

2874

# SELEÇÃO E AQUISIÇÃO: DA VISÃO CLÁSSICA À MODERNA APLICAÇÃO DE TÉCNICAS BIBLIOMÉTRICAS

Regina Célia Montenegro de Lima  
MS em Administração, Especialista em  
Biblioteconomia. Professor Adjunto da UFSC,  
lecionando no Curso de Mestrado em  
Comunicação/Ciência da Informação do Convênio  
CNPq/UFRJ.

Nice Menezes de Figueiredo  
PhD, Pesquisador do IBICT/CNPq, professora do  
Curso de Mestrado em Comunicação/Ciência da  
Informação do Convênio CNPq/UFRJ.

## RESUMO

Discussão de problemas relacionados com o desenvolvimento de coleções e aspectos econômicos e estruturais dos países em desenvolvimento em relação a aquisição de materiais informacionais. Enfatizada a necessidade de critérios afinados com as necessidades dos usuários, apresentando princípios para seleção e para estabelecimento de política de seleção, inclusive descartes, baseados não só em conceitos clássicos, como também em técnicas bibliométricas. Descrição de rotinas de aquisição e de conceitos em aquisição planejada e cooperativa. Enumeração de itens a serem considerados na diagnose e no planejamento do setor de aquisição para o racional desenvolvimento de coleções.

Descritores: Seleção/Aquisição de documentos/países em desenvolvimento; Política de Seleção; Critérios para descarte; Técnicas bibliométricas aplicadas ao desenvolvimento de coleções; Aquisição/rotinas; Aquisição planejada; Aquisição cooperativa.

"A meta do bibliotecário é maximizar a utilidade social dos registros gráficos para benefício da humanidade"

Shera<sup>1</sup>(1:197)

## 1 — INTRODUÇÃO

Os países em desenvolvimento diferem dos desenvolvidos também quanto às questões bibliotecárias. Enquanto as bibliotecas do "Norte", conforme Wilson<sup>2</sup>, estão em dificuldades depois de terem tido a idade de ouro dos anos sessenta, nos países em desenvolvimento, onde há muito o que criar e fazer, as restrições econômicas colocam as bibliotecas a disputar orçamentos com serviços essenciais, tais como, segurança, saúde e infra-estrutura básica. E além disso, em cada país e em face da escassez de recursos, há dificuldades de como decidir entre criar novas bibliotecas, manter as existentes ou investir em automação e redes cooperativas. Assim, existem muitos dilemas, não só os derivados da escassez de recursos, como também, os que decorrem da crença generalizada de que informação é poder e que como tal, faz parte da trilogia básica de qualquer atividade humana — informação, matéria

e energia. Isto coloca às bibliotecas o paradoxo de poucos recursos financeiros **versus** explosão de recursos informativos.

Segundo Shera<sup>3</sup> "nenhum bibliotecário pode, naturalmente, obter todos os livros; nenhuma biblioteca pode atender a todas as necessidades. As bibliotecas não podem crescer indefinidamente. Deve haver um tamanho ótimo para toda a biblioteca que, indubitavelmente, varia de situação para situação, e nós não sabemos o que vem a ser este ótimo. Sempre deverá, portanto, existir seleção, até nas maiores bibliotecas. Nem todos os livros têm valor permanente, e muitos livros nem mesmo têm valor. Somente grandes livros são clássicos, imortais. Livros, como as pessoas, têm "direito" a morrer. A biblioteca é um "organismo em crescimento", observou Ranganthan..."

Assim, pode-se afirmar que, "a verdadeira biblioteca não é, meramente, um aglomerado de livros que se agruparam por uma série de circunstâncias fortuitas mas", ainda conforme Shera<sup>3</sup>, é "uma criação significativa destinada a estimular, no usuário, o desenvolvimento intelectual".

Desta forma, o incorporar ou descartar algum livro da coleção altera as características do todo e a importância do (livro) item determina a magnitude desta mudança. Seguindo o raciocínio de Shera<sup>3</sup>, o desenvolvimento da coleção da biblioteca é um ato de criação intelectual e o bibliotecário para realizá-lo deve conhecer livros e homens, e os usos que os últimos farão dos primeiros.

Como todas as bibliotecas estão a serviço de uma instituição, suas dotações refletem, inevitavelmente, as políticas dessa instituição e "a cooperação nos domínios da aquisição e do compartilhamento de recursos permitem melhor e mais efetivo emprego de insumos escassos, ainda que ao preço de investimentos em novas infra-estruturas"<sup>2</sup>.

Dentro das considerações de Wilson<sup>2</sup>, nas bibliotecas, como em tudo o mais, a regra do 80:20 aplica-se, mais do que nunca, quando se considera a relação custo/benefício. A British Library Lending Division — BLLD com um núcleo de 6.000 a 7.000 periódicos pode satisfazer 80% da demanda de empréstimo interbibliotecário da maioria dos países; mas mantém 50.000 títulos de periódicos correntes para poder satisfazer pouco mais do que 90% de todas as demandas. Se, por um lado, os bibliotecários questionam sobre o que agregar às coleções, por outro lado aos administradores interessa quantificar o menor investimento que pode ser feito em uma coleção para satisfazer uma determinada proporção de demanda.

As coleções são formadas por aquisição de itens e isto implica em caracterizar o que adquirir — em termos de necessidades legitimadas pelos usuários reais ou potenciais — onde e como adquirir. Assim, afirma Shera<sup>3</sup>, "aquisição requer conhecimento sobre: os campos de conhecimento envolvidos, a bibliografia da área e o comércio livreiro relevante".

No domínio do comportamento a mensuração é difícil e as pessoas ajustam as demandas às suas expectativas. Altos e baixos nos orçamentos de aquisição causam somente um efeito marginal no âmbito das ciências humanas e sociais, mas podem acarretar maiores prejuízos nas áreas da ciência/tecnologia.

