

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA
BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO

POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

São Luís

2023



**BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Pública Benedito Leite é, segundo historiadores, a segunda biblioteca mais antiga do País. Desde a sua criação, em 3 de maio de 1831, sempre recebeu notáveis da literatura e das ciências. O acervo do órgão do Governo do Estado, ligado à Secretaria de Estado de Cultura (SECMA), guarda preciosidades, como o manuscrito de Machado de Assis enviado a Arthur Azevedo, a maior expressão do teatro brasileiro, assim como outros documentos, hoje digitalizados.

A criação desta biblioteca foi iniciativa de Antônio Pedro Da Costa, posteriormente Barão de Pindaré, em sessão realizada no Conselho Geral da Província, em 08 de julho de 1826, cuja proposta embora aprovada, não teve contudo, seus recursos assegurados. Foi em 17 de junho de 1829 que o Presidente da Província, desembargador Cândido José de Araújo Viana encaminhou expediente ao Imperador acompanhado de cópia da ata do Conselho, solicitando autorização para o estabelecimento da Biblioteca Pública Provincial.

Infelizmente não foi aceito porque o então imperador D. Pedro I alegou que, devido as circunstâncias atuais das rendas públicas, não era permitido que fosse feita no momento, nenhuma despesa extra. Não desistindo, o Presidente da Província sugeriu à Câmara Municipal de São Luís que aprovasse uma subscrição popular e voluntária para organização da Biblioteca. No entanto, a sua abertura somente aconteceu em 03 de maio de 1831, ocupando a parte superior do Convento do Carmo, na Rua do Egito.

Em 1851, a Biblioteca Provincial é anexada ao Liceu Maranhense e através da Lei nº 752 de 1º de junho de 1866 fica sob a guarda do Instituto Literário Maranhense. A segunda transferência dá-se conforme a Lei nº 991, de 10 de junho de 1872 para a Sociedade 11 de agosto com instalações no pavimento superior do prédio da Rua do Egito, onde funciona hoje a sede da Assembleia Legislativa do Estado.

Em 04 de abril de 1883, a Biblioteca foi reaberta ao público na Igreja da Sé, só retornando ao Convento do Carmo em 1886, onde permaneceu abandonada e esquecida. Porém em 1892, transfere-se novamente do Convento do Carmo para a Rua Afonso Pena (Formosa) canto Henrique Leal.

O professor José Ribeiro Amaral é encarregado da Biblioteca, a partir de 05 de junho de 1895, por ato governamental, vindo em seguida a fazer transferência de todo o acervo para o prédio da Rua da Paz, hoje Academia Maranhense de Letras. Nomeado em 13 de abril de 1896, tenta restabelecer a Biblioteca com providências, no que tange a novas instalações e solicitação de doações de livros.



**BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

Finalmente, sob a direção de Antônio Lobo, a Biblioteca reabre ao público em 25 de janeiro de 1898, tendo sua administração marcado uma das fases mais atuantes, pois foi nessa mesma época que deu-se a Fundação da Oficina dos Novos, da Sociedade Cívica das Datas Nacionais, da Academia Maranhense de Letras, jornais, revistas, etc., além de ter sido local de encontro de jornalistas, professores e intelectuais militantes.

Como se pode observar, as mudanças foram uma constante para a Biblioteca durante muito tempo. Portanto, conforme determinação governamental retornou ao prédio da Rua do Egito para a parte térrea, permanecendo de 1914 até 1927, quando novamente é transferida para a Rua da Paz por ordem do Governador Magalhães de Almeida.

Em 1931 é provisoriamente instalada no sobrado nº 107 da Rua da Paz para que fosse reformada a sua sede, cujo teto ameaçava desabar. Todas essas mudanças prejudicaram a integridade do seu acervo e o orçamento estadual não consignava nenhuma importância para aquisição de livros, portanto sérias críticas eram feitas por diretores, especialmente devido às precárias condições de funcionamento da Biblioteca.

Considerando isso Antônio Lobo e Domingos Perdigão, que apontavam como sugestão a esse problema, a construção de um prédio próprio destinado a Biblioteca. Assim, foi em 24 de abril de 1818, que o governador José Joaquim Marques sancionou a Lei nº 816, autorizando o poder Executivo a construir ou adaptar um prédio destinado a Biblioteca, mas nunca foi tomado nenhuma providência objetiva.

Em 1958 foi denominada Biblioteca Pública "Benedito Leite" pelo Decreto nº 1316 de 08 de abril de 1958, no governo de José Maria Carvalho, em homenagem ao ilustre político maranhense que propôs sua reorganização.

