

# Uma política de desenvolvimento de coleção para a biblioteca do Instituto de Educação de Minas Gerais\*

Collection development politics for the Library of the Instituto de Educação de Minas Gerais

MARIA DA CONCEIÇÃO CARVALHO \*\*

Considerações gerais sobre o desenvolvimento de coleção em bibliotecas escolares. Proposta de política de desenvolvimento de coleção para a biblioteca do Instituto de Educação de Minas Gerais

## 1. INTRODUÇÃO

A biblioteca escolar no Brasil padece de um desinteresse crônico das autoridades, que lhe negam importância como ponto de apoio para um desenvolvimento nacional satisfatório. Raramente são as bibliotecas escolares brasileiras dotadas de verbas próprias, que lhes possibilitem a renovação constante e necessária para o exercício de sua função educativa.

---

\* Trabalho apresentado à disciplina «Princípios e Prática de Bibliografia» do curso de Pós Graduação em Administração de Bibliotecas da Escola de Biblioteconomia da UFMG.

\*\* Professora do Curso de Biblioteconomia da UFES.

[Mesmo quando há dotação orçamentária, como é o caso do Instituto de Educação de Minas Gerais, esta é tão insignificante que torna o trabalho de seleção do acervo um permanente conflito entre o que deveria ser adquirido e o que se pode adquirir.]

Necessário se torna, portanto, o estabelecimento de uma política de seleção racional, a fim de que a biblioteca mantenha um acervo de qualidade, capaz de atender aos objetivos da instituição e às necessidades dos usuários com os poucos recursos disponíveis.

## 2. A INSTITUIÇÃO

O Instituto de Educação de Minas Gerais é um estabelecimento de ensino oficial, diretamente subordinado à Secretaria de Estado da Educação. Foi criado pelo Decreto nº 1.666, de 28-01-1946, sendo estruturado para atender aos seguintes cursos:

- Jardim de Infância
- Grupo Escolar de Demonstração
- Curso Colegial Normal
- Curso de Administração Escolar.

O Curso de Pedagogia veio substituir o de Administração Escolar em 1969.

O IEMG possui cinco bibliotecas vinculadas aos diferentes cursos:

- Biblioteca do Jardim de Infância Presidente Kennedy
- Biblioteca do 1º grau Luiz Pessanha
- Biblioteca do SOE (Serviço de Orientação Educacional)
- Biblioteca do Curso de Pedagogia
- Biblioteca Geral.

### 3. A BIBLIOTECA GERAL

Para essa biblioteca será proposta a política de desenvolvimento de coleção. Foi totalmente reorganizada por uma equipe de bibliotecários em 1967 e atende atualmente a alunos de 6ª a 8ª séries do 1º grau, alunos do 2º grau, professores do Instituto e ocasionalmente aos alunos do curso de Pedagogia.

#### **Objetivos**

- desenvolver nos leitores o hábito de saber utilizar, conhecer e respeitar as normas que regem o funcionamento da biblioteca.
- trabalhar conjuntamente com professores e alunos para seleção do material bibliográfico necessário.
- fornecer material bibliográfico para professores e alunos.
- participar com a Diretoria e os professores na elaboração de programas que contribuam para o aperfeiçoamento da escola, fornecendo material necessário para esse fim.

#### **Pessoal**

O quadro de pessoal da biblioteca está assim constituído:

- Bibliotecários — 6 (um bibliotecário-chefe)
- Auxiliares de Administração — 8
- Auxiliares de Biblioteca — 4
- Serventes — 2

A bibliotecária-chefe tem a seu cargo as funções administrativas da biblioteca, além da coordenação dos serviços e do pessoal das demais bibliotecas do IEMG. Também coordena a Comissão de Seleção e dá a última palavra sobre o que vai ser adquirido.

**Orçamento** — É destinada à biblioteca uma verba de Cr\$ 1.000,00 (hum mil cruzeiros) mensais \* para serem aplicados em material bibliográfico, áudio-visual e despesas com encadernação.

A quantia coletada através da cobrança de multas por atraso na devolução de livros também é aplicada em aquisição de material bibliográfico.

