



Política de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo Bibliográfico da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares (FCP)

Documento elaborado pelo bibliotecário Henrique Bezerra
de Araújo, CRB 1 nº 3233.

BRASÍLIA
Outubro, 2021

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Geraldo José Rodrigues Alckmin Filho
Vice-Presidente da República

Margareth Menezes
Ministra da Cultura

José Jorge Fernandes
Presidente da Fundação Cultural Palmares

Maria Ângela Inácio
Coordenador-Geral do Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra (CNIRC)
da Fundação Cultural Palmares

Guilherme Bruno dos Santos
Coordenador de Disseminação de Informações

Henrique Bezerra de Araújo
Coordenador de Estudos e Pesquisas - Bibliotecário – CRB1 – nº 3233

Vanessa Félix de Oliveira
Chefe de Estudos e Pesquisas

Ísis lung Vargas
Assistente Administrativa

Poliana Kaori Viana Takagi
Assistente Administrativa

Michael Ironham Frederickson de Souza Brito
Assistente Administrativo

F981p Política de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo Bibliográfico da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares (FCP) / Fundação Cultural Palmares, Marco Evangelista e Henrique Bezerra de Araújo, organizadores. - Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2023.

27 p: il. col. ; 21 x 29,7 cm.

1. Acervo Bibliográfico. 2. Política de Formação. 3. Critérios - Formação. 4. Critérios - Descarte. 5. Biblioteca Especializada. 6. Cultura Negra. I. Fundação Cultural Palmares. II. Araújo, Henrique Bezerra de. III. Título.

CDU: 631 (81)

Índice para catálogo sistemático:

1. Política de Formação, Desenvolvimento e Gestão de Acervo.
2. Comissão Permanente de Formação, Desenvolvimento e Gestão de Acervo.
3. Levantamento do Acervo Iconográfico e Museológico.
4. Acervo – Aquisição – Seleção.
5. Acervo – Modernização – Renovação.
6. Manual – Processamento Técnico.
7. Formação do acervo bibliográfico.
8. Critérios – Descarte.
9. Critérios – Formação.

2023 Fundação Cultural Palmares



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença *Creative Commons* – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada à fonte.

Materiais institucionais da Fundação Cultural Palmares podem ser acessados, na íntegra, no site da instituição: <https://www.palmares.gov.br/>

SUMÁRIO

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO..... | 05 |
| 1.1 | FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES..... | 05 |
| 2 | FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES..... | 07 |
| 3 | SELEÇÃO..... | 08 |
| 3.1 | FONTES DE SELEÇÃO..... | 08 |
| 3.2 | CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO..... | 08 |
| 4 | QUANTITATIVO NA SELEÇÃO..... | 11 |
| 4.1 | RESPONSÁVEIS PELA SELEÇÃO | 11 |
| 4.2 | AQUISIÇÃO | 12 |
| 4.2.1 | Por compra | 12 |
| 4.2.2 | Por doação..... | 13 |
| 4.2.3 | Por Intercâmbio/Permuta | 15 |
| 4.3 | INVENTÁRIO..... | 15 |
| 4.4 | AVALIAÇÃO DO ACERVO..... | 15 |
| 4.4.1 | Responsabilidade pela avaliação..... | 16 |
| 4.5 | DESBASTAMENTO..... | 17 |
| 4.5.1 | Remanejamento..... | 17 |
| 4.5.2 | Descarte..... | 17 |
| 5 | VALIDADE DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES..... | 19 |
| 6 | REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 20 |
| | ANEXO 01 - MODELO DO TERMO DE DOAÇÃO | 24 |

Política de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares

1 INTRODUÇÃO

Uma Política de Formação, Desenvolvimento e Gestão de Acervo é um documento essencial para instruir e orientar os profissionais da informação nos processos e procedimentos de formação e desenvolvimento de acervos em bibliotecas que preza pela coerência na qualidade e na quantidade necessária ao atendimento dos usuários de acordo com a missão e os objetivos da Fundação Cultural Palmares (FCP).

Este documento oficializa as diretrizes e os critérios que orientarão os processos e as atividades de formação e desenvolvimento de coleções, tanto no quesito da incorporação de novos materiais aos acervos, quanto no descarte dos objetos informacionais que perderam sua indicação de uso e não mais se encontram em concordância com as necessidades informacionais dos usuários e da instituição.

A Política de Formação, Desenvolvimento e Gestão de Acervo Bibliográfico é um instrumento necessário para garantir a consistência e a permanência nos processos de serviços de seleção, aquisição, descarte e avaliação dos objetos informacionais, sendo ainda determinante nas rotinas dos serviços que lhes são pertinentes, com vistas a assegurar o crescimento ordenado e qualitativo dos acervos em consonância com a missão institucional e o perfil sociocultural dos usuários reais da Fundação Cultural Palmares.