O prédio da Biblioteca possui estilo neoclássico de grandes proporções elementos característicos, tais como cobertura e escadaria de acesso, cúpula central, alas semicirculares vão de janelas encimados por frontões. Localiza-se na Praça do Panteon, na parte mais alta e central de São Luís em frente a Praça Deodoro - antigo Campo do Ourique, largo do Quartel e Praça da Independência no terreno onde antes fora edificado o Quartel do 5º Batalhão de Infantaria erguido em 1797 e, provavelmente, o primeiro do Brasil. A obra é do engenheiro civil maranhense Antônio Bayma, no governo de Sebastião Archer da Silva, tendo sido inaugurado em 29 de janeiro de 1951. Possui no seu interior, salões de leitura para o público e um auditório no 4º pavimento com 200 (duzentos) lugares com acessibilidade.

Ao nível do salão de Conferência estão dois terraços de onde se pode observar toda a cidade, ficando o rio Bacanga a esquerda e o rio Anil a direita, e



**BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

em frente à coluna sobre a que se expande a velha cidade até descer por todos os lados à orla marítima. Possuidora de várias obras de arte, coleções de jornais maranhenses, desde a independência (1822), manuscritos do século XVIII, a Biblioteca ainda conta com um acervo referente à história política do Maranhão.

Ao longo dos seus quase dois séculos de existência, de prestação de serviços à comunidade maranhense e de guarda da memória cultural do seu Estado e também do seu País, a Biblioteca Pública Benedito Leite conseguiu formar um acervo único no Maranhão, de valor histórico incalculável. Além da valiosa coleção de obras raras, possui também a maior coleção de jornais maranhenses.

1.1 Missão

Manter, conservar e desenvolver a memória cultural do Estado, promovendo a divulgação da cultura e estimulando a prática da leitura. Fornecer condições básicas para uma aprendizagem contínua, para o exercício da cidadania e para o desenvolvimento cultural do indivíduo e da sociedade. Proporcionar igualdade de acesso para todos, independentemente de idade, raça, sexo e posição social, minimizando as diferenças de informação.

1.2 Visão

Ser uma biblioteca de e para todos, contribuindo efetivamente para a construção de um Maranhão mais leitor.

1.3 Valores

- a) Equipe colaborativa;
- b) Metas compartilhadas;
- c) Preocupação com resultados;
- d) Atendimento e satisfação do usuário/interagente;
- e) Agência de transformação social;
- f) Acessibilidade e inclusão;
- g) Participação e comprometimento;
- h) Ênfase na ética e na responsabilidade;
- i) Ênfase no conhecimento;
- j) Inteligência e talento;
- k) Treinamento/desenvolvimento/ inovação;
- l) Leitura como direito humano;
- m) Qualidade e excelência no atendimento.

2 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE



**BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

A política de desenvolvimento de coleções desta biblioteca define critérios de seleção e aquisição para a composição do seu acervo, seja ele físico, eletrônico ou digital. Esse mesmo documento é um instrumento para planejamento e avaliação da coleção, sendo esse um processo decisório que determina também a manutenção, o desbastamento ou remanejamento dos itens que compõem seu acervo.

2.1 Objetivo Geral

Definir diretrizes e critérios para a formação, controle e desenvolvimento de coleções da Biblioteca Pública Benedito Leite.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Identificar os critérios para a seleção, aquisição e desbastamento do acervo da BPBL;
- b) Apontar procedimentos para o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento;
- c) Estabelecer diretrizes para a avaliação das coleções;
- d) Definir as diretrizes para o desbastamento de materiais bibliográficos;
- e) Designar as prioridades de aquisição dos materiais bibliográficos;
- f) Atender as demandas da agenda cultural do Maranhão;
- g) Constituir uma comissão responsável pelo processo de decisões.

3. COMUNIDADE INTERAGENTE

A biblioteca pública se destina a todos, sem distinção de raça, credo, sexo, gênero ou posição social. Atualmente, denominamos os usuários deste centro informacional de interagentes pois, refere-se a todas as pessoas que utilizam e interagem com serviços e produtos da biblioteca, sendo, portanto,

[...] sujeito social e cognitivo que busca informação com vistas a solucionar questões de ordem pessoal, profissional ou acadêmica e que conta com o bibliotecário na condução desse processo de forma mais interativa e parceira [...] são também coautores de boa parte da informação que circula nos mais diversos canais, colaborando em seus processos de criação e fluxo, especialmente no ambiente digital. Eles também podem, devem e desejam ser igualmente construtores e autores do conhecimento em parceria com bibliotecários. (CORRÊA, 2014, p. 37)

Sendo assim, a comunidade interagente desta biblioteca é diversificada, sendo composta por: crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, estudantes da educação infantil, ensino fundamental, médio, superior, pesquisadores, autores maranhenses, entre outros.