**Acervo** — O acervo da biblioteca geral é assim constituído:

- livros — 34.545
- periódicos — 119 títulos
- folhetos — 4.500
- recortes — 95 pastas
- discos — 105
- slides — 330
- mapas — 105

A coleção cobre todos os assuntos gerais, classificados segundo a CDD — Classificação Decimal de Dewey mas, maior ênfase é dada, presentemente, à educação, à psicologia, à filosofia e à literatura.

**Leitores inscritos** — O total de leitores inscritos na biblioteca geral é de 1.715, entre professores, alunos do 1º e 2º graus e poucos alunos do Curso de Pedagogia.

**Horário de funcionamento** — O biblioteca funciona de 7:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira e de 7:00 às 17:00 horas, aos sábados.

#### 4. POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

Para que seja excelente a coleção de uma biblioteca escolar não basta que o material seja de boa qualidade,

---

\* Dado de 1978, quando foi realizado um estudo de uso da biblioteca da IEMG. por R. A. Queiroz.

mas que esteja relacionado entre si, completando-se mutuamente e atendendo necessariamente os objetivos da Instituição.

É certo que nesta época de racionamento de recursos financeiros, qualquer material mal selecionado e adquirido representa um desperdício imperdoável de dinheiro.

Assim, para assegurar o crescimento racional da coleção e para um consenso entre os responsáveis pela seleção, determinando-lhes clara e detalhadamente suas responsabilidades, surge imperiosa a necessidade de se estabelecer uma política escrita de desenvolvimento de coleção.

Tal política deverá indicar os instrumentos bibliográficos aconselháveis para a seleção, definir os critérios para a duplicação de títulos, programas cooperativos, avaliação e descarte, baseada nos fatores básicos seguintes:

- necessidade do currículo atual.
- interesses individuais dos alunos, baseados na idade, nível de aprendizagem, habilidades e experiência anterior dos mesmos.
- veiculação aos professores de informação profissional.
- qualidade e adequação do material disponível no mercado e «last but not least».
- verba.

**4.1. Responsabilidade pela seleção** — A seleção deve ser um processo cooperativo e contínuo no qual se busque a maior objetividade possível. A fim de que o interesse da comunidade prevaleça sobre as opiniões individuais ou de minorias, todos os grupos interessados no uso da coleção — bibliotecários, professores, alunos e pais devem ter representação no estabelecimento da política de seleção.

Cabe à direção da biblioteca enviar uma circular solicitando a participação dos elementos na Comissão de Seleção, que deverá se reunir pelo menos uma vez por semestre. Deverão formar esta comissão:

- Os bibliotecários, que por estarem colocados numa posição estratégica que lhes proporciona uma visão global do acervo existente, das exigências de cada disciplina e até mesmo de cada usuário, podem garantir o crescimento proporcional da coleção. Caberá ao bibliotecário-chefe dirigir os trabalhos da Comissão e dar a palavra final sobre o que deve ser adquirido.
- Os professores, que baseados no método de ensino adotado nas respectivas disciplinas, podem indicar com autoridade as obras mais adequadas ao nível de seus alunos, e mais significativas dentro de suas áreas de especialização.
- O maior número possível de alunos, individualmente ou através de atividades de grupo como clubes de leitura, grupos de estudos, ou até mesmo através de uma atividade na sala de aula, sugerida pelo professor. É sabido que a participação dos alunos influencia uma escolha mais popular, que represente realmente o gosto dos jovens. A consequência é sempre o uso mais efetivo da coleção.
- Os pais dos alunos, a quem estarão abertas as reuniões da Comissão. Muitos pais gostam de participar com sugestões e opiniões no processo de seleção do acervo, esperando que a linha educativa que estabeleceram para seus filhos não seja interrompida na escola.

Após discutida e aceita pelos representantes dos grupos, a política de seleção deverá ser amplamente di-

vulgada, a fim de chegar ao conhecimento de todos os usuários.

**4.1.1. Censura** — A censura ao acervo da biblioteca nem sempre parte de elementos estranhos a ela. Muitos atos de censura são continuamente praticados em nome dos princípios de seleção, sem que os bibliotecários tenham consciência disso.