1.1 FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

A Fundação Cultural Palmares (FCP), é uma entidade pública brasileira que está vinculada ao Ministério da Cultura e é reconhecida por sua atuação na promoção e na preservação das manifestações culturais negras.

A FCP tem como missão fortalecer os preceitos constitucionais de cidadania, identidade, ação e memória dos segmentos étnicos que compõem a sociedade brasileira, bem como fomentar o acesso à cultura e a preservação das manifestações afro-brasileiras. Além disso, ela apoia e difunde as Leis n.º 10.639/2003 e n.º 11.645/08, que tornam

obrigatório o ensino da História e Cultura Afro-brasileira e da Cultura Indígena em todos os níveis de ensino no Brasil.

Nesse contexto, o Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra (CNIRC), vinculado à FCP, tem como propósito apoiar, coordenar e fomentar atividades de estudos, pesquisas, produção e sistematização de dados e informações sobre a cultura afro-brasileira.

O acervo da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares (FCP) é composto por livros, periódicos, audiovisuais, mapas, CD's e DVD's ligados à Cultura Negra nas áreas de Literatura Brasileira, Literatura Internacional, História em Quadrinhos (HQ), Literatura Infantil, Cultura, Tradição, Folclore, Biografia, Política, Festas, Sociologia, Filosofia, Antropologia Cultural, Estudos Culturais, Urbanismo, Arquitetura, Artes, Educação, Cinema, Música, Teatro, Dança, Comunicação, Arqueologia, Religião, Teologia, Economia, Engenharia, Turismo, Gastronomia, Arqueologia, História, Geografia, Fotografia, Psicanálise, Obras de Referência e Psicologia, que representam um importante referencial na disseminação de informações qualificadas sobre a temática negra.

No dia 22 de agosto de 1988, o Governo Federal fundou a primeira instituição pública voltada para promoção e preservação dos valores culturais, históricos, sociais e econômicos decorrentes da influência negra na formação da sociedade brasileira, a Fundação Cultural Palmares (FCP). Ao longo dos anos, a FCP tem trabalhado para promover uma política cultural igualitária e inclusiva, que contribua para a valorização da história e das manifestações culturais e artísticas negras brasileiras como patrimônios nacionais.

O § 4º do art. 3º do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, reserva à Fundação Cultural Palmares a competência pela emissão de certidão às comunidades quilombolas e sua inscrição em cadastro geral. Desde então, foram emitidas 3.271 certificações para comunidades quilombolas, documento que reconhece os direitos das comunidades e dá acesso aos programas sociais do Governo Federal.

Ademais, a FCP é referência na promoção, fomento e preservação das manifestações culturais negras e no apoio e difusão da Lei nº 10.639 de 2003, que torna obrigatório o ensino da História da África e Afro-Brasileira nas escolas brasileiras. A Palmares já distribuiu publicações que promovem, discutem e incentivam a preservação da cultura afro-brasileira e que auxiliam os professores e as escolas na aplicação da referida Lei. No entanto, em virtude da decisão judicial proferida nos autos da Ação Popular nº 5006660-67.2021.4.02.5117, que

delibera que a Fundação Cultural Palmares, está momentaneamente impedida de realizar qualquer tipo de movimentação dos itens que compõem o seu acervo, conforme o extrato do teor principal da decisão judicial abaixo:

[...] determino que a ré se abstenha de realizar qualquer tipo de movimentação dos itens que compõem o seu acervo, independentemente da natureza, origem, temporalidade, autoria, formato ou suporte, exceto para fins de consulta local, até ulterior deliberação, sob pena de multa diária de R\$ 1.000,00 (mil reais), a ser revertida ao Fundo de Defesa de Direitos Difusos - FDDD, em caso de descumprimento (ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO, 2022, online).

O comprometimento com o combate ao racismo, a promoção da igualdade, a valorização, difusão e preservação da cultura negra, a cidadania no exercício dos direitos e garantias individuais e coletivas da população negra em suas manifestações culturais, a diversidade no reconhecimento e respeito às identidades culturais do povo brasileiro ancora os objetivos da instituição.

A finalidade, competência e a natureza da Fundação Cultural Palmares segundo seu Regimento Interno é “promover a preservação dos valores culturais, sociais e econômicos decorrentes da influência negra na formação da sociedade brasileira” e “promover e apoiar a integração cultural, social, econômica e política dos afrodescendentes no contexto social do País” (BRASIL, 1988, p. 01).

Assim, pensando no crescimento racional do acervo e aliado a missão da instituição, foi que a atual direção do Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra (CNIRC) e equipe, junto com o bibliotecário da Instituição, Henrique Bezerra de Araújo, pensaram em critérios objetivos, claros, rigorosos que balizarão e forneceram subsídios para a formação, o desenvolvimento e a gestão contínua de um acervo que tenha um perfil coadunado com a missão da instituição, que hora apresentamos aqui sob a forma de uma política.

