



Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012

## A CONSTRUÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES: O gerenciamento dos bibliotecários na política de acervo na unama<sup>1</sup>

Samantha Andrade de Araujo\*

### Resumo:

A política de desenvolvimento de coleções é essencial para o desenvolvimento de forma harmoniosa do acervo de qualquer biblioteca. A pesquisa tem como principal objetivo abordar a importância do processo para viabilização da implantação de políticas de desenvolvimento de coleções às bibliotecas. Enfatizando os principais pontos a evolução das políticas de desenvolvimento na história da sociedade. O percurso metodológico adotado valeu-se de uma abordagem teórica através de levantamento bibliográfico impresso e eletrônico. Diversas idéias de autores são abordadas para um melhor atendimento acerca do assunto, tais quais Guedes (2007), Vergueiro (1989). Será exposto e analisado ainda um breve exemplo prático sobre uma pesquisa de campo das quatro unidades no sistema de bibliotecas da Unama (Universidade da Amazônia) abordando sobre a realização do processo de política de desenvolvimento de coleções nos acervos, enfatizando suas estruturas, vantagens e desvantagens. Como conclusão é ressaltada a importância da implantação da política de desenvolvimento de coleções nos acervos nos sistema de bibliotecas da Unama, e das demais bibliotecas, já que hoje a construção de políticas de desenvolvimento se tornou uma ferramenta indispensável para flexibilização de um acervo, já que a mesma se constitui pela tomada de decisão, orientando o processo decisório e ainda por ser um meio de definir critérios em relação à seleção a atualização do acervo, realizando dessa forma a melhor busca de informação para o usuário.

**Palavras-Chave:** Política de desenvolvimento de coleções. Biblioteca. Usuário

<sup>1</sup> Trabalho científico de comunicação oral apresentado ao GT 6 – Tema livre

\*Universidade Federal do Pará, discente de biblioteconomia. E-mail:  
samantharaujo2000@yahoo.com.br



## Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE Gestão CARIRI 2011-2012

### 1 INTRODUÇÃO

A política de desenvolvimento de coleções é essencial para o desenvolvimento do acervo de qualquer biblioteca, pois em muitas situações as bibliotecas desenvolvem o seu acervo somente no olhar quantitativo esquecendo que o mais importante para o usuário é sim qualidade existente no acervo na biblioteca.

Por isso a implantação da política de desenvolvimento de coleções é importante nas unidades de informação, em vista que com a política de avaliação no acervo é possível verificar obras com títulos repetidos ou então materiais que não estão sendo utilizados pelos usuários, em função dessas condições é desnecessária a sua permanência no acervo da biblioteca.

Para o presente desenvolvimento dessa pesquisa irá se apresentar a necessidade e a importância do processo para viabilização da implantação de políticas de desenvolvimento de coleções às bibliotecas, visando a sua imensa importância e os grandes impactos perante a elas.

Será citado exemplo de como é realizado a política de desenvolvimento de coleções da Universidade da Amazônia (UNAMA) analisando seus aspectos positivos e surgimento de necessidade para que o acervo da biblioteca possa crescer de forma ordenada e correta.

Será ressaltado também as pesquisa de campo que foram feitas nas quatro bibliotecas setoriais da Unama, analisando de que formas as bibliotecárias fazem o seu processo de gerenciamento das respectivas bibliotecas que trabalham.



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**

## **2 METODOLOGIA**

A abordagem utilizada nesse presente artigo e do tipo descritivo e exploratório, o percurso metodológico está voltada para uma pesquisa bibliográfica teórica através de levantamento bibliográfico impresso e eletrônico com base teórica do assunto para a realização do presente trabalho, para maior entendimento do tema proposto.

Autores como Guedes (2007), Vergueiro (1989) dentre outros fundamentos teóricos de outros trabalhos serviram também de embasamento para contribuição para fundamentação do trabalho.

Foi realizada uma pesquisa de campo nas quatro bibliotecas setoriais da Unama - SBU aborda-se sobre como é realizado o processo de política de desenvolvimento de coleções nos acervos, enfatizando seus, estruturas e vantagens. Analisando de que formas as bibliotecárias fazem o seu processo de gerenciamento das respectivas bibliotecas que trabalham.