Se a leitura influi na formação de valores, na criatividade e na capacidade intelectual e operacional, é grande a responsabilidade que cabe

ao bibliotecário para equilibrar o desenvolvimento da coleção, da qual só ele tem a visão de conjunto. Cada especialista, como usuário da coleção, conhece e examina o seu campo apenas. Além disso, experimentalmente se comprova que prevalece a lei do menor esforço, já que as pessoas preferem a facilidade de acesso à qualidade da coleção. Talvez, a lei do menor esforço explique porque há uma percentagem insignificante de empréstimo interbibliotecário em relação a utilização de recursos locais<sup>2</sup>.

Para a maioria das bibliotecas as necessidades de seus usuários atuais devem ser prioritárias e isto significa, segundo Wilson<sup>2</sup>:

1. número suficiente de exemplares das obras mais demandadas;
2. concentração nos assuntos de maior interesse;
3. um esforço positivo para reduzir a coleção a um núcleo ativo, mantendo em depósito os documentos de menor consulta e realizando uma política racional de descarte.

A política de descarte deve possibilitar a preservação da memória e garantir os objetivos daquelas bibliotecas que têm a responsabilidade de conservar coleções exaustivas indefinidamente e que são as bibliotecas de último recurso — as nacionais e as grandes bibliotecas de pesquisa<sup>2</sup>.

Cada bibliotecário tem o dever de atender a comunidade a que pertence e serve e, para isso, deve manter uma coleção com o núcleo de maior demanda e articular seus serviços com redes e sistemas para atender as demais necessidades. Mas, ainda conforme Wilson<sup>2</sup>, "a questão é equilibrar nossos orçamentos e os serviços a oferecer, nestes tempos de rápida evolução tecnológica, social e política".

Desta forma, passam a ser de transcendental importância as atividades profissionais de **selecionar**, para racionalmente desenvolver a coleção, e **avaliar** continuamente produtos e serviços para melhor atender com menos dispêndios e máximo rendimento.

## 2 — SELEÇÃO

Uma coleção selecionada e desenvolvida conforme os interesses e necessidades de seus usuários torna mais fácil o acesso, a recuperação e a disseminação da informação. Além disso, a necessidade de racionalizar a recuperação e a

disseminação da informação e, também, da importância de bem aplicar recursos financeiros escassos, colocam em destaque, como foi dito, a atividade de seleção na biblioteca.

Com pressuposto básico, afirma-se que a coleção deve ser consistente com as metas e objetivos da instituição a que serve e que os serviços de informação devem ser dirigidos aos usuários do sistema.

Assim, quando a instituição não definiu e expressou seus objetivos e sua filosofia de ação, não é viável o estabelecimento de uma política de seleção, já que ela deve ser calcada na filosofia e nos objetivos, bem como nos programas institucionais.

Uma crise de identidade gera o andar em círculos; o fazer e refazer programas dificulta o estabelecimento de uma política informacional e, portanto, a seleção de obras para estabelecer uma coleção que atenda necessidades que não estão definidas e/ou estruturadas. Conforme Andrade<sup>4</sup> esta situação ocorre nas bibliotecas brasileiras e "devido a redução dos orçamentos e a prioridade dada as assinaturas de periódicos, a aquisição de livros foi reduzida... A biblioteca recebe razoável número de doações, na sua maioria de órgãos do governo, tanto em âmbito nacional como intelectual. Neste caso o bibliotecário tem papel mais ativo na seleção, sem dispensar, naturalmente, o concurso de professores".

Em avaliação de coleções Figueiredo<sup>5</sup> afirma que a "qualidade e quantidade de uma coleção de biblioteca depende quase que inteiramente do programa de aquisição incluindo a política de aquisição, os procedimentos de aquisição e, mais importante, os métodos de seleção. Assim, uma avaliação da coleção da biblioteca é, efetivamente, uma avaliação dos métodos de seleção...".

A seleção envolve critérios que devem ser estabelecidos conforme as diretrizes e o planejamento para a seleção. Cabeceiras\* aponta três critérios para seleção:

— selecionar apenas o melhor livro, ou o de maior demanda, ou o de menor custo.

Todavia, é importante o bom senso do profissional que para bem atender sua clientela deve lembrar que esses critérios envolvem julgamento de valor, gosto literário e pesquisa de mercado. Além disso, a todo o tempo pode-se questionar:

Os melhores livros? Melhores para que propósito? Melhores para quem? Mais demandados em que circunstância? Menor custo-benefício ou menor preço de aquisição?

**Selecionar** é ser capaz de "comparar diferentes livros sobre um assunto, pesar o mérito de demandas opostas, julgar o valor de livros individualmente, e na aplicação de princípios estabelecer métodos de utilização de verbas para livros, da melhor maneira possível".\*

**Política de seleção** é um conjunto de diretrizes e normas que visa estabelecer ações, delinear estratégias gerais, determinar instrumentos e delimitar critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e desenvolvimento de coleções em consonância com os objetivos da instituição e os usuários do sistema.

O ideal é que a seleção seja feita por uma comissão composta de uma representação dos usuários, da mantenedora e do pessoal que atende aos usuários e que, portanto, conhece a clientela.

A política de seleção deve ser flexível e atualizada, e expressa de forma a facilitar as decisões e a justificar a incorporação ou não de determinados itens.<sup>7</sup>

"A seleção mais adequada é a que realiza os objetivos da função social da biblioteca através do conhecimento da comunidade", esta afirmativa de Wellard\*\* destaca a importância da interação do sistema biblioteca com o ambiente que a envolve. E para interagir muitos fatores devem ser considerados, pois, conforme Haines\* selecionar envolve vários aspectos dos quais destacamos:

1. "o conhecimento da comunidade e suas necessidades, atuais e projetadas;
2. análise cuidadosa da coleção existente e a determinação de seus pontos fortes e fracos;

\* Haines, apud FIGUEIREDO(6:14), (6:23)

\*\* Wellard, apud FIGUEIREDO(6:18)

3. estabelecimento da política de descartes;
4. consideração dos índices de inflação nos preços de livros e materiais;
5. consideração do que e quanto adquirir no formato de não-impresos, e qual a relação destes materiais com o que já existe na coleção;
6. determinação de um núcleo básico, continuamente atualizado, e de quanto deve ser reservado para novos interesses;
7. conhecimento de recursos disponíveis através de cooperação entre bibliotecas e outras alternativas ao alcance dos usuários;
8. fatores como: espaço de armazenamento, grau de deterioração e obsolescência dos materiais, índices de perdas...