4. COMISSÃO PERMANENTE PARA FORMAÇÃO E CONTROLE DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE

Biblioteca Pública Benedito Leite
Praça do Panteon - S/N Centro - São Luís - MA
FONE: (98) 3222- 7488/3218 9961
www.cultura.ma.gov.br/bpbl



**BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

O processo de tomadas de decisões no tocante a seleção, aquisição, controle, avaliação, manutenção e desbastamento do acervo desta biblioteca será realizada por uma equipe de bibliotecários (as) e pessoas voluntárias da comunidade.

4.1 Composição da Comissão:

A comissão será composta por:

- I. Pelo Gestor(a) da Biblioteca e Coordenador do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas;
- II. Pelos Chefes dos Setores:
 - a) Referência;
 - b) Biblioteca Infantojuvenil Viriato Correa;
 - c) Apoio Técnico;
 - d) Municipalização;
- III. Estagiários dos setores de atendimento ao usuário;
- IV. Interagente representante;
- V. Cadeia criativa/produtiva do livro e leitura.

A coordenação desta Comissão será de responsabilidade do Serviço de Apoio Técnico e a Coordenação Geral, da Gestão da Biblioteca/Sistema estadual de Bibliotecas Públicas

4.2 Competência da Equipe de Formação:

As principais atribuições dos membros da comissão são:

- I. Estudar, propor e avaliar a política de desenvolvimento de coleções;
- II. Recomendar as fontes de seleção;
- III. Participar ativamente das reuniões e decisões realizadas pela comissão;
- IV. Avaliar as indicações feitas pela comunidade nos setores de atendimento para a aquisição de materiais ao acervo;
- V. Coletar sugestões da comunidade nos setores de atendimento para a atualização do acervo;
- VI. Planejar e coordenar as atividades de aquisição, avaliação e descarte de coleções;
- VII. Selecionar material bibliográfico para aquisição e descarte;
- VIII. Promover o intercâmbio de material bibliográfico;
- IX. Executar as rotinas de aquisição de material bibliográfico por compra, permuta ou doação;
- X. Organizar e manter cadastros de editoras, livrarias e outras instituições para fins de aquisição;
- XI. Contribuir com a atualização da política de seleção a cada 2 anos;
- XII. Realizar anualmente a avaliação da coleção por meio de relatório e inventários.



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

5. FORMAÇÃO DO ACERVO

A formação e desenvolvimento do acervo “[...] deve atender às necessidades informacionais, educativas e de lazer da comunidade”. (FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, 2010, p.63). Este processo se dará de acordo com seus recursos orçamentários liberados, contemplando diversos tipos de materiais em seus variados suportes, formatos e acessos. Para atingir esse objetivo, serão realizadas as ações de seleção, aquisição e desbastamento do acervo.

O acervo atual desta biblioteca é formado por mais de diversas coleções, sendo estas:

- I. **Obras de referência:** materiais bibliográficos para consulta rápida: dicionários de língua nacional, estrangeiras e bilíngues, dicionários especializados (literatura brasileira, psicologia, etc.), enciclopédias atuais, atlas geográficos e históricos atuais, atlas especializados (corpo humano, botânica, zoologia, etc.), almanaques, guias turísticos, manuais, entre outros.
- II. **Periódicos:** obras que possuem intervalos regulares para sua publicação: jornal do estado e da cidade, revistas informativas, revistas especializadas (feminina, política, saúde, tecnologia, etc.), revistas infantojuvenis, boletins informativos, diários oficiais, gibis;
- III. **Literatura:** livros usados para fins de lazer e aprendizado cultural: romances, poesias, crônicas, contos, literatura de cordel, livros em HQ e outros gêneros literários;
- IV. **Livros de autores maranhenses:** todas as obras técnicas, históricas, informativas, biográficas e literárias escritas por escritores maranhenses, ou livros que discursam sobre o Maranhão. Estes materiais informacionais são prioridade na composição do acervo, em conformidade com a missão desta biblioteca;
- V. **Materiais especiais:** itens não convencionais e que são destinados a grupos específicos de leitores: jogos educativos, livros falados, livros em braile, dispositivos e equipamentos em braile, obras raras¹, microfilmes, manuscritos e fotografias;
- VI. **Obras gerais:** utilizados para obtenção de informações gerais e/ou específicas, técnicos, trabalhos acadêmicos, trabalhos escolares, livros de todas as áreas do conhecimento, seja ele: filosófico, científico, biográfico, religioso, artístico, jurídico e linguístico.