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**

### **3 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES: ABORDAGEM HISTÓRICA**

Na antiguidade as bibliotecas como Alexandria estavam mais concentradas em obter no seu acervo grandes quantidades de obras para a sua guarda, na época não se fazia menção de um desenvolvimento de coleções na biblioteca, visto que para aquela época a grande preocupação era reunir uma grande quantidade de obras, não se preocupando com a qualidade das obras tidas nas bibliotecas.

Com o passar dos anos o desenvolvimento de coleções começou a ganhar força na área de biblioteconomia pelo mundo, no Brasil na década de 60 o processo de desenvolvimento de coleções começou a ser implantado com mais eficácia nos acervos das bibliotecas, pois percebeu que a implantação da política de desenvolvimento de coleções o acervo das bibliotecas iria se desenvolver de forma mais concisa, auxiliando o trabalho da bibliotecária.

O planejamento do acervo de uma biblioteca na atualidade em hipótese alguma poderá deixar de ser voltado aos interesses da comunidade, com uma política de desenvolvimento de coleções adequada, principalmente no que tange a seleção, avaliação, descarte, permuta, dentre outras. (GUEDES, 2007)

Para a construção de políticas de desenvolvimento de coleções em bibliotecas é essencial que o bibliotecário faça antes de tudo um estudo da comunidade, dos usuários (potenciais e reais) que frequentam e utilizam os serviços prestados pela biblioteca.

O desenvolvimento de coleções num acervo de biblioteca sempre terá que ser abrangente e participativo, onde o interesse do usuário da comunidade é ferramenta indispensável para uma excelente política de desenvolvimento de coleções.

Toda biblioteca deve ter no seu regulamento a elaboração de uma política de desenvolvimento de acervo, sendo utilizada sempre como base para qualquer circunstância que interfira num acervo.

É importante ressaltar que o processo de inserção de políticas de desenvolvimento de coleções de acervo dependerá do tipo de biblioteca (escolar, universitária, especializada, comunitária), em virtude de cada biblioteca atender as necessidades de um público diferente.



## Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE Gestão CARIRI 2011-2012

### 3.1 AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES

Para Vergueiro (1989) “...a avaliação de coleções é a etapa no processo a diagnosticar se o desenvolvimento de coleções está ocorrendo de forma prevista ou não”.

Para avaliação de coleções de desenvolvimento existem diversos métodos e técnicas, cabe o profissional da informação sabe qual a melhor forma de avaliar e traçar metas para o desenvolvimento do acervo da biblioteca.

Uns dos métodos para avaliação e “avaliação quantitativa” que utiliza aplicação de formas estatísticas para análise da coleção de um acervo. Uma das formas utilizadas é formula de “Clapp Jordan” utilizada para bibliotecas universitárias, sendo que o numero de doutores faz parte de um dos itens da presente formula.

Enquanto a avaliação qualitativa se resume na comparação e padrões pré-estabelecidos através dos relatórios de especialistas.

De acordo com Vergueiro (1989) as etapas de avaliação pelo método qualitativo em: “Escolher da lista a ser utilizada como parâmetro (lista básica de assuntos, bibliografia, catálogo de bibliotecas, etc..). Verificação dos itens, citados na lista possuídos pela biblioteca. Elaboração de um relatório final.”

### 3.2 SELEÇÃO, AQUISIÇÃO E DESCARTE.

A seleção, aquisição e o descarte são elementos fundamentais para o desenvolvimento de qualquer acervo na política de desenvolvimento de coleções. A seleção de documentos consiste na seleção de material bibliográfico para compor o acervo, a realização de pesquisa com a comunidade, faz parte fundamental para o determinado processo, pois dessa forma com resultados da pesquisa, deve estabelecer o percentual a ser desenvolvido para cada área de estudo (ciências puras, ciências aplicadas, ciências sociais, biografias, etc.) inseridos no acervo.

O bibliotecário no processo de seleção de obras necessita de tomadas de decisões e liderança para selecionar o material bibliográfico e áudio visual no acervo da biblioteca.