Para bem desempenhar as funções de selecionador o bibliotecário deve se orientar por princípios pré-definidos. Para cada tipo de biblioteca há variações, mas a título de orientação se pode considerar os princípios de seleção para bibliotecas especializadas apresentados por Mount<sup>8</sup> como segue.

Princípios de seleção para bibliotecas especializadas:

**Assunto** — conteúdo de acordo com as áreas de interesse da instituição a que a biblioteca pertence, é o fator mais importante;

**Audiência para o qual o material é escrito** — grande dificuldade para neófitos ou pesquisadores;

**Língua do texto** — os resumos dos periódicos estrangeiros facilitam a consulta de usuários fluentes em outras línguas;

**Duplicação de trabalhos** — já existentes na coleção em material similar;

**Status do autor ou do editor** — alta qualidade do trabalho assegura a incorporação à coleção;

**Data de publicação** — obsolescência varia nas diferentes áreas de conhecimento. Relação idade, demanda, custo de manter itens de valor apenas histórico;

**Formato** — impresos ou não e características físicas, qualidade;

**Controle bibliográfico** — no caso de periódicos a cobertura por serviços de indexação é consideração importante;

**Níveis da coleção** — exaustiva, de pesquisa, de trabalho, ocasional (para atualização e criatividade).

A política de seleção em bibliotecas especializadas deve ser revista continuamente porque programas e objetivos mudam continuamente. E deve ser escrita em parágrafos curtos, descrevendo os objetivos atuais da coleção em termos gerais, e de modo específico, os assuntos de interesse.

Por exemplo, a coleção da Empresa X consiste de monografias, periódicos, relatórios técnicos e catálogos comerciais nos assuntos **a, b, c e d** com particular ênfase em material moderno em língua inglesa e em português. Assuntos correlatos, como **m e n**, também estão representados. Material de referência proverá outros itens e o serviço interbibliotecário alargará as possibilidades de consulta. Maiores diretrizes como segue:

Assunto **a** — a nível de pesquisa com ênfase nos aspectos **w e z**.

Assunto **b** — em nível exaustivo, dos últimos cinco anos.

Assunto **c** — a nível de trabalho do setor **y**.

Assunto **d** — em nível exaustivo, dos últimos dez anos.

Assunto **m** — ocasionalmente nos aspectos **f, g, h e j**.

Assunto **n** — ocasionalmente sob a forma de manuais, textos básicos e periódicos básicos (alguns).

Uma política de seleção estabelecendo as linhas gerais da coleção, como no exemplo acima, pode ser definida rapidamente e, ainda que as condições e necessidades mudem, essas diretrizes poderão ser facilmente atualizadas e adaptadas.

Os aspectos de custo da coleção devem ser consideradas para facilitar a elaboração do orçamento anual do setor e para que se possa racionalizar o aproveitamento de recursos. Os aumentos de custos podem favorecer o estabelecimento de redes cooperativas e

generalizar o compartilhamento de recursos, onde os cortes na aquisição de monografias possibilitem manter a aquisição de periódicos. Para auxiliar a tomada de decisão, é possível consultar serviços especializados oferecidos por publicações como o **Library Journal** que apresenta estatísticas de custo de assinaturas de periódicos e de serviços de indexação.

## 2.1. Critérios para descarte

Descarte de material bibliográfico é um processo que requer experiência profissional e muitos são os fatores que tornam o descarte necessário. Estudando bibliotecas especializadas, Mount<sup>8</sup> aponta como fatores a serem considerados para descarte os que seguem:

**Espaço físico** — demanda de espaço disputado por outros setores, principalmente, nas instituições privadas. O desbastamento é a solução para se manter dentro do espaço alocado.

**Mudanças de campo de interesse** — em alguns casos as áreas de interesse mudam rapidamente. Tópicos que foram importantes podem perder todo o significado e sendo irrelevantes não justificam o espaço que ocupam.

**Material obsoleto** — necessidade de informação corrente dispensa material após determinado período, material antigo pode ser descartado sem receio de que possa vir a ter demanda.

**Condições físicas** — material deteriorado pelo uso deverá ser descartado e/ou substituído.

Há muitos princípios para orientar o processo de descarte, e há que destacar que itens valiosos, clássicos, não podem ser dispensados, sendo importante ouvir a opinião de usuários e especialistas antes de decidir o descarte.

Quanto ao material produzido internamente na instituição é aconselhável verificar se é sigiloso ou se é a única cópia existente. No caso de ser sigiloso poderá ser incinerado e no caso de ser a única cópia existente é importante pensar na preservação da memória local.

Uma boa sugestão é reter o material quando suscita dúvidas sobre seu valor ou utilidade, para posterior reavaliação.

Aspectos a serem considerados no **descarte de monografias** em bibliotecas especializadas, conforme Mount<sup>8</sup>:

**Assunto** — conforme os interesses e objetivos institucionais. Quando mudam os interesses as obras cujos assuntos não mais interessam devem ser descartadas.

**Idade** — a obsolescência varia conforme a área; em algumas, a idade tem pouca influência quanto ao valor da obra. Materiais ultrapassados devem ser descartados.

**Cobertura** — descartar os títulos menos valiosos e conservar só os melhores sobre determinado tópico. Reduzir o número de duplicatas. Em dados acumulados, estatísticas, só interessa o trabalho mais recente.

**Recursos alternativos** — compartilhamento de recursos com outras bibliotecas, principalmente em áreas correlatas.

**Condições físicas** — material em más condições para uso deve ser descartado. Material de baixa qualidade, pouco durável, requer cópia em outro formato (microforma) para preservação.