¹ Define-se obras raras os materiais bibliográficos e documentais de valor inestimável devido a antiguidade, autoria, primeiras edições, esgotamento da edição, exemplares autografados pelo autor, propriedades e características físicas peculiares, decisões comemorativas com tiragens reduzidas e outros critérios de raridade. (FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, 2010, p. 72);



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

- VII. **Multimeios:** Materiais informacionais que utilizam som e/ ou imagem, que servem para apoiar aprendizagem, complementar o processo de informação ou proporcionar entretenimento: CD, DVD, fitas cassete, disco de vinil, entre outros.

6. SELEÇÃO

O processo da seleção do acervo, consiste em uma tomada de decisão quanto a incorporação ou não de um material bibliográfico à coleção. Após a realização do estudo de usuários, o primeiro passo para formação do acervo é a seleção dos itens que irão compor a biblioteca, onde será aplicado um conjunto de critérios e procedimentos que orientam essa decisão. A responsabilidade pela formação do acervo será da comissão permanente, que fará uma avaliação das coleções, formando a lista de Desiderata sugerida dos usuários interagentes da biblioteca, ponderando as sugestões com as prioridades, buscando sempre o aproveitamento e o uso equilibrado dos recursos financeiros destinados à biblioteca.

Para essa atividade devem ser considerados:

6.1 Fontes de Seleção

- I. Bibliografias especializadas e gerais;
- II. Diretórios de periódicos;
- III. Catálogos de editoras;
- IV. Bases de dados;
- V. Jornais;
- VI. Materiais distribuídos por editores, distribuidores e livrarias - catálogos e listagens comerciais;
- VII. Resenhas e anuários de periódicos;
- VIII. Guias de literatura gerais e especializadas;
- IX. Catálogos, listas de novas aquisições e boletins de outras bibliotecas divulgados nas redes sociais;
- X. Visitas a livrarias, exposições literárias, feiras de livros e eventos similares;
- XI. Informações coletadas através da internet por meio dos catálogos virtuais;
- XII. Publicações de entidades diversificadas, como a Fundação Biblioteca Nacional, o Sindicato Nacional de Editores de Livros, a Câmara Brasileira do Livro e similares;
- XIII. Sugestão dos usuários;
- XIV. Prêmios literários.

6.2 Critérios de Seleção

- I. **Atualidade:** produção mais recente sobre o assunto;



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

- II. **Autoridade:** qualificação dos autores e ou editora;
- III. **Qualis:** verificar o nível de qualidade atribuído ao periódico;
- IV. Demanda por reserva do item;
- V. Idioma acessível;
- VI. Custo benefício;
- VII. Sugestão da comunidade interagente;
- VIII. Periodicidade regular;
- IX. Previsão orçamentária;
- X. Permissão de impressão/download ilimitado (no caso de assinaturas de periódicos eletrônicos);
- XI. **Acessibilidade às pessoas com deficiência:** de acordo com a lei 13.146, no artigo 68, todas as bibliotecas devem selecionar formatos informacionais acessíveis para compor suas coleções²;
- XII. Demanda dos usuários e pesquisadores da instituição;
- XIII. Pertinência do assunto para pesquisa;
- XIV. **Pluralidade:** diversidade, variedade de fontes de informação, não possuindo nenhuma restrição de natureza ideológica, filosófica ou religiosa;
- XV. **Estado de conservação.**

6.2.1 Seleção do acervo de obras raras

Serão consideradas obras raras:

- I. Incunábulos;
- II. Materiais impressos até 1900;
- III. Primeiras edições de autores literários renomados;
- IV. Primeiras edições de autores maranhenses;
- V. Edições especiais, reduzidas, clandestinas;
- VI. Exemplares especiais, com marcas de propriedade, anotações manuscritas e/ou dedicatórias de pessoas célebres.

² Art. 68. O poder público deve adotar mecanismos de incentivo à produção, à edição, à difusão, à distribuição e à comercialização de livros em formatos acessíveis, inclusive em publicações da administração pública ou financiadas com recursos públicos, com vistas a garantir à pessoa com deficiência o direito de acesso à leitura, à informação e à comunicação.

§ 1º Nos editais de compras de livros, inclusive para o abastecimento ou a atualização de acervos de bibliotecas em todos os níveis e modalidades de educação e de bibliotecas públicas, o poder público deverá adotar cláusulas de impedimento à participação de editoras que não ofertem sua produção também em formatos acessíveis.