A liberdade de ler é ameaçada seja quando um livro já selecionado é retirado da coleção porque alguém ou um grupo o condena, ou pela negligência dos bibliotecários em adquirir um material controvertido.

Sugere-se que a Comissão de Seleção esteja alerta para que os assuntos polêmicos não deixem de ser selecionados, para que não se subestime a capacidade intelectual e a liberdade de escolha dos alunos, e que se detecte as áreas do currículo pouco valorizadas pelo corpo docente.

Os alunos só terão oportunidade de formar um espírito crítico e de tirar suas próprias conclusões se a biblioteca lhes oferecer obras que reflitam pontos de vista diferentes sobre temas variados, abordados em vários níveis de profundidade.

Outra forma velada de censura, e que deve ser detectada para não interferir no processo seletivo, é o desrespeito ou desconfiança para com o julgamento de qualquer um dos indivíduos ou grupos participantes da Comissão de Seleção.

Qualquer contestação ou restrição a obras já incorporadas ao acervo, provenientes de pessoas ou grupos, deverão ser encaminhadas à direção da biblioteca por escrito, especificando-se as razões para tal restrição.

O documento escrito sobre a política da seleção auxiliará os administradores e bibliotecários a justificar a presença nas estantes de cada obra, como resultado de uma

escolha criteriosa e fundamentada na opinião de pessoas autorizadas.

**4.2. O processo de seleção** — Antes de ser iniciado o processo propriamente dito de seleção, o bibliotecário deverá considerar os pontos enumerados a seguir, que lhe darão subsídios para a decisão final sobre as futuras aquisições:

- áreas satisfatórias e falhas da coleção já existente
- demanda com relação ao assunto e/ou tipo de material
- conhecimento do acervo de bibliotecas vizinhas e a possibilidade de acesso a elas através do empréstimo interbibliotecário.

Para a avaliação do material impresso e não impresso, deverão ser observados os seguintes critérios:

- **Adequação** do material:
  - 1) aos objetivos educacionais gerais e específicos da instituição;
  - 2) ao nível educacional pretendido, no que se refere ao vocabulário, conceituação e desenvolvimento do assunto.
- **Autoridade** do autor e/ou editor.
- **Atualidade**, quando for desejável.
- **Qualidade pedagógica**, no sentido de estimular a necessidade de saber, encorajando a reflexão sobre problemas importantes e despertando a criatividade e imaginação dos alunos.
- **Equilíbrio e organização** da obra, no que se refere à distribuição do conteúdo, ao equilíbrio entre texto/ilustração ou texto/música.
- **Qualidade técnica** do ponto de vista gráfico, sonoro e/ou cromático.

o — **Qualidade artística ou literária.**

— **Custo** justificável, considerando-se a verba disponível e a possibilidade de substituição satisfatória por outros materiais existentes na biblioteca.

4.2.1. **De acordo com o tipo de material** — A coleção deve reunir diferentes tipos de materiais, sempre considerando-se no processo de seleção:

— o meio que melhor reflita e interprete o conteúdo ou o conceito expresso pelo autor.

— o meio disponível no mercado.

— facilidade de manuseio.

Devem constar na coleção:

¶ **Obras de referência:** A coleção de referência deve ser desenvolvida em função das necessidades dos bibliotecários, professores e alunos, baseada no tipo de questão que os usuários estão acostumados a propor. O bibliotecário de referência deve manter uma lista de perguntas que não puderam ser respondidas, a fim de que se possa preencher as lacunas dessa coleção. Os tipos de materiais incluídos nessa área são:

! **Anuários e almanaques** — principais anuários e almanaques brasileiros e estrangeiros, desde que a língua e o conteúdo sejam acessíveis aos usuários.

**Bibliografias** — as bibliografias gerais e especializadas são utilizadas pelos professores e bibliotecários. A biblioteca deve se empenhar em manter atualizado esse tipo de material.

**Biografias** — por serem muito procuradas pelos alunos para trabalhos escolares nas áreas de história, literatura e artes, a biblioteca deve colecionar obras biográficas dos principais vultos nacionais e estrangeiros.