**Nível de profundidade no tratamento do assunto** — os livros de "como fazer" desatualizam quando muda o equipamento; porém princípios básicos são permanentes.

**Autoridade do autor** — quando o assunto perde a atualidade, mas é um clássico deve ser encaminhado para onde possa ser útil.

**Língua** — monografias em língua pouco usada são maiores candidatas ao descarte.

Para o **descarte de periódicos** em bibliotecas especializadas, Mount<sup>8</sup> recomenda que além dos aspectos a considerar no descarte de monografias, deve-se também notar os seguintes:

**Editor** — periódicos publicados por associações e sociedades de grande influência e importância devem ser preservados com prioridade em relação aos de editores de menor prestígio.

**Cobertura de indexação** — artigos indexados/resumidos são mais acessíveis. Nas pequenas coleções é importante obter o máximo de cada título.

**Versões alternativas** — microformas economizam espaço e preservam melhor as informações apresentadas em formatos de baixa qualidade como jornais.

**Idade** — conservar coleções completas a partir de determinada data e descartar os mais antigos após examinar cuidadosamente para determinar qual o período que convém reter na coleção — o que varia conforme o periódico e a área.

**Língua da publicação** — periódicos em línguas estranhas podem ter resumos e artigos em línguas acessíveis. É preferível manter os periódicos publicados em línguas mais acessíveis.

Quando se verifica que não há interesse em manter um documento na coleção e que o material deve ser descartado, há alternativas que devem ser consideradas. As opções de descarte são:

**Eliminação** — prática usada para material efêmero e de pouco valor.

**Venda** — aplicável em pouquíssimos casos.

**Permuta** — troca de duplicatas e outros materiais disponíveis.

**Doação** — quando regulamentos permitem doar para outras instituições.

**Incineração** — queima de documentos especiais para evitar problemas por questões de reserva, sigilo ou segurança.

**Máquina de picotar** — inutiliza o texto e possibilita o reaproveitamento da matéria-prima (celulose).

### 3 — TÉCNICAS BIBLIOMÉTRICAS APLICADAS AO DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Em *Bibliometria e Biblioteconomia*, Figueiredo<sup>9</sup> faz ampla revisão da literatura onde são apresentadas muitas sugestões de aplicação de métodos quantitativos aos serviços bibliotecários, inclusive no desenvolvimento de coleções e na avaliação de serviços. Os estudos incluídos na revisão apontam caminhos para aplicação de técnicas bibliométricas, definindo bibliometria como "análise estatística dos processos de comunicação escrita, tratamento quantitativo (matemático e

estatístico) das propriedades e do comportamento da informação registrada".

No Brasil, as análises bibliométricas começaram a ser realizadas na década de 70, introduzidas pelo Curso de Mestrado do IBICT — Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, por professores como Tefko Saracevic e Gilda Braga.

O crescimento acelerado da ciência foi objeto de estudo de Engels, já em 1844, e foi definido como crescimento exponencial da ciência por Solla Price em 1960. A proliferação de textos ou explosão bibliográfica, torna indispensável a seleção de títulos para o racional desenvolvimento da coleção, de tal forma que a recuperação de informação seja ágil e adequada.

As técnicas bibliométricas têm uma linha de evolução histórica que vêm desde 1926, quando Lotka investigou a produtividade de autores de assuntos científicos e constatou que uma larga proporção da literatura é produzida por pequeno número de autores. Estudando a lei de Lotka, Solla Price, novamente e, na década de 60, modificou-a inferindo que:

1/3 da literatura levantada é produzida por menos de 1/10 dos autores, levando a uma média de 3,5 documentos por autor e 60% dos autores produzindo um único documento.

Os estudos de Solla Price<sup>10</sup> apontam também o que é chamado de Efeito Mateus, o princípio de que sucesso atrai sucesso e fracasso atrai fracasso, expresso no Evangelho MT 25,29: — "a quem muito tem muito será dado, a quem nada tem até o pouco, que parece que tem, será tirado". Este efeito indica que os mais produtivos produzem sempre mais.

Solla Price estabeleceu também o princípio do **Elitismo** — "Toda a população de tamanho N tem uma elite igual a  $\sqrt{N}$  (raiz quadrada de N)". Por exemplo, e conforme apontou o estudo de Lima<sup>11</sup> sobre o periódico *Scientometrics*, para uma população de: 1164 artigos a elite é igual a 34; 294 periódicos a elite é 17. A determinação da elite pode apontar o núcleo, o "core" da população e, em se tratando da seleção para desenvolvimento da coleção, dos títulos que devem ser analisados para serem incorporados ao acervo.

Um dos marcos teóricos da bibliometria é o estudo da dispersão da literatura realizado em 1934, por

Bradford. Ele estabeleceu uma relação entre artigos de interesse para um especialista e os periódicos em que podem ocorrer esses artigos. Em seus estudos de documentação, em 1948, Bradford propôs formas de ordenar o caos documentário e constatou que organizando uma grande coleção em ordem decrescente de relevância para um determinado assunto, destacam-se três zonas, cada uma com 1/3 do total de artigos devotados ao assunto em pauta. Descobriu também que 50% ou mais dos artigos aparecem em um número muito pequeno de títulos de periódicos.

A lei de Bradford tem sido usada para explicar o comportamento da literatura, principalmente de periódicos. Brookes<sup>12</sup>, ao estudar o remanejamento de coleções através de métodos quantitativos apresentou a seguinte formulação para a lei de Bradford:

"Se periódicos científicos forem dispostos em ordem decrescente de produtividade de artigos sobre um determinado tema, pode-se distinguir um núcleo de periódicos mais particularmente devotado a este tema e vários grupos ou zonas que incluem o mesmo número de artigos que o núcleo, sempre que o número de periódicos existentes no núcleo e nas zonas sucessivas seja da ordem de 1: n: n<sup>2</sup>: n<sup>3</sup>: n<sup>4</sup>:..."