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**

O processo de aquisição é a realização de compra de material (livros, multimeios, etc.), doação ou permuta de materiais bibliográficos para o acervo da biblioteca. O processo de aquisição também envolve uma política voltada para o estudo do usuário, atendo as necessidades desse usuário na biblioteca, dessa forma o bibliotecário possui papel fundamental para aquisição de obra no acervo.

Através do orçamento que é passado para aquisição de materiais, o bibliotecário deverá observar as obras que são pouco consultadas ou aquelas que necessitam de mais livros para compor ao acervo devido à procura pelo seu público alvo.

Para o processo de doação alguns critérios devem ser estabelecidos para obtenção dos materiais no acervo da biblioteca, entre eles: Se os materiais existentes são necessários para compor determinado assunto no acervo; analisar o estado físico da obra ( rasgado, manchas, etc.).

E por fim o processo de descarte na biblioteca consiste na retirada do material bibliográfico ou áudio visual do acervo, em virtude do espaço físico da biblioteca, pela ausência de procura de determinada obra ou simplesmente pela idade ou deterioração de uma obra no acervo. O termo desbastamento é utilizado também sinônimo de descarte.

Vergueiro (1989) afirma que “as coleções particularmente necessitam deste desbastamento para que possam desenvolver-se harmoniosamente, sem ter algumas de suas partes desenvolvidas de forma aleatória, tornando-se estranhas ao conjunto”.



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**

#### **4 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNAMA – SBU**

No ano de 2009 foi desenvolvida pela biblioteca da universidade da Amazônia a política de desenvolvimento de coleções do sistema de biblioteca da Unama, objetivando através dessa política um instrumento a ser utilizado para o setor de aquisição das bibliotecas da Unama.

São objetivos da política de desenvolvimento de coleções - PDC

- I – Possibilitar a formação de coleções de acordo com as metas da instituição e a disponibilidade dos recursos orçamentários.
- II – Proporciar o desenvolvimento de processo sistematizado e consistente de seleção para aquisição de coleções com vistas ao crescimento racional e equilibrado do acervo para atendimento as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

Da formação do acervo

Art. 13. O sistema de bibliotecas da Unama – SBU deve adquirir acervo que sirva de apoio informacional as atividades de ensino- tendo em vista as bibliografias básicas e complementares indicadas nos projetos pedagógicos e nos planos de ensino de cada curso de graduação ou de formação específica, e nos cursos e programas de Pós – graduação bem como para que subsidie as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas.

O processo de desenvolvimento de coleções realizada na biblioteca da Unama é realizado através do setor de aquisição, onde são realizadas compras e doações, porém não há 100% do desenvolvimento de coleções na instituição, visto que há existência do desbaste. Toda via é feita uma seleção previa dos materiais que serão comprados e doados, os materiais devem estar sempre relacionados com o perfil do usuário que frequenta a biblioteca, servindo tanto para a compra como a doação.

Para o processo de compra de materiais (livros) os professores da instituição fazem o pedido através do sistema online do site, com base no conteúdo programático elaborado pelo próprio professor, outro tipo de compra que é realizado e a compra emergencial (visitas de avaliação MEC) que são materiais onde o alunato não tem acesso, como disciplina nova do MEC que são estabelecidas para a universidade.



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**

Como possui caráter emergencial não se dar tempo de fazer cotações On line, para os fornecedores é enviado uma lista por e-mail, no qual é feita uma cotação de fornecedores (onde são levadas algumas considerações, como fretes, tempo de entrega) e nesse processo On line segue a um calendário, pois estar com um gestor novo na instituição se encontra atrasado.

Portanto na compra emergencial, a bibliotecária tem autonomia quando se percebe que certos livros não desnecessários e são feitas redução nos materiais solicitados, ou então a substituição por outros títulos de livros que são mais necessários, é preparado uma planilha, onde contem uma bibliografia básica e complementar, em relação à bibliografia básica para cada oito alunos um exemplar, no caso da bibliografia complementar não precisa se fazer a compra todos os pedidos.

Pois em muitos casos, através da consulta no sistema de bibliotecas da Unama, há possibilidade de verificação a existência da quantidade de livros e periódicos existente no acervo caso de 20, compra 10 exemplares, porem somente se no caso a bibliografia fazer parte da bibliografia complementar, poderá ser feito esse corte caso contrario não.