4) **Dicionários** — a biblioteca deve manter dicionários especializados e gerais em língua portuguesa e dicionários bilíngues de inglês, língua incluída no currículo escolar, e de francês, italiano, espanhol, alemão e latim, línguas acessíveis aos usuários segundo pesquisa realizada junto aos mesmos (15). Dicionários especializados de literatura brasileira e portuguesa, geográficos e de história do Brasil têm uma demanda que justifica a aquisição de alguns exemplares de cada assunto.

**Diretórios** — devem constar na coleção edições atualizadas de diretórios gerais.

**Enciclopédias** — as enciclopédias gerais mais autorizadas (considerando-se o editor e colaboradores) em língua portuguesa serão incluídos em diferentes níveis de abordagem, de modo a atender desde os alunos de 1º grau até os professores e bibliotecários. Devem ser adquiridos regularmente os volumes anuais de atualização das enciclopédias mais importantes.

**Fontes cartográficas** — incluem os mapas geográficos e históricos e os atlas usados para pesquisa e exposição em classe. Devem abranger todo o universo mas uma ênfase maior deve ser dada aos itens brasileiros. Na seleção de mapas e atlas é importante considerar:

- 4 — não haver superconcentração de informações que dificultem a leitura e a compreensão.
- escala e símbolos em destaque.
- cores adequadas ao conteúdo.
- presença de um índice.
- atualidade ou, no caso de mapas históricos, a existência de uma referência cruzada dos nomes antigos para os atuais.
- meridianos e paralelos com a respectiva frequência.
- facilidade de arquivamento.

Os **posters** são também fonte de informação histórico-geográfica que podem ser incluídos na coleção, com ênfase em imagens brasileiras. Devem ter uma apresentação visual agradável e suficientemente grandes para serem vistos à distância.

📖 **Livros** — mesmo quando a biblioteca escolar estiver evoluindo para se tornar um centro de multimeios, como é o caso da biblioteca geral do IEMG, a palavra escrita na forma de livros costuma ser o elemento principal da coleção. Confirmando essa hipótese, pesquisa realizada junto aos usuários (15) acusou uma preferência marcante por esse tipo de material entre professores e alunos. Diferentes tipos de livros, de acordo com o conteúdo e tratamento gráfico devem constar equilibradamente da coleção:

📖 **Livros de texto** — a biblioteca deve possuir os livros de texto adotados pelos professores nas diferentes disciplinas, em quantidade suficiente e com prazo de empréstimo flexível de modo a atender a todos os alunos e professores que não se dispuserem a adquirir o seu exemplar. Embora a seleção do livro de texto seja mais da competência do professor, os bibliotecários devem estar cientes dos critérios básicos que orientam a seleção, tais como:

- autoridade do autor.
- adequação do conteúdo ao programa do curso e ao nível intelectual dos alunos.
- qualidade gráfica — encadernação forte, tipos grandes e ilustração bem feita que complemente o texto.
- tratamento do assunto — ausência de tendenciosidade, abordagem objetiva, inclusão de índices, bibliografias recomendadas, exercícios e sugestões de atividades para o professor.

Podem ser incluídos aqui os livros informativos gerais ou de assuntos específicos, próprios para auxiliar o ensino e a pesquisa.

**Ficção** — em princípio o bom nível literário deve ser exigido para as obras dos principais autores nacionais e estrangeiros. Entretanto, na seleção desse tipo de material há que se considerar o conflito qualidade x demanda para que a coleção possua equilibradamente aquilo que a comissão de seleção considera de boa qualidade e os títulos que os usuários realmente solicitam e lêem.

↳ **Brochuras** — no que se refere ao aspecto físico do livro as brochuras são indicadas para as coleções de reserva, material de valor efêmero (best-sellers), assuntos em rápida evolução cujas informações ficam desatualizadas muito rapidamente e material de instrução programada.