Com o emprego da lei de Bradford, Brookes<sup>12</sup> analisou volumes de periódicos que podem ser descartados quando o número de artigos relevantes, por ano, cai a um nível pré-determinado. Line analisou periódicos para prever a obsolescência de títulos individuais em relação a uma área de assunto.

Trueswell<sup>13</sup> propôs a distribuição de Bradford como instrumento válido, para prever circulação e uso da coleção em bibliotecas, por ter observado que 80% das demandas feitas pelos usuários são atendidas por 20% da coleção. A regra 80-20 é importante quando se considera que é **impraticável desenvolver uma coleção que reúna todos os itens publicados em qualquer área do conhecimento.**

Goffman e Morris<sup>14</sup> mediram circulação de periódico para estudar o uso e poder programar aquisição.

Bourne apresentou a biblioteca que atende 90% ou 80% das demandas feitas, já que o

investimento para atender 100% da demanda é desproporcional aos resultados obtidos e, portanto, inconveniente.

Leimkuhler indicou que o armazenamento de uma grande coleção de pesquisa pode ser relativamente ineficiente em termos de busca e recuperação e que, portanto, pode-se propôr um depósito ativo e seletivo onde 20% da coleção satisfaça a 2/3 das necessidades dos usuários, aumentando o nível de recuperação e de satisfação. Leimkuhler propôs dividir a coleção em zonas de alta e baixa probabilidade de sucesso e estudar a relação custo/benefício.

Para decidir sobre descarte, Cole estudou o uso de periódicos em relação a sua idade e através do estudo de citações confirmou que o aumento na idade do periódico corresponde a diminuição no uso.

Buckland e Woodburn, com a lei de Bradford e a fórmula de Cole, analisaram coleções de periódicos e demonstraram formas de fazer melhor uso do espaço e dos recursos disponíveis nas bibliotecas. Títulos com pouco uso após os primeiros anos não devem ser encadernados; é mais econômico descartar do que encadernar. Em alguns casos, depósitos centrais e empréstimos entre bibliotecas podem atender as poucas solicitações existentes, com economia de verbas, espaço e serviços.

"Alguns autores, como Clapp/Jordan, Carter e Beasley, apresentam fórmulas matemáticas para avaliação do tamanho da coleção, incluindo variáveis como: recursos, população servida, circulação, capacidade de pesquisa, etc", observa Guerreiro<sup>15</sup> ao concluir que a maior contribuição de tais fórmulas é o aproveitamento de sua metodologia porque são baseadas em padrões e estatísticas estrangeiras e, portanto, pouco aplicáveis à nossa realidade.

Lehnus usou o acoplamento bibliográfico, introduzido por Kessler, onde "documentos científicos que possuem uma relação expressiva entre si, são bibliograficamente unidos", por terem uma ou mais citações em comum. Kessler atribui o estudo do acoplamento bibliográfico a Fano que sugeriu essa possibilidade de analisar o documento científico pelo uso, mais do que pelo conteúdo. Todavia foi Kessler que elaborou e testou a hipótese que deu origem ao postulado.

Estudos de crescimento e obsolescência de literatura e os de uso de periódicos, como o realizado por Urquhart, apontam que o uso é acentuado em apenas uma parcela pequena da coleção. Tais constatações justificam o estudo de técnicas e métodos para racionalmente avaliar as coleções e programar o seu desenvolvimento.

Inegavelmente, é muito mais fácil processar, acessar, e manter atualizada uma coleção com menor número de títulos, provendo, ao mesmo tempo, maior aproveitamento de conteúdo desta coleção.

São fatores determinantes, nos serviços de informação a economia de recursos financeiros e de trabalho em termos de tempo de processamento, busca, recuperação e disseminação da informação pois que influem na relação custo-benefício e, diretamente, nas decisões que envolvem políticas de seleção e de aquisição.

Para avaliar coleções e serviços é interessante o uso de técnicas bibliométricas para analisar estatisticamente o tamanho, o crescimento e a distribuição da bibliografia científica, avaliando ao mesmo tempo, a estrutura social dos grupos que produzem a literatura científica e as interações existentes entre os que produzem e os que consomem essa literatura.<sup>16</sup>

A análise da ciência através da produção escrita é objeto de estudo de historiadores, sociólogos e documentalistas e oferece subsídios ao desenvolvimento de metodologias que podem ser adequados às situações nacionais para avaliar áreas da literatura, e das relações usuário-coleção.

Ainda que exista um grande número de métodos quantitativos para avaliar coleções o ideal é que se combine com eles os métodos qualitativos para bem fundamentar a tomada de decisão. Avaliação sempre envolve julgamento de valor, por menos subjetivos que sejam os métodos quantitativos, e deve prevalecer o conhecimento técnico ao lado do bom senso.<sup>15</sup>

É importante consultar a literatura de avaliação de coleção para verificar o que já foi dito e feito e os fenômenos e as leis que os regem. Muitos dos estudos que aqui enumeramos aparecem em estudo realizado por Lima (1983)<sup>11</sup> e nas revisões de Lopes Piñero (1972)<sup>17</sup>, Braga (1974)<sup>18</sup>, Line & Sandison (1974)<sup>19</sup>.

Figueiredo (1977)<sup>9</sup>, Sá (1977)<sup>16</sup>, Guerreiro (1980)<sup>15</sup> e Figueiredo (1984)<sup>20</sup>.

Análises quantitativas de coleções, de uso e de serviços bibliotecários são instrumentos auxiliares na tomada de decisão em relação a seleção, aquisição, descarte, desbastamento, remanejamento, avaliação e revisão da coleção. Para essa área de estudos apresentamos aqui a terminologia proposta por Figueiredo<sup>20</sup>:

“**Desenvolvimento de coleção** (collection development) — função de planejamento global da coleção.

**Seleção** — função do desenvolvimento da coleção; processo de tomada de decisão para títulos individuais.

**Aquisição** — processo de implementação das decisões da seleção.

**Avaliação da coleção** (collection evaluation) — função de desenvolvimento da coleção, relacionada com planejamento, seleção, revisão e desbastamento.