§ 2º Consideram-se formatos acessíveis os arquivos digitais que possam ser reconhecidos e acessados por softwares leitores de telas ou outras tecnologias assistivas que vierem a substituí-los, permitindo leitura com voz sintetizada, ampliação de caracteres, diferentes contrastes e impressão em Braille. (BRASIL, 2015, não paginado)



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

6.2.3 Critérios de seleção do Acervo da Biblioteca Infantil e Juvenil Viriato Correa

- I. Idioma acessível;
- II. Custo benefício;
- III. Sugestão da comunidade interagente;
- IV. Demanda dos usuários;
- V. Conteúdos e jogos que explorem o vocabulário e sons;
- VI. Conteúdo adequado para a faixa etária de 0 a 16 anos;
- VII. Autoridade;
- VIII. Conteúdo.

7. AQUISIÇÃO

Nesta etapa as obras selecionadas são acrescentadas ao acervo desta biblioteca. É necessário medir o processo de aquisição dos itens da biblioteca, pois isso implica na compra, doação e permuta. Devido às restrições orçamentárias, dentre outros fatores, é preciso avaliar os critérios e as decisões tomadas pelos setores responsáveis, pois não será possível incluir no acervo da biblioteca todos os materiais selecionados de todas as áreas, até porque, são contínuas as publicações de novos estudos sobre as diversas áreas da ciência. Por esses motivos, ficam estabelecidas as seguintes preferências:

- I. Itens que trarão atualizações das obras já existentes;
- II. Reposição das obras perdidas ou danificadas;
- III. Obras indicadas pelos usuários.

7.1 Modalidades de Aquisição

A aquisição de novos materiais bibliográficos na Biblioteca Pública Benedito Leite se dará de três formas:

- a) Doação
- b) Compra
- c) Permuta

7.1.1 Aquisição por doação

As doações de materiais bibliográficos serão aceitas pela Biblioteca, desde que a comissão permanente de controle do acervo as considere pertinentes e que estejam dentro dos critérios pré-estabelecidos por esta Política. Todas as doações devem ser encaminhadas ao serviço de Apoio Técnico.

Seguidamente a doação o doador será notificado por meio de um recibo de agradecimento que será enviado via *e-mail*, informando que o material será disposto de acordo as normas estabelecidas pela Política de Formação de



**BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

Coleções desta biblioteca. Caberá à Seção de Formação e Desenvolvimento de Coleções a decisão de incorporar esse material ao acervo, repassá-lo a outras instituições ou descartá-lo.

7.1.2 Formas de doação

As doações podem ser feitas de duas formas principais, sendo estas:

- I. **Doações solicitadas:** realizadas sempre que um leitor perde um livro ou tem alguma multa de um valor oneroso, ele pode realizar o pagamento dessa multa, doando a biblioteca livros de interesse da comunidade e em bom estado de conservação.
- II. **Doações espontâneas:** efetuadas por instituições e pela comunidade da biblioteca em geral (usuários, autores maranhenses, brasileiros, entre outros) de forma espontânea. A biblioteca reserva-se no direito de submeter estas obras aos critérios apontados nesta política e também pela Comissão permanente de seleção da Biblioteca.
- III. **Para efetuar este procedimento preencha o Termo de Doação neste link**

7.1.3 Tipos de Material aceitos por meio da Doação

Serão aceitos os seguintes materiais bibliográficos:

- I. Obras de referências (bibliografias gerais e especializadas; dicionários linguísticos obedecendo a nova regra ortográfica, literários, bibliográficos e especializados);
- II. Livros técnicos, literários, infantis, infantojuvenis, históricos, bibliográficos;
- III. Periódicos (abstracts, revistas especializadas e gerais, jornais, etc.);
- IV. Todas as publicações editadas pela instituição;
- V. Trabalhos finais de conclusão de curso de autores maranhenses ou de assuntos que tratam do Maranhão;
- VI. Multimeios (microfilmes, CD/DVD-ROM, fitas de vídeo etc.);

7.1.4 Critérios para não recebimento de documentos por meio da doação

Relacionamos abaixo as condições que não permitem a incorporação do material ao acervo:

- I. Obras danificadas;
- II. Obras faltando páginas;
- III. Obras com folhas soltas;
- IV. Obras infectadas por fungos e/ou insetos;
- V. Obras com conteúdo ultrapassado ou obsoleto;
- VI. Livros antigos que não tenham valor histórico para a comunidade maranhense, área do conhecimento, e para Biblioteca;



**BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

- VII. Livros didáticos ou recursos/materiais que acompanham os livros didáticos³;
- VIII. Gramática ou dicionários que sejam anteriores à 2010;
- IX. Livros e outros recursos informacionais que possuam o carimbo de outra biblioteca ou centro informacional⁴;
- X. Cursos manuais e apostilas para concurso anteriores a cinco (5) anos do ano corrente;
- XI. Livros com a capa ou páginas rasuradas/riscadas que comprometam o seu conteúdo;
- XII. Xerox de materiais bibliográficos e outras formas de reprodução não autorizadas, observando o Art. 29 da Lei de Direito Autoral, Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998;
- XIII. Materiais em suportes obsoletos para os quais a Biblioteca não possua equipamento para acessar seu conteúdo;
- XIV. Materiais publicados há mais de seis anos cujo conteúdo esteja desatualizado e não possua valor histórico;
- XV. Exemplares de obras já existentes no acervo da biblioteca em número suficiente;

7.2 COMPRA

O processo de compra do acervo é feito pelo Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Maranhão (SEBP/MA), órgão vinculado ao Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, por meio de processo licitatório.

8. ACERVO DE CUSTÓDIA

Serão encaminhados para o acervo de custódia: livros e outros recursos informacionais que estejam em bom estado de conservação, que dificilmente são consultados, mas tratam de assuntos relevantes para a história de São Luís, do Maranhão e do Brasil, livros de autores maranhenses que não circulam no período de dez anos anteriores ao ano corrente, materiais informacionais que tratam de acontecimentos que tiveram grande repercussão nos meios de comunicação e que tenham valor histórico para os maranhenses.

9. RESERVA TÉCNICA

Todos os títulos recebidos, por compra ou doação, que tenham mais de 50 exemplares, 05 serão destinados para a reserva técnica, como forma de garantir

³ Livros, álbum seriado, jornais, revistas, folders, cartazes, textos, mapas, desenhos, gravuras, gráficos, maquetes, ilustrações, histórias em quadrinhos;

⁴ Arquivo ou museu;



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

que, em caso de necessidade futura, os mesmos possam ser inseridos ao acervo circulante.

10. DESBASTAMENTO

10.1 Responsabilidade pelo desbastamento

De acordo com a Lei 10. 753 que institui a Política Nacional do Livro, no artigo 18 informa que “[...] o livro não é considerado material permanente.” (BRASIL, 2003, não paginado) sendo assim, o desbastamento constitui-se uma etapa importante para o desenvolvimento racional e equilibrado do acervo. Esta atividade é necessária para o acervo possa “[...]desenvolver-se harmoniosamente, sem ter algumas de suas partes desenvolvidas de forma aleatória, tornando-se estranhas em conjunto.” (VERGUEIRO, 1989, p. 74).

O processo de desbastamento do acervo deverá ser de responsabilidade da comissão permanente para formação e controle de coleções desta biblioteca. Nesta laboração, as atribuições desta comissão serão:

- a) Evitar o crescimento desorganizado do acervo;
- b) Manter a qualidade da coleção;
- c) Adequar o acervo aos interesses dos usuários.

10.2 Modalidades de desbastamento

- a) Descarte
- b) Remanejamento

10.3 Critérios para descarte e baixa do acervo

O acervo da BPBL possui um crescimento racional e equilibrado em todos os campos do conhecimento, para tanto é necessário realizar a etapa do descarte quando os livros e ou recursos informacionais atenderem os seguintes critérios:

- I. **Conteúdo ultrapassado:** Gramáticas da língua portuguesa que são anteriores a 2010/2013, livros ou atlas que não incluam os novos estados da federação brasileira (Mato Grosso do Sul, Tocantins, entre outros), livros escritos em uma ortografia desatualizada, livros de ciência e tecnologia obsoletos;
- II. **Desuso:** não consultados e/ou emprestados no período de cinco anos anteriores ao ano corrente e/ou nunca consultadas⁵;
- III. **Obras danificadas:** desgastadas pelo uso, com páginas faltando, com páginas soltas, infectadas por fungos e/ou insetos, traças e cupins ou

⁵ Os livros de autores maranhenses que tiverem cinco exemplares e estiverem ociosos nas estantes no período de dez anos anteriores ao ano corrente, terão sua quantidade de exemplares no acervo circulante diminuídas para dois e os demais exemplares serão remanejados para o acervo de custódia.



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

quaisquer outros tipos de alterações que comprometam a saúde do servidor, colaborador ou do leitor;

- IV. **Obras inadequadas:** pelo assunto ou pelo idioma; ????
- V. **Obras em quantidade excessiva:** quando, por uma razão ou por outra a biblioteca possuir diversos exemplares de determinada obra que seja pouco ou nada utilizada.
- VI. **Obras remanejadas para o acervo de custódia que não foram consultadas numa margem de 10 anos;**
- VII. **Obras do acervo de direito:** sobre o desbastamento dos materiais de Direito, todas as diretrizes foram delimitadas no apêndice A desta política.