**Periódicos** — jornais e revistas de informação geral e especializada são de grande importância na biblioteca escolar como material indispensável para a aprendizagem e atualização dos usuários por reportarem as idéias e fatos mais recentes, assim como as últimas descobertas e invenções. Do mesmo modo que na seleção de livros o fator qualidade x demanda deve ser seriamente considerado. Por ser um tipo de material bastante procurado pelos usuários a biblioteca deverá manter a assinatura de pelo menos um jornal local e outro do Rio ou São Paulo, e das principais revistas de notícias do país. Jornaizinhos da instituição, se houver, devem ser colecionados pois funcionam como um bom veículo de comunicação entre a comunidade escolar. Aos professores caberá a seleção dos periódicos especializados mais significativos dentro das respectivas áreas. Os jornais e revistas assinados devem ser reavaliados anualmente para se considerar a atualidade de sua adequação aos objetivos da escola e dos usuários.

€ **Audio-visuais** — a importância desses recursos na coleção do IEMG, como de resto em qualquer biblioteca escolar, decorrente do proveito educacional que pode resultar do seu uso como técnica auxiliar de ensino e aprendizagem. Realmente, o razoável acervo de discos e slides existente na biblioteca é usado principalmente pelos professores na exposição da matéria. No desenvolvimento da coleção geral da biblioteca os áudio-visuais devem ser selecionados considerando-se cuidadosamente se o tipo de informação que eles veiculam é adequada ao meio. Conforme o assunto devem substituir ou reforçar a informação impressa em livros e periódicos.

**Recortes** — presentemente o uso de recortes é mínimo, seja por parte dos alunos seja pelos professores. Entretanto, esse tipo de material é de grande importância em bibliotecas escolares pois quando devidamente manipulado por professores e bibliotecários serve como fonte de informação atualizada em vários assuntos, sob pontos de vista controversos e a um preço mínimo. Essa coleção deve ser revista periodicamente pois perde muito depressa a atualidade.

**Folhetos** — sob esse nome são considerados os trabalhos datilografados ou manuscritos de professores e alunos, publicações com menos de 20 (vinte) folhas e panfletos em geral. São usados principalmente pelos alunos. Assim como os recortes, esse material geralmente contém informações atuais que complementam a coleção de livros. Devem também ser revistos com frequência.

4.2.2. **De acordo com o assunto** — Todas as classes gerais do conhecimento humano devem ser representadas em uma biblioteca escolar, embora as necessidades do currículo determinam maior ou menor ênfase em determinados assuntos.

**Classe 000** — Generalidades. Deverá ser uma classe «forte» na coleção, pois as obras de referência aqui classificadas têm o tipo de informação de maior demanda dos alunos, conforme pesquisa já citada (15). Outras considerações sobre essa classe foram abordadas no item 4.2.1.

**Classe 100** — Filosofia. A biblioteca possui obras principalmente de história da filosofia e psicologia. É uma área de estudos mais procurada pelos professores, em especial as obras de psicologia, que devem ser selecionadas nos vários níveis de profundidade.

**Classe 200** — Religião. A disciplina é incluída no currículo com uma carga horária bem reduzida, razão pela qual a biblioteca deve incluir apenas obras básicas que permitam uma abordagem elementar do assunto. Muito cuidado deve ser tomado na seleção para que haja equilíbrio no número de obras tratando cada religião sob diferentes pontos de vista, e principalmente para que o conteúdo seja adequado ao nível dos usuários.

**Classe 300** — Ciências Sociais. Ainda segundo a pesquisa (15) esta é a classe mais consultada pelos professores e alunos do curso Normal e de Pedagogia, com ênfase maior nas obras classificadas em 370. Há também grande interesse pelo assunto Moral e Cívica, da parte de mestres e alunos e também pelas ciências políticas. A comissão de seleção deve estar especialmente atenta na escolha de material sobre esses assuntos, que há maior risco de ocorrer desequilíbrio e parcialidade na coleção, em favor das opiniões pessoais. A parte de antropologia, costumes folclores e tradições populares deve retratar e enfatizar as coisas do Brasil.

**Classe 400** — Língua. É uma classe de interesse quase que exclusivo dos professores, o que determina o nível mais aprofundado de grande parte das obras de lingüística. É importante manter também o livro de texto

de inglês, adotado pelo professor da matéria, assim como outros livros elementares das principais línguas estrangeiras de interesse dos usuários.