**Revisão da coleção** (review/stock control) — termo mais amplo, genérico, relacionado com avaliação e os que seguem. É o processo pelo qual decisões são tomadas e ações executadas.

**Desbastamento** (Prunning/weeding/of selection) — processo de extrair títulos ou partes da coleção, quer para remanejamento, quer para descarte.

**Remanejamento** (relegation/retirement) — processo de retirar títulos ou partes da coleção para outros locais menos acessíveis.

**Descarte/seleção negativa\*** (discard/purging/negative selection) — processo de retirada de títulos ou partes da coleção para fins de doação ou eliminação. Para esta última decisão deve ser tomado em consideração o aspecto físico da obra.

**Conservação/preservação** — processo de retirada temporária do título em avaliação para recomposição física e retorno à coleção”.

\* Seleção negativa é um pouco confundida com censura quando se parte da noção de que o censor faz a seleção negativa, isto é, examina e baseia sua seleção do título pelos aspectos negativos, ao contrário do bibliotecário, que procura exatamente os valores positivos do título para incorporá-lo à coleção.

#### 4 — AQUISIÇÃO

Aquisição é o processo de agregar itens a uma coleção por meio de compra, doação ou permuta. Aquisição é a operação que resulta da seleção, ou seja, que implementa as decisões da seleção ao incorporar à coleção os itens selecionados.



FIGURA 1  
A interação de serviços de informação — Lancaster<sup>21</sup>

Para destacar a importância básica do serviço de aquisição é interessante analisar as tarefas a ele atribuídas pelo Comitê de Especificação de Trabalho das Bibliotecas de Alberta, Canadá, em relação a bibliotecas especializadas.

A lista de atividades específicas do setor de Aquisição de bibliotecas especializadas não especifica o nível de pessoal que deve realizar as tarefas e considera importante que se destaque as variações que ocorrem em consequência das variações de situação, tamanho, dimensões dos programas e pessoal envolvido. Assim, as **atividades** apontadas pelo Comitê de Alberta<sup>22</sup> devem ser analisadas e adaptadas às particularidades de cada biblioteca. Neste caso<sup>22</sup>, a aquisição foi dividida em três setores:

**A** — Seleção;

**B** — Verificação e empenho para aquisição;

**C** — Processamento.

Atividades dos setores de:

**A — Seleção**

1. Estabelece a política de seleção para material impresso e não impresso.

O serviço de informação tem um papel interativo entre o universo de recursos bibliográficos e a população de usuários. A figura apresentada por Lancaster<sup>21</sup> em “Pautas para la evaluación de sistemas y servicios de información” ilustra esta interação.

2. Avalia e seleciona o material através de revisão de literatura, catálogos de publicações e itens pré-determinados.

3. Avalia a coleção já existente.

4. Aprova solicitações de usuário e itens para descarte.

5. Usa as listas de permutas e doações para preencher lacunas na coleção.

6. Encoraja a participação, do pessoal da instituição, na seleção.

7. Mantém seleção corrente para acréscimos.

8. Mantém listas de material a serem considerados para descarte.

**B — Verificação e empenho para aquisição**

1. Examina as fichas do catálogo para verificar a existência de duplicatas.

2. Verifica e localiza informações.

3. Decide qual o canal para aquisição, se direto ou por intermediário.

4. Mantém listas de fornecedores e editores.

5. Expedição de empenhos (documentos de solicitação de aquisição para o setor financeiro).

6. Correspondência relativa a aquisição.

7. Verifica listas de aquisição solicitadas e recebidas, renova as assinaturas requeridas.

#### C — Processamento

1. Recebe as aquisições, verifica erros ou defeitos e devolve ao vendedor, quando for o caso.

2. Repõe itens desaparecidos ou faltantes nas coleções.

3. Mantém registros de aquisição (pedidos e recebidos).

4. Aprova solicitações de pagamento.

5. Prepara mapas de aquisição e pagamento.

6. Requisita, recebe e expede ordens de pagamento.

7. Mantém registros financeiros de aquisição (ordens de pagamento).

8. Registra o material recebido e o prepara para empréstimo.

Para bem desenvolver as atividades do setor de aquisição é preciso estudar as normas legais que se aplicam, os procedimentos de compra viáveis para os diferentes materiais, tanto no País quanto no exterior, e manter cadastros e catálogos de fornecedores.

É preciso estabelecer contactos com os fornecedores e conhecer as linhas de publicação e vendas do comércio livreiro, avaliando os diferentes canais de distribuição de editoras, livrarias e intermediários.

Convém manter atualizadas as fontes básicas para aquisição de livros, periódicos, audio-visuais, teses e patentes... tais como, Books in Print, Subject Guide, Ulrich's, Guide to microforms in Print, Leia, cadernos culturais de jornais, catálogo de teses e de editoras. Da mesma forma, deve-se atualizar informações sobre material não convencional como as publicações de associações e de

sociedades culturais/profissionais, de universidades e do Governo de instituições internacionais como OEA, UNESCO, ONU.

As rotinas de aquisição envolvem decisões de onde e como adquirir por questões de preço e facilidade de obtenção. Geralmente o fornecedor emite fatura pró-forma para que se faça o empenho que é encaminhado ao setor financeiro; quando recebe o material, o setor de aquisição da biblioteca encaminha a ordem de pagamento para o setor financeiro liquidar a fatura. Quanto ao material adquirido no exterior, que é regulado por legislação de importação, o pagamento é feito antecipadamente e é necessário controlar recebimentos, atrasos, faltas e falhas.

A correspondência com editoras, livrarias e demais fornecedores envolve acusar recebimentos das encomendas e agradecer doações, além dos expedientes para encomendar, reclamar, esclarecer e solicitar material.

Como se mantém um registro de solicitações de usuários é importante avisar aos interessados sobre eventuais atrasos e notificar quando o material estiver disponível.

