para as lutas sociais conduzidas pelos movimentos organizados.

Nosso objetivo é possibilitar, através do acesso a memória social e à informação, um novo olhar da sociedade para esses grupos socialmente excluídos e a efetivação dos direitos desses grupos a partir de uma demanda reconhecida e apoiada por toda a sociedade civil.

Nesse sentido, para potencializar a luta desses povos pela construção da cidadania e pela efetivação de seus direitos, a preservação da memória coletiva e o acesso à esta informação são instrumentos primordiais.

O Cedefes é o único Centro de Documentação voltado para o resgate, registro e preservação da história dos povos indígenas, no estado, o qual entende a documentação popular como um instrumento de educação para a cidadania e de ação política.

Um centro de documentação é um espaço pensado para registrar o maior número possível de informações sobre os temas com os quais trabalha a partir de várias fontes e materiais, tais como livros, documentários, fotografias, mapas, peças artesanais, depoimentos gravados e/ou transcritos de gravações, e tudo mais que for produzido por aquele tema. Os centros de documentação não são pensados como meros depósitos de informações, mas sim como espaços culturais dinâmicos e interativos com a comunidade em que está inserido e com os interessados em suas linhas temáticas.

Há os centros que se incubem do registro da história oficial, como os arquivos públicos das cidades. Porém, também existem centros que se encarregam de trabalhar com o registro de setores da sociedade que não têm sido contemplados por entidades públicas oficiais, como no caso do CEDEFES.

Como chama a atenção Luís Milanesi, no livro *A Casa da Invenção* (editado pela Ação Cultural em 1997): "(...) os espaços culturais quase sempre estão localizados nos centros das cidades, em locais de fácil acesso. No entanto, o homem periférico não é atraído por ele. Frequenta a praça, uma vez que ela, não sendo de ninguém, é de todos. A cultura tem dono. É mais um templo para iniciados de um espaço acolhedor e estimulante. Na praça, não há discriminação. O indivíduo pode carregar toda a sua miséria sem chamar a atenção ou ser expulso. A própria aura que existe em torno das atividades culturais exclui a maioria que não foi convidada."

FOTOS DO ACERVO













Periódicos



Pastas de Textos



Mapoteca – cartazes e mapas



Acervo fotográfico e hemeroteca



3 CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

Quando da formação do acervo, o material bibliográfico deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- a) Estar de acordo com a temática de ação do Cedefes, especialmente trabalhadores rurais, sem terras, agricultores familiares, povos tradicionais, especialmente as comunidades quilombolas e povos indígenas no Estado de Minas Gerais;
- b) Autoridade do autor e/ou editor, ou seja, sua projeção e notoriedade dentro dos meios acadêmicos e científicos;
- c) Demanda existente e quantidade de exemplares necessários (no máximo cinco exemplares de cada obra);
- d) Atualidade da obra (obras publicadas a partir de 2000)
- e) Idioma acessível (exceto no caso de dialeto indígena);

Quando da responsabilidade pela aquisição:

- a) A seleção do material a ser adquirido será de responsabilidade do bibliotecário, preferencialmente. Também pode ser feita pela equipe executiva, valendo-se da sua habilidade técnica e conhecimento dentro da sua área de atuação.
- b) Em toda aquisição conduzida pelo bibliotecário é fundamental consulta prévia aos associados e a equipe executiva, no sentido de sistematizar os itens mais relevantes de cada área temática.

4 CRITÉRIOS PARA AQUISIÇÃO

4.1 AQUISIÇÃO POR COMPRA

- a) Não há um recurso anual específico para a compra de material bibliográfico. Esse recurso é variável e depende da aprovação de projetos de documentação/ informação ou específicos na área de biblioteca. Nesse sentido, incentiva-se o desenvolvimento contínuo de projetos que viabilizem a manutenção e desenvolvimento do acervo da entidade.
- b) Considerando o recurso financeiro por vezes escasso, recomenda-se a aquisição de apenas um exemplar de cada título.
- c) A prioridade para aquisição de material bibliográfico são os livros, audiovisual e, por último, material iconográfico.
- d) Os documentos desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada na demanda, importância e valor do título.

4.2 AQUISIÇÃO POR DOAÇÕES

As doações são aceitas e selecionadas previamente pelo bibliotecário, visando:

- a) complementar o acervo, mediante a incorporação de materiais relevantes e não existentes, ou acréscimo de novos exemplares para atender à demanda.
- b) suprir falhas da coleção de periódicos,
- c) substituir materiais danificados ou extraviados.
- d) Para toda doação recebida, deverá ser emitida uma carta de agradecimento ao doador, enviada preferencialmente por email.
- e) As doações deverão constar no Boletim Cedefes.

Para recebimento de doação de periódicos observamos:

- a) em caso da existência do título, são aceitos exemplares para completar falhas e/ou coleção;
- b) em caso da não existência do título, ele é aceito quando o conteúdo é adequado aos interesses da comunidade acadêmica. A biblioteca pode ainda dispor das doações recebidas doando e/ou permutando com outras instituições.

5 CRITÉRIOS PARA DESBASTE

O descarte é um processo contínuo e sistemático que visa manter a qualidade da coleção, abrindo espaço para novas aquisições. Esse processo leva em consideração as necessidades de informação dos usuários do acervo do Cedefes e é realizado de acordo com os seguintes critérios:

- a) inadequação, isto é, documentos cujo conteúdo não interessam à instituição e/ou não têm demanda;
- b) materiais desatualizados, ou já superados com novas edições;
- c) quando houver um número excessivo de duplicatas de um mesmo título em relação à demanda.
- d) Todo acervo a ser descartado deve ser comunicado a Diretoria e aguardar autorização para o mesmo.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

CENTRO UNIVERSITÁRIO CELSO LISBOA. **Políticas de desenvolvimento, manutenção e renovação do acervo da Biblioteca Prof.^a Maria da Graça F. Lisboa.** 5 f [s.d]. Disponível em: <http://www.upf.br/biblio/index.php?option=com_content&view=article&id=10&Itemid=13> . Acesso em 28 de jun de 2016.

EVANS, G.E. **Developing library and information center collection.** 4.ed. Englewood: Libraries Unlimited, 2000.

FIGUEIREDO, Nice Menezes. **Desenvolvimento & avaliação de coleções.** Brasília: Thesaurus, 1998.

MACIEL, A.C.; MENDONÇA, M.A.R. **Bibliotecas como organizações.** Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

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

_____. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 22, n. 1, p. 13-21, jan./abr. 1993.

VERGUEIRO, W. **Seleção de materiais de informação.** 3.ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

WEITZEL, Simone da Rocha. Desenvolvimento de coleções: origem dos fundamentos contemporâneos. **TransInformação**, Campinas, 24(3):179-190, set./dez., 2012. Disponível em: [<http://www.scielo.br/pdf/tinf/v24n3/a03v24n3.pdf>].

APOIO



FUNDO ESTADUAL
DE **CULTURA**
0001/01/2016/FEC

SECRETARIA DE
CULTURA