**Classe 500** — Ciências Puras. É uma classe de demanda regular dos alunos, visto estarem incluídos aqui assuntos obrigatórios dentro do currículo como matemática, física, química, geociências, biologia, botânica e zoologia. Deverão ser obras adequadas ao nível de 1º e 2º graus e deverá haver maior duplicação de títulos, por serem muito consultadas para pesquisa e estudo em grupo.

**Classe 600** — Ciências Aplicadas. É a classe de menor interesse para a biblioteca. Para atender ao currículo, deve haver alguma aquisição de material sobre anatomia humana, higiene, alimentação e enfermagem. Para os interesses individuais deverá ser feita uma listagem dos assuntos já solicitados pelos usuários para uma posterior seleção.

**Classe 700** — Artes. Divertimentos. Esportes. Há uma demanda relativa para essa classe, principalmente a respeito de história da arte em geral, desenho, pintura, teatro e música. Há um bom estoque de discos de música clássica e popular, usados na mesma proporção por professores e alunos. A seleção para este tipo de material, assim como para as reproduções de pintura, exige um conhecimento especial em artes plásticas e música. Se os elementos da Comissão não tiverem esse conhecimento, poderá ser solicitado auxílio de especialistas fora da instituição.

**Classe 800** — Literatura. É uma classe para a qual há uma demanda muito grande, mas parece que o acervo atual não está satisfazendo aos usuários. É possível que os problemas relativos à censura sejam fator de desequilíbrio na correlação qualidade x demanda. Torna-se necessário estar atento ao que o usuário **quer** ler para não

selecionar apenas o que uns poucos consideram de boa qualidade. A coleção deve dar ênfase à literatura brasileira e portuguesa, mas deve incluir também autores mais representativos de cada literatura estrangeira, em traduções para o português. Obras na língua original poderão ser adquiridas conforme haja solicitação dos usuários. O professor de inglês poderá sugerir obras inglesas e americanas adaptadas a uma linguagem elementar, para serem usados como leitura obrigatória do programa.

**Classe 900** — Geografia. Biografia. História. Depois de Generalidades é a classe mais solicitada pelos alunos. As partes de geografia e história do Brasil devem ser dadas atenção e uma cobertura ampla, do nível elementar ao nível de estudo.

4.2.3. **De acordo com a clientela** — Alunos: O primeiro fator a ser considerado quando se seleciona material para os alunos é a adequação do conteúdo ao interesse e nível intelectual dos mesmos. Um ponto importante é lembrar que dentro de uma sala de aula, atendendo ao mesmo programa, há sempre os alunos acima da média, os médios e os abaixo da média; ao selecionar material sobre um determinado assunto, os responsáveis devem escolher a maior variedade possível de materiais adequados aos três níveis de alunos. Outro ponto é a seleção de material para o aluno que não usa ou usa pouco a biblioteca. Ele poderá ser motivado a se tornar um usuário freqüente através do material selecionado especialmente para ele. Podem ser livros e periódicos atraentes e com belas ilustrações, sobre assuntos polêmicos ou divertidos, colocados estrategicamente na biblioteca ou na sala de aula. Alunos com pouco hábito de leitura podem também ser motivados a ler mais se encontrarem facilmente na biblioteca livros de ficção, mesmo sem qualquer valor literário (que o bibliotecário quase sempre censura)

ou revistinhas em quadrinhos. É grande o número de adultos de bom nível cultural que continuam a ler «revistinhas», como não são poucos os casos de pessoas que começaram lendo «Tarzan» ou histórias policiais e hoje gostam de Kafka ou Joyce.

**Professores:** A maneira individual de ensinar de cada professor, o enfoque que ele quer dar ao assunto de sua especialidade são também determinantes do tipo de material a ser selecionado, que poderá ser em nível didático, especializado e popular. Além disso, eles terão necessidade de uma coleção atualizada e bem selecionada de apoio didático-manuais do professor, sugestões de currículos, índices e periódicos, documentos governamentais relativos à educação, etc. Esse material deverá ser indicado pelos próprios professores e o tamanho da coleção dependerá das limitações orçamentárias e da disponibilidade dos itens para aquisição.

É importante ter sempre em mente os idiomas que os alunos e professores podem ler e adquirir obras nessas línguas, pois nem sempre são disponíveis no mercado boas traduções e a má qualidade do texto traduzido pode influenciar um menor ou mesmo o mal uso da obra.