#### 4.1. Aquisição planejada e cooperativa

Com a escassez de recursos que caracteriza na atualidade os serviços de informação, é importante considerar as possibilidades de compartilhar recursos para equacionar a questão de desenvolvimento das coleções. Aquisição planejada e aquisição cooperativa visam otimizar o aproveitamento de recursos.

**Aquisição planejada** — a instituição faz um programa onde planeja formar ou ampliar sua coleção conforme princípios definidos dentro da filosofia e das diretrizes institucionais. O programa estabelece prioridades e procedimentos para adquirir o material informacional.

**Aquisição cooperativa** — as instituições, mediante acordos e convênios, estabelecem programas envolvendo bibliotecas de uma mesma região, com os mesmos interesses e com especializações de assuntos, com a finalidade de assegurar acesso a informações relevantes ao maior número possível de usuários.

A aquisição cooperativa tem o objetivo de garantir cobertura exaustiva da literatura especializada

relevante a todos os usuários de todas as bibliotecas cooperantes.

O compartilhamento de recursos informacionais intensifica o uso e assim otimiza a relação custo/benefício ao mesmo tempo que diminui o investimento.

Um programa bem organizado elimina duplicações desnecessárias dentro de uma área geográfica e sobre determinados assuntos, possibilitando melhor atendimento com economia de processamento técnico e no armazenamento de materiais.

Qualquer tipo de material pode ser objeto desses programas, desde que conste nos termos de acordo ou convênios que a aquisição cooperativa diz respeito a livros, periódicos, jornais, publicações oficiais, publicações de sociedades eruditas estrangeiras, instituições internacionais, etc...

Ocasionalmente, as bibliotecas podem debater entre si para decidir sobre aquisição de coleções de alto preço ou de baixa demanda para evitar duplicações desnecessárias na região.

Como base para a efetivação destes programas é necessário levar em consideração os seguintes aspectos:

1. Determinar a divisão de responsabilidades e competência, entre as unidades cooperantes, quanto à aquisição de itens.

2. Localizar as obras por meio de catálogos coletivos.

3. Fornecer as publicações através de empréstimo entre bibliotecas de forma racional, padronizada, rápida e flexível.

4. Itens necessários para a manutenção do programa, em caráter permanente ou conforme preconizado nos acordos ou convênios, inclusive quanto às possibilidades técnicas e recursos financeiros de cada parceiro.

5. Distância entre as bibliotecas pode se constituir um fator negativo por retardar o processo. Neste caso a restrição que determina não duplicar material deve ser revista com a necessária flexibilidade para garantir o atendimento satisfatório de todos os envolvidos através de um

núcleo básico para atender consultas mais freqüentes. A alta freqüência de consulta pode justificar duplicação de itens.

A aquisição cooperativa pressupõe, portanto, seleção planejada de materiais que deverão compor as coleções das bibliotecas cooperantes. Mas, a seleção planejada pode vir a ser a primeira barreira para a realização efetiva das atividades cooperativas, já que muitas vezes o processo de seleção não é feito pelos bibliotecários, mas pelos usuários. O ideal é a comissão de seleção que reúna bibliotecários e usuários ao lado de representante da administração da instituição, cabendo ao bibliotecário promover o desenvolvimento equilibrado das coleções, tanto de materiais nacionais quanto de estrangeiros.

Um outro obstáculo à aquisição planejada é a não existência de catálogos coletivos completos e atualizados que possibilitem a troca de informações bibliográficas indispensável entre bibliotecas cooperantes.

Uma grande barreira ao cooperativismo é a "lei do menor esforço", o usuário prefere qualquer obra de acesso rápido e fácil a ter que obter outra mais relevante através do empréstimo entre bibliotecas que é a base da aquisição cooperativa.

A aquisição planejada resulta de estudos prévios para identificar necessidades de usuários e facilidades de acesso para direcionar a política de seleção (positiva — incorporação, e negativa — descarte) que dará origem ao processo de aquisição.

Os estudos para o diagnóstico e planejamento do setor de aquisição, envolvem variadas questões para o conveniente e racional desenvolvimento da coleção. Sem pretender elaborar uma lista exaustiva ou destacar prioridades, hierarquicamente, relaciona-se a seguir itens a serem considerados:

1. Interesses e necessidades de usuários reais e potenciais.

2. Recursos disponíveis em bibliotecas vizinhas.

3. Orçamento da instituição.

4. Interesses e necessidades institucionais.

5. Desenvolvimento equilibrado e racional da coleção da biblioteca.
6. Programas em desenvolvimento pela mantenedora.
7. Limites, profundidade e organização de coleções.
8. Resultados das análises quantitativas para determinar núcleos ou elites.
9. Evitar duplicatas desnecessárias.
10. Localizar títulos recém-publicados (guias, revistas e catálogos).
11. Assinatura de periódicos que interessa manter.
12. Possibilidade de obter cópias de documentos, artigos e separatas.
13. Acesso a bases de dados e serviços de busca bibliográfica on-line.
14. Serviços de índices e resumos disponíveis.
15. Mecanismos de controle de política de aquisição.
16. Mecanismos de controle das operações de aquisição.
17. Deficiências e facilidades de comércio livreiro no País.
18. Restrições e trâmites da importação de publicações.
19. Material reprográfico disponível (equipamento).
20. Disponibilidade de equipamento de saída (leitora de microformas...).

## 5 - CONCLUSÃO

Nesses tempos de rápida evolução tecnológica, social e política é essencial a atividade de avaliação continuada de produtos e serviços bibliotecários pois urge equilibrar orçamentos e ao mesmo tempo atingir aos objetivos propostos com o máximo rendimento. Assim, a racionalização da recuperação e disseminação da informação coloca

em destaque as atividades de seleção e aquisição do acervo bibliográfico.

Selecionar, o que deve ser incorporado ou descartado do acervo é uma atividade, intelectual e operacional, ao mesmo tempo que determina o desenvolvimento de coleção conforme as metas e objetivos da instituição e os interesses dos seus usuários.