Posteriormente à bibliotecária entra no SABI ( Sistema de bibliotecas) pra ver a quantidade de livros existente, onde é feito o serviço de cotação (processo de licitação), depois a lista de materiais pedidos será repassada pelo coordenador do curso onde será feito um novo corte, depois será levado de novo para as mãos da bibliotecária para refazer todo o processo.

Depois de a planilha ser refeita pela bibliotecária, irá ser levada ao coordenador para autoriza a compra, trabalhando juntamente com o coordenador do curso, depois vai para o gestor e por fim será mandando para as mãos do reitor assina e manda para aquisição para se iniciar o processo de compra, juntamente com a nota fiscal.

Em relação à compra de periódicos são feitas assinaturas de 314, há alguns anos atrás a instituição já deteve mais de 500 assinaturas de periódicos, porém há grandes problemas com aquisição de assinaturas de periódicos, pois muitos são em datas diferentes de renovação, a entrega não é regular, falhas na entregas do demais campus



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**

da universidade, o que dificulta o gerenciamento da bibliotecária o que passar ser algo bastante trabalhoso.

É feito uma seleção dos periódicos, caso não tenha usuário que utilize as revista, no processo de seleção é feita a eliminação, há existência de campus que não possui determinados periódicos em relação a outro campus da universidade, visto que cada biblioteca da Unama tem como características públicos diferentes, o que impossibilita a assinatura dos periódicos ser de forma igualitária das de mais bibliotecas.

Hoje se verifica a sintonia da bibliotecária de referencia com a bibliotecária do setor aquisição no sentido de compra, pois as bibliotecárias tem certa autonomia, para a compra como a redução dos números, porem ainda existe muita assinatura desnecessária que os coordenadores insistem em continuar a comprar, mesmo com a ausência do usuário.

No processo doação na biblioteca, é feita uma seleção previa onde serão avaliados os livros ou periódicos que foram doados, estabelecendo critérios para sua permanência no acervo, analisando o estado que a obra se encontra como também, o bibliotecário necessita conhecer um pouco dos projetos pedagogicos dos cursos, pois sabendo as suas disciplinas certamente, não terá dificuldade para encaminha o livro ou periódico para o determinado curso.



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**

## **5 O PROCESSO DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNAMA**

### **5.1 BIBLIOTECA UNAMA BR**

Na biblioteca da Unama da BR foi realizada entrevista com duas bibliotecárias responsáveis pela a biblioteca, a Bibliotecária Maura, e a bibliotecária Silvia, a bibliotecária, Maura é responsável na biblioteca da Unama pela secção de periódico e matérias especiais, juntamente com a bibliotecária Silva.

O acesso na biblioteca é caracterizado pelo acesso livre no acervo, em relação aos materiais especiais e periódicos são tratados na própria biblioteca da BR, enquanto os livros já vem preparados pela biblioteca central da Unama, menos os livros feitos por doações.

Semanalmente chega os periódicos para serem tratadas e colocadas nas estantes, seguindo o processo de cadastramento, analítica, magnético, carimbo, e por fim as etiquetas até a chegada do material na estante. Apesar de a biblioteca ser acesso livre infelizmente grande parte dos usuários em período de provas, ou em épocas de Tcc, não sabe deixar o acervo organizado, dificultando a outras pessoas que desejam fazer sua pesquisa e não consegue localizar o material desejado, fazendo com que sempre os funcionários estejam ao redor das estantes para colocar os materiais na ordem.

A Bibliotecária Silvia é bibliotecária responsável pelo atendimento, pelo setor de referência (pelas indenizações de livros, as doações que acontecem da biblioteca da Unama BR), a compra de livro é originada, no campus Alcindo Cacela

O processo de aquisição para os livros são requisitados pelos professores ligados ao plano de ensino da matéria estudado, ate chegar o coordenador autorizar, e o reitor autorizar, mais todo processo antes de chegar à biblioteca da BR, é feito no campus Alcindo Cacela..

As bibliotecárias são flexíveis em certas circunstâncias, mais não fazendo com que o aluno possa se acomodar perante seus atrasos pelos materiais obtidos,



Juazeiro do Norte - Ceará

## Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE Gestão CARIRI 2011-2012

recentemente a bibliotecária Silvia criou um mecanismo para o aluno suspenso por 30 dias perto do período de provas, ou na conclusão do seu Tcc.