**Funcionários:** O pessoal da biblioteca usa a coleção como instrumento de trabalho e terá necessidade de utilizar bibliografias, índices, resenhas, guias e outras obras de referência.

**4.3. Fontes de Seleção** — Os seguintes auxiliares de seleção deverão ser usados pela Comissão:

- Sugestões de professores e usuários.
- Livros cedidos pelos livreiros para exame na biblioteca.
- Exame da coleção de outras bibliotecas escolares e públicas.

- Visitas a livrarias, exposições e feiras de livros .
- Visitas a «sebos» .
- Consulta a publicações que divulguem obras de interesse para a biblioteca, tais como:
  - «Oficina do Livro», que reproduz as fichas das obras catalogadas pela Câmara do Livro .
  - Boletim Mensal do SNEL .
  - Boletim da CERLAL, que inclui obras latino-americanas inclusive brasileiras .
  - Boletim Informativo da Fundação Nacional do Livro Infantil e Juvenil .
  - Suplemento Semanal «O Livro» do Jornal do Brasil .
  - catálogos comerciais das editoras e livrarias
  - Índices e bibliografias .

A Comissão deverá estar atenta para as possíveis limitações de cada um desses instrumentos tais como tendenciosidade, excessivo apelo comercial, não adequação aos objetivos da biblioteca .

**4.4. Duplicação de títulos** — O número de exemplares para cada título será determinado pela demanda . Geralmente os livros de texto exigem uma duplicação maior, que será determinada considerando-se o número de alunos matriculados na disciplina e a extensão do uso que farão do livro . É preciso considerar que duplicação não significa desperdício e que é melhor ter várias cópias de um livro que realmente circula, do que diferentes títulos que permanecerão fechados nas estantes .

**4.5. Cooperação no desenvolvimento da coleção** — É um procedimento que deve ser incentivado, considerando-se a restrição de verba que presentemente atinge os mais variados tipos de instituições, principalmente as entidades de ensino .

4.5.1. **Doações** — A biblioteca aceitará doações, desde que possa dispor livremente dos itens que não forem de seu interesse, incorporando ao acervo somente o que se adequar às suas necessidades.

Poderá tomar a iniciativa de solicitar doações de indivíduos (alunos, professores, pais, funcionários) ou de editores, embaixadas, Secretarias Estaduais, agências de viagens, outras bibliotecas, etc.

4.5.2. **Permuta** — A biblioteca deverá entrar em contato com outras bibliotecas escolares da cidade e com a Biblioteca-Pública visando estabelecer um programa de permuta.

4.6. **Avaliação da coleção** — Pelo menos uma vez por ano a biblioteca deve proceder à reavaliação da coleção para determinar se o crescimento ou estagnação das diversas áreas de assunto correspondem exatamente às flutuações das necessidades dos usuários.

Para medir essas necessidades deverão ser utilizados:

- 4 — estatísticas de circulação do material.
- sugestões de usuários.
- listas de obras e assuntos solicitados e que não constam da coleção da biblioteca.
- ▷ — informações de professores sobre as necessidades dos alunos.
- questionários aplicados a professores e alunos sobre seus interesses de leitura.

Comparando o que é pedido com o que existe poderão os bibliotecários detectar os pontos fracos e fortes da coleção, isto é, estabelecer um diagnóstico que norteie subsequentes ações no sentido de manter o equilíbrio da coleção em relação às necessidades da instituição.

4.7. **Descarte** — A reavaliação da coleção resulta na seleção de obras que por não se adequarem mais aos objetivos da biblioteca devem ser descartados. O fator espaço e a restrição financeira exigem que se realize a operação descarte periodicamente, embora seja um processo difícil e que exige obediência a critérios rígidos (fundamentalmente os mesmos que se usa para a aquisição) para que coisas de valor não sejam descartadas.

O critério básico é a qualidade da obra e/ou a sua adequação ao usuário, mas podemos dizer que, de maneira geral três tipos de material devem ser descartados:

- material desatualizado.
- material seriamente danificado cujo preço da restauração seja superior ou equivalente ao de um exemplar novo.
- material que nunca foi usado, quando se comprova que não deveria ter sido adquirido ou depois de insucesso numa tentativa de estimular seu uso.