As rotinas de aquisição envolvem decisões de onde e como adquirir, questões de preço e facilidade de obtenção dos itens. É preciso estudar as normas legais que se aplicam, os procedimentos viáveis para os diferentes materiais, avaliar os diferentes canais de distribuição e o comércio do livro.

A escassez de recursos financeiros no mundo em crise atinge os serviços de informação e as bibliotecas estão considerando as possibilidades de compartilhar recursos para racionalizar o desenvolvimento das coleções através de aquisição planejada e aquisição cooperativa.

O compartilhamento de recursos intensifica o uso, evita a ociosidade de equipamentos e melhora a relação custo/benefício. Acordos e convênios podem resultar em melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e obtidos com economia de processamento técnico e de espaço para armazenamento de materiais.

Para bem desempenhar suas funções o bibliotecário deve estabelecer princípios de seleção e aquisição que variam conforme o tipo de biblioteca, o ambiente, as circunstâncias e o momento histórico. Como esses princípios traduzem as filosofias e diretrizes da instituição, devem ser flexíveis e atualizáveis ao se descrever as políticas atuais da coleção, os assuntos de interesse, os níveis de profundidade, a abrangência e a cobertura das coleções.

A ordenação do "caos documentário" proposta por Bradford e desenvolvida por inúmeros pesquisadores, tem contribuído para explicar o comportamento da literatura e as propriedades da informação registrada. Sendo os métodos quantitativos úteis instrumentos para a tomada de decisão, é importante que sejam considerados pelo bibliotecário.

A habilidade técnica do profissional, aliada a sua capacidade intelectual, deve dar origem a bibliotecas eficientes onde coleções satisfatórias sejam úteis e benéficas às comunidades a que pretendam servir. Ao colocar o universo de registros informacionais disponível e acessível à população de usuários, com o mínimo de dispêndio e com os melhores resultados, otimizando a relação custo/benefício, está o bibliotecário bem cumprindo a sua missão profissional.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1 SHERA, J. **The foundation of education for librarianship**. New York, Beche & Hayes, 1972. 511p.
- 2 WILSON, Alexander. Collection development and services in recession. *IFLA Journal*, 9(1): 11-9, 1983.
- 3 SHERA, J. **Introduction to library science: basic elements of library service**. Littleton, Libraries Unlimited, 1976. 208p.
- 4 ANDRADE, M.T. Dias de et alii. **Avaliação do uso de coleção de livros em bibliotecas universitárias: no campo de Saúde Pública**. Brasília, 2º Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 1981. 16p.
- 5 FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Avaliação de coleções e estudo de usuários**. Brasília, ABDF, 1977. 96p.
- 6 \_\_\_\_\_. Seleção de livros. In: **Estudos avançados em biblioteconomia e ciência da informação**. v. 1. Brasília, ABDF, 1982. p. 1-48.
- 7 \_\_\_\_\_. Avaliação das coleções de referência nas bibliotecas brasileiras: uma proposta de metodologia. *Ciência da Informação*, 11(2): 31-5, 1982.
- 8 MOUNT, Ellis. **Special libraries and information centers: an introductory text**. New York, Special Libraries Association, 1983. 194p.

- 9 FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Biblioteconomia e bibliometria. In: **Tópicos modernos em biblioteconomia**. Brasília, ABDF, 1977. p. 17-25.
- 10 SOLLA PRICE, D. J. de. Network of scientific paper. *Science*, 194: 510-20, 1965.
- 11 LIMA, Regina Célia Montenegro de. **Estudo bibliométrico: citações de artigos de periódicos**. *Scientometrics*. v. 1, n. 1, a v. 4, n. 6 - 1978 a 1982. Rio de Janeiro, IBICT, 1983. 37p.
- 12 BROOKES, B. C. The growth, utility and obsolescence of scientific periodical literature. *Journal of Documentation*, 26(4): 283-94, 1970.
- 13 TRUESWELL, Richard W. User circulation satisfaction vs size of holdings at three academic libraries. *College & Research Libraries*, 30(3): 204-13, 1969.
- 14 GOFFMAN, W. & MORRIS, T. G. Bradford's law and library acquisitions. *Nature*, 226: 922-3, 1970.
- 15 GUERREIRO, Ivone et alii. Utilização de métodos quantitativos na avaliação de coleção. *Rev. Esc. Biblioteconomia, UFMG*, 9(2): 217:24, 1980.
- 16 SÁ, Elisabeth Schneider de. **Evolução bibliométrica**. Niterói, 1º Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 1978. 12p.
- 17 LOPES PIÑERO, J. M. **El análisis estadístico y sociométrico de la literatura científica**. Valencia, Facultad de Medicina, 1972. 82p.
- 18 BRAGA, Gilda Maria. Informação: ciência, política científica; o pensamento de Derek de Solla Price. *Ciência da Informação*. 3 (2): 155-77, 1974.
- 19 LINE, M. B. & SANDISON, A. Obsolescence and changes in the use of literature. *Journal of Documentation*, 30 (3): 325-64, 1974.
- 20 FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Metodologias para avaliação de coleções; incluindo procedimentos para revisão, descarte e armazenamento**. Rio de Janeiro, 1984. 47p. dat.

21 LANCASTER, F. W. **Pautas para la evaluación de sistemas y servicios de Información.** Paris, UNESCO, 1980. 177p.

22 ALBERTA. Government Libraries' Council Job Specification Committee. Task analysis check list for special library. **Special libraries.** 69 (11): 443-6, 1978.

**ABSTRACT**

Discussion of the problems related to collection development showing economic and structural

aspects of developing countries as linked to the acquisition of library materials. Main emphasis is given to the establishment of selection criteria according to the user's need for information, as well as selection policies, including weeding, based not only on the classic concepts of selection but also on bibliometrics techniques. Description of acquisition routines and presentation of the concepts of planned and cooperative acquisition. Listing of items to be considered for the diagnosis and planning of an acquisition sector and for collection.