O aluno se encaminha até a biblioteca, onde são dadas duas opções para a retirada da sua suspensão, a primeira opção inclui nome dele numa lista (nome, matrícula) onde é retirada toda sua suspensão, toda via não podendo mais ficar suspenso no semestre, enquanto a outra opção o aluno que tiver 10, ou 15 dias de suspensão é retirada pela metade.

### 5.2 BIBLIOTECA QUINTINO

Na biblioteca do campus Quintino, a bibliotecária responsável se chama Nazaré Soeiro, a biblioteca do campus Quintino, é uma biblioteca de acesso livre, tem como característica ser uma biblioteca, além de ter um campo reduzido de espaço de trabalho, uma biblioteca de pós graduação, atendendo a 30 a 40 cursos em média.

A biblioteca do campus Quintino tem como característica possui um perfil diferente de usuários em relação aos outros campus da universidade, onde usuários geralmente sempre cumprem as normas da instituição.

A biblioteca possui poucos exemplares no seu acervo, por isso é preciso buscar exemplares em outras bibliotecas, através de malotes nos outros campi da instituição, no seu espaço é detentora ainda de sala de leitura, sala de estudo em grupo, cabines de internet onde os usuários fazem muitas pesquisas de bases de dados e periódicos científicos pagos pela instituição.

Na sua gestão a bibliotecária ressalta que sempre no início das aulas, ou com a entrada de novos cursos da instituição, a bibliotecária entra nas salas de aula, ressaltando o papel da bibliotecária na formação acadêmica de cada aluno, abordando as principais características que o acervo da biblioteca possui como as suas normas e procedimentos para a pesquisa e consulta do usuário.

### 5.3 BIBLIOTECA SENADOR LEMOS



## **Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE Gestão CARIRI 2011-2012**

Na biblioteca do campus senador lemos à responsável é a bibliotecária Suzana Cardoso, a biblioteca da Unama senador Lemos é caracterizado pelo acesso livre nas suas estantes, possui como característica principal a grande quantidade de obras (periódicos, livros, materiais especiais) especializados nas áreas de direito.

Há três anos a instituição inaugurou no seu campo a biblioteca do Instituto de Ciências Jurídicas (ICJ), a biblioteca possui outros materiais que não são relacionados à propriamente ao direito, fazendo com que não seja uma biblioteca 100% na área jurídica, o desenvolvimento de coleções assim como nas outras instituições é feita a partir a biblioteca central da Alcindo Cacela, é destinada as outras instituições.

A Bibliotecária também ressalta a importância na sua gestão de ser flexível em certas situações com alunos, principalmente em período de provas ou na fase do Tcc, retirando ou diminuindo a sua multa, mais fazendo com que o usuário sabia utilizar de maneira apropriada o referido material não retendo, para que outros usuários possam utilizar de maneira igualitária

### **5.4 BIBLIOTECA ALCINDO CACELA**

A bibliotecária Marineide é responsável pela Biblioteca de pós graduação do campus Alcindo Cacela, a bibliotecária atua pela secção de pós graduação como também a secção de periódicos, atendendo a dois tipos de usuários diferentes na instituição, já que os periódicos atende a todos os públicos dos cursos da Unama (publico externo).

O desenvolvimento de coleções é feito através do setor de aquisição da biblioteca central, através dos pedidos dos professores, pedido feito online, porém os livros e os materiais que foram pedidos serão liberados através da coordenação de pós graduação da instituição no qual o reitor ira avaliar e autorizar a compra para a biblioteca.

Já a bibliotecária Marlen Amaral é bibliotecária responsável pelo setor de periódico, todo processo de assinatura de periódico é feito através do setor de aquisição no qual é repassado para o setor de periódico fazendo assim o tratamento técnico conta



## **Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE Gestão CARIRI 2011-2012**

com auxílio dos estagiários e auxiliar administrativo que depois será levado para as estantes, fazendo somente analítica, cadastro, e na base de dados somente periódicos na biblioteca central.