## 5. CONCLUSÃO

Consideramos que para se propor uma política calçada nas necessidades reais da biblioteca é imprescindível maior vivência na escola, traduzida num conhecimento mais profundo da comunidade docente e discente e familiarização com o currículo.

Não obstante, nos atrevemos a acrescentar às linhas gerais da política descrita algumas sugestões que, no nosso entender, poderiam trazer melhorias para a biblioteca.

Achamos que a coleção relativa à educação, bastante desenvolvida em função da grande demanda dos profes-

res, poderia ser incorporada à biblioteca do Curso de Pedagogia, que funciona no mesmo prédio e que a partir de então passaria a atender aos interessados no assunto, desafogando o espaço da biblioteca geral e transferindo os gastos com a aquisição desse material para o orçamento daquela biblioteca.

Outra alternativa para contornar a escassez orçamentária seria o incremento dos programas cooperativos, que podem dar excelentes resultados se bem planejados e administrados.

Poderia ser inclusive incentivada a aquisição de material de segunda mão, visto que esse comércio está bastante desenvolvido na cidade e oferece material de valor, principalmente na área de ficção.

São sugestões. Somente os que vivem a realidade dessa biblioteca poderão dizer se são válidas.

**«Considerations about collection development in school libraries. A proposal for a collection development policy statement for the library of the Instituto de Educação de Minas Gerais.»**

## 6. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

1. BAUGHMAN, J. C. Toward a structural approach to collection development. *College & Research Libraries*, 38(3): 241-8, May, 1977
2. BROADUS, R. N. *Selecting materials for libraries*. New York, H. W. Wilson, 1973.
3. BRODERICK, D. M. Intellectual freedom and young adults. *Drexel Library Quarterly*, 14(1):65-77, Jan. 1978.
4. DAVIES, R. A. *La biblioteca escolar; propulsora de la educación*. Buenos Aires, Bowker, 1974. 495 p.
5. DUDLEY, N. Collection development: a summary of workshop discussions. *Library Resources & Technical Services*, 23(1):52-4, 1979.

6. FENG, Y. T. The necessity for a collection development policy statement. **Library Resources & Technical Services**, 23(1):39-44, 1979.
7. FUTAS, E. ed **Library acquisition policies and procedures**. Phoenix, Onyx Press, 1977. 406 p.
8. GEDDES, G. A.: Too important to leave to the library schools? **International Library Review**, 28:14-18, 1979.
9. GILLESPIE, J. T. & SPIRT, D. L. **Creating a school media program**. New York, London, Bowker, 1973.
10. LUNDIN, R. A. On establishing standards for schools libraries. **The Australian Library Journal**, July, 1973. p. 221-7.
11. MORRIS, C. W.; RUSSEL, A. B.; STOTT, C. A. Ed. **Libraries secondary schools**. London, SLA, 1972.
12. MOSHER, P. H. Collection evaluation in research libraries: the search for quality, consistency, and sistem in collection development. **Library Resources & Technical Services**, 23(1):16-32, 1979.
13. ORME, R. Choosing books for a school library. **The School Librarian**, 25(3):213-16, Sept., 1977.
14. ORBURN, C. B. Some practical observations on the writing, implementation, and revision of collection development policy. **Library Resources & Technical Services**, 23(1): 7-15, 1979.
15. QUEIROZ, R. A. de. **Estudos de uso da biblioteca do IEMG**. Belo Horizonte, Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1978. /Mimeografado /
16. RADDON, R. Stocking a school library. **The School Librarian**, 26(4):315-9. 1978.
17. SAUNDERS, H. E. Selection and acquisition of materials and equipment. In: **The modern school library**. 2. ed. rev. Metuchen, Scarecrow Press, 1975.
18. SLOTE, S. J. **Weeding library collections**. Littleton, Libraries Unlimited, 1975.
19. THÉRIAULT, Michel. Politiques d'aquisition: principes et applications. **Bulletin de l'Association Canadienne des Bibliothécaires de Langue Française**, 16(4):189-95, déc. 1970.