10.4 Destino dos livros descartados

Todos os livros que forem elegíveis para o descarte passarão pelas seguintes etapas:

- I. Listados em uma planilha correspondente ao mês e ano corrente;
- II. Retirados do acervo dando baixa no sistema *ArchesLib*;
- III. Marcados com o carimbo específico de descarte;
- IV. Enviados para empresas de reciclagem devidamente cadastradas pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais.

10.5 Remanejamento para o Sistema Estadual de Bibliotecas

Será remanejado para o setor da municipalização, livros e recursos informacionais que atendam os seguintes critérios:

- I. **Quantidade excessiva:** livros que excedem a quantidade de cinco exemplares no acervo da BPBL e estiverem em bom estado de conservação;
- II. **Livros em desuso, mas que possuem qualidade e atualidade em seu conteúdo:** materiais que não são consultados e nem emprestados no período de cinco anos anteriores ao ano corrente e que se enquadram nas necessidades das bibliotecas municipais e faróis do saber do estado.

11. AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

Esta etapa, a atividade desenvolvida será de “[...] diagnosticar se o desenvolvimento da coleção está ocorrendo da forma prevista ou não.” (VERGUEIRO, 1989, p. 83)

A avaliação da coleção será realizada uma vez ao ano, pela comissão permanente da formação do acervo, por meio do inventário e da emissão dos relatórios gerenciais de circulação do acervo desta biblioteca, fornecidos pelo Sistema *ArchesLib*.



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

12. REVISÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Políticas de coleção tem como característica principal flexibilizar seu conteúdo conforme a necessidade da biblioteca, sendo assim necessário serem adequadas a cada dois (2) anos para melhor atender à demanda da comunidade interagente deste centro informacional.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei n. 10.753, de 30 de outubro de 2003**. Institui a Política Nacional do Livro. Brasília, DF: Senado Federal, 2003. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/sdleg-getter/documento?dm=4489437&disposition=inline>. Acesso em: 04 jan. 2023.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF: Senado Federal, 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 16 jan. 2023.

CORRÊA, Elisa C. D. Usuário não! Interagente: proposta de um novo termo para um novo tempo. **Encontros Bibli**: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação, v. 19, n. 41, p. 23-40, set./dez., 2014. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/download/1518-2924.2014v19n41p23/28292/121128>. Acesso em: 09 jan. 2023.

FIGUEIREDO, N. M. **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. 2.ed. Brasília: Thesaurus, 1998.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca Pública**: princípios e diretrizes. 2. ed. Rio de Janeiro: FBN, 2010.

MARANHÃO. SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA. **A Biblioteca Pública Benedito Leite**. São Luís: SECMA, 2023. Disponível em: <http://casas.cultura.ma.gov.br/bpbl/index.php?page=biblioteca> . Acesso em: 04 jan. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. Núcleo Integrado de bibliotecas. **Política de formação e desenvolvimento de coleções do núcleo integrado de bibliotecas da UFMA**. São Luís, 2018. Disponível em:



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

<http://www.ufma.br/portalUFMA/arquivo/icJHCSNUis8s2Bf.pdf>. Acesso em: 04 out. 2022.

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

APÊNDICE A - Procedimentos para descarte de obras jurídicas –
Processamento Técnico

O livro jurídico entra em obsolescência em um curto período de tempo. As constantes mudanças legislativas e jurisprudenciais que têm acontecido no Brasil desde o 2014, produziram alterações no Código de Processo Civil, reforma trabalhista, entre outros⁶. Neste sentido, o acervo jurídico deve ser avaliado anualmente para estimar-se o que permanecerá na coleção e o que deverá ser desbastado.

Os materiais elegíveis para descarte devem ser analisados de acordo com os seguintes parâmetros:

- I. **Inadequação:** livros cujo conteúdo não se encaixam nas áreas de interesse⁷ para composição do acervo jurídico da BPBL;
- II. **Conteúdo ultrapassado:** obras obsoletas ou cujos conteúdos já foram superados repostos por novas edições. Os livros de Direito que abordam leis que não existem mais, ou seja, que já foram atualizados com as leis vigentes serão elegíveis para descarte.

⁶ BRASIL. Câmara dos Deputados. **Projeto de Lei 624/2020**. Obriga as editoras de livros de direito a destinarem para a reciclagem livros desatualizados não comercializados. Brasília: Câmara dos Deputados, 2020. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=2238990>. Acesso em: 03 jan. 2023.