A Bibliotecária Socorro é chefe responsável pelo setor de referência da biblioteca central, a biblioteca é caracterizada por não possuir o acesso livre, fazendo que com que os funcionários localizados nos balcões façam a busca pra os usuários, sua equipe é composta por estagiários, funcionários e auxiliares administrativos.

Possui como ponto forte da sua gerencia sempre fazendo reuniões com seus os funcionários inclusive com os estagiários colocando em pauta novas idéias para a biblioteca, escutando os seus funcionários, orientando como proceder para o atendimento dos seus usuários..

Em relação ao desenvolvimento de coleções a referencia é a ultima parte do processo de desenvolvimento, pois é a chegada do material vindo do processamento técnico para as estantes, para pode assim, ser repassada aos alunos.

A Bibliotecária Sheila possui a responsabilidade pelo setor de aquisição e compra na biblioteca central da Unama, é o setor onde inicia todo processo de desenvolvimento de coleções, a partir do setor de aquisição os demais matérias serão repassados para outro campus das bibliotecas da Unama.

A bibliotecária Sheila é responsável por tudo tramite e burocrático para a chegada dê da cotação dos fornecedores dos materiais ate a chegada do material nas estantes, o que dificulta bastante o seu trabalho e que o sistema da Unama, não se atualizou com os passar dos anos, as planilhas são feitas ainda por excel, onde qualquer erro tem que refazer tudo novamente, deveria ser automatizado, no qual a bibliotecária teria mais rapidez para localizar a informação desejada.

A Unama não possui um sistema modernizado de bibliotecas o que dificulta não somente o setor de aquisição como os demais setores, mais mesmo assim são realizados os procedimentos para que sempre a informação nunca deixe de chegar as mãos dos usuários.



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**

## **6 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com a existência das novas tecnologias de informação, o processo de desenvolvimento de coleções ganhou força nas maiorias bibliotecas brasileira, inclusive nas bibliotecas estudadas no presente trabalho, pois ao longo dos anos os bibliotecários verificaram a necessidade e a importância de se manter a política de desenvolvimentos nos seus acervos.

Ao final da pesquisa de campo feita nas quatro bibliotecas da Unama, se percebeu a sintonia entre as bibliotecárias para o processo de desenvolvimento de coleções, principalmente no setor da referência e da aquisição e compra.

Devido a isso, é ressaltado a importância do rodízio que é realizado há cada três anos pelas bibliotecas, pois as mesmas tem a possibilidade de conhecer cada setor por qual a bibliotecária passou, lidando com setores diferentes e perfil diferentes de usuários, fazendo com que o profissional bibliotecário se adéqüe as mudanças e possa se interagir com as de mais bibliotecas setoriais da instituição.

Porém o acervo da biblioteca central ainda não é acesso livro, o que dificulta os usuários na sua busca pela informação, já que os funcionários são responsáveis pela busca do material no acervo da biblioteca, outra grande questão é o sistema de biblioteca de Unama, sistema que se encontra defasado, não se atualizou com as novas tecnologias, o que dificulta bastante o processamento técnico dos bibliotecários.



Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012

## REFERÊNCIAS

GUEDES, Aureliano da S. Censura: Seus diferentes aspectos e a função do bibliotecário. In: **Revista do centro sócio econômico**. v.2, n. 1, p.67 – 86, 1995.

MATTOS, Ana Maria; DIAS, Eduardo José Wense. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias: uma abordagem quantitativa. **Perspectiva em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 14, n. 3, set./dez. 2009. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v14n3/04.pdf>>. Acesso em: 30 maio. 2011

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de. Desenvolvimento de Coleções em Bibliotecas Universitárias. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 4, n. 2, jan./jun. 2007. Disponível em: <[http://www.brapci.ufpr.br/search\\_result.php](http://www.brapci.ufpr.br/search_result.php)>. Acesso em: 31 maio. 2010.

VERGUEIRO, Waldomiro. O futuro dos bibliotecários e o desenvolvimento de coleções: perspectivas de atuação para uma realidade em efervescência. **Perspectivas em ciência da informação**, Belo Horizonte, v.2, n.1, p.93-107, jan/jul.1997.



**Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia,  
Documentação, Ciência e Gestão da Informação - EREBD N/NE  
Gestão CARIRI 2011-2012**