⁷ Direito Administrativo, Estatuto da criança e do adolescente – ECA, Direito Constitucional; Direito Penal, Direito Civil e Constituição Federal (1988).



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

- III. **Conteúdo disponível na internet:** todos os materiais que já estejam disponíveis na Biblioteca do Senado⁸, Vade Mecum Brasil⁹ e o Portal domínio Público¹⁰;
- IV. **Desuso:** obras não utilizadas em função dos seguintes critérios:
 - a) Não consultadas no período de cinco (5) anos anteriores ao ano corrente;
 - b) Nunca consultada;
- V. **Quantidade de exemplares:** obras que possuem exemplares duplicados acima de cinco (5);
- VI. **Obras danificadas:** obras danificadas ou que apresentem as seguintes características:
 - a) Exemplares desgastados pelo uso, com páginas faltando, soltas ou com alguma parte do livro danificada¹¹;
 - b) Infectados por fungos (mofo), traças, cupins ou quaisquer outros tipos de alterações que comprometam a saúde do servidor ou do leitor;
 - c) Livros que não recuperáveis através da restauração ou quaisquer outras técnicas;
- VII. **Custo benefício:** quando o custo da restauração e/ou encadernação for excedente, sendo mais compensatório a aquisição de novos exemplares;
- VIII. Livros da área jurídica **anteriores a 2010**, salvo os de valor histórico¹²;
- IX. Exemplares de **Vade Mecum excedentes a dois (2)** que sejam anteriores a cinco (5) anos do ano corrente;

⁸ <https://www2.senado.leg.br/bdsf/>

⁹ <https://vademecumbrasil.com.br/vade-mecum-online/>

<https://www.meuvademecumonline.com.br/>

¹⁰ <http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.jsp>

¹¹ Capa e páginas rasuradas, lombada amassada, folhas soltas, etc.

¹² Entende-se como valor histórico livros com a dedicatória do autor, material de pesquisa recorrente e de importância para o Direito. De acordo com a resolução nº 474, de 29 de novembro de 2011 que estabelece os critérios de valor histórico aos materiais do Supremo Tribunal Federal,

“Art. 6º [...] valor histórico é o atributo concedido aos processos e demais documentos que representem um acontecimento fato ou situação relevante para a história do Tribunal e da sociedade, bem assim os de grande repercussão nos meios de comunicação”. Estes documentos são:

Processos referentes ao Tribunal da Relação, à Casa da Suplicação e ao Supremo Tribunal de Justiça, à nomeação, posse, exercício e atuação dos ministros do Supremo Tribunal Federal, a personalidades de renome nacional e internacional, a revoluções, rebeliões e demais movimentos sociais no Brasil e no exterior, a problemas fronteiriços entre os Estados da Federação, à modernização e reforma na estrutura orgânica do Tribunal, entre outros.

Para mais informações acesse: <https://www.stf.jus.br/ARQUIVO/NORMA/RESOLUCAO474-2011.PDF>



BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

- X. **Cursos e manuais de Direito ou da área jurídica**¹³;
- XI. **Materiais com obsolescência programada**, ou seja, aquelas que se tornam obsoletas ou param de circular após um período específico de uso;

APÊNDICE B – TERMO DE DOAÇÃO

Eu, _____,
nacionalidade _____,
CPF _____, e-mail _____,
_____, telefone _____,
(_____) _____, residente em _____,
por livre e espontânea vontade, estou doando para a Biblioteca Pública Benedito Leite, sem condições ou encargos de qualquer natureza, o(s) material(ais) informacional(ais) na lista abaixo, transferindo-lhe desde já irrevogavelmente, toda posse, jus e domínio que exercia sobre os referidos bens.

Ainda, caso o (s) material (ais) doado(s) após analisado(s), não seja considerado de interesse ou necessário à entidade recebedora, AUTORIZO-A a encaminhá-lo (s) para outro (s) espaço de leitura (s) ligado (s) a órgão (s) público (s) ou privado (s) ou ainda, descartá-lo (s).

Título(s) doado(s):

¹³ Os cursos e manuais da área jurídica entram em obsolescência no ano de sua publicação.



**BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

Quantidade:

São Luís, ____/____/____

Assinatura do Doador

APÊNDICE C – SUGESTÃO DE MODELO DE CARIMBO PARA BAIXA

<p>BIBLIOTECA PÚBLICA BENEDITO LEITE</p> <p>DESCARTE</p> <p>Data: ____/____/____</p> <p>Justificativa: _____</p>
--

Justificativas:

Danificada;

Faltando páginas;

Folhas soltas;

Infectada por fungos e/ou insetos;

Obsoleta.