Tal Política pretende traçar os critérios necessários para a formação e o desenvolvimento do acervo bibliográfico, apontando métodos de trabalho apropriados que fundamentem as decisões do profissional bibliotecário junto com a Comissão Permanente de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo (em formação), garantindo assim o

crescimento equilibrado, racional e contínuo do acervo, tendo em vista os objetivos institucionais da FCP.

Essa Política aborda as condições mínimas de formação, expansão e atualização do acervo, buscando junto ao Centro Nacional de Informação e Referência de Cultura Negra (CNIRC) os meios para viabilizar a dinamização desses processos, articulando todos os agentes necessários com o intuito de resguardar e cumprir a missão institucional da Palmares.

Para a formação e o desenvolvimento do acervo da biblioteca da Fundação Cultural Palmares, tomaremos por base as necessidades elencadas no Regimento Interno levando em consideração as normativas institucionais, as disponibilidades orçamentárias e de mercado, bem como as peculiaridades desse acervo especializado ligado a cultura negra. Compreendemos por cultura negra, um rico conjunto de manifestações culturais que sofreram algum grau de influência da cultura africana desde os tempos do Brasil Colônia até a atualidade. Esse será sempre o recorte temático das coleções.

2 FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Formação e desenvolvimento de coleções é um processo de planejamento de acervos, que envolve metodologias e a tomada de decisão. É uma rotina regular e permanente inerente ao cotidiano de uma biblioteca ou unidade de informação.

Os procedimentos relativos tanto à formação de coleções, quanto à etapa de desenvolvimento do acervo, obedecerão às modalidades de compra, doação e permuta, observando-se os parâmetros qualitativos e quantitativos elencados nessa política, além de considerar o perfil da Biblioteca citado anteriormente.

Esta política tem por objetivos permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo dentro das áreas de atuação da Fundação, identificar os elementos adequados para a formação e desenvolvimento do acervo, determinar critérios para a duplicação de títulos, estabelecer prioridade na aquisição de materiais e suas tipologias, complementar títulos ou temáticas já existentes no acervo, preencher lacunas, suprir os programas e projetos criados pela instituição, atender as equipes técnicas no exercício de suas atividades e traçar diretrizes para o descarte e/ou desbastamento de materiais bibliográficos.

3 SELEÇÃO

Por processo de seleção compreende-se, no contexto estabelecido nesta Política, a escolha de materiais informacionais compatíveis com a missão institucional da Fundação Cultural Palmares para constituir as coleções dos acervos da biblioteca da Fundação Cultural Palmares.

3.1 FONTES DE SELEÇÃO

Para a elaboração das listas de aquisição serão utilizadas as seguintes fontes de informação ligadas a cultura negra que citamos anteriormente:

- a) bibliografias dos programas e planos de ensino de renomadas universidades do Brasil e exterior sobre as áreas de atuação da Fundação Cultural Palmares;
- b) bibliografias gerais e especializadas de instituições que tenham o mesmo ramo de atuação da Palmares;
- c) catálogos, listas e sites de editoras e distribuidoras de livros;
- d) diretórios de periódicos eletrônicos de acesso aberto e gratuito;
- e) base de dados bibliográficos especializadas na temática negra;
- f) sugestões individuais de usuários, do bibliotecário e da direção da Fundação;
- g) outras fontes complementares;
- h) guias de literatura;
- l) resenhas críticas;
- J) referências bibliográficas de dissertações e teses.

3.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Para garantir a qualidade na aquisição de livros impressos ou digitais em conformidade com os objetivos estabelecidos nesta política, observará as seguintes características físicas e intelectuais dos documentos elencadas abaixo:

- a) adequação e pertinência do conteúdo a missão institucional da Fundação Cultural Palmares;
- b) acessibilidade do idioma do documento;

- c) demanda comprovada através das pesquisas registradas e geradas no *software* de gerenciamento de acervo da biblioteca;
- d) custo acessível da obra;
- e) atualidade técnico-científica dos conteúdos;
- f) quantidade (excesso ou escassez) de material sobre um determinado assunto na Biblioteca;
- g) disponibilidade de acesso simultâneo e ilimitado, conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes, nos casos de acervo digital e multimídia;
- h) qualidade e condições físicas do material;
- i) relevância e interesse técnico-acadêmico-científico;
- j) citação do documento em fontes de informação;
- k) usuários potenciais que poderão utilizar o documento;
- l) idioma acessível;
- m) levantamento do título no acervo, para evitar duplicações desnecessárias;
- n) listagens de solicitação já em processo de aquisição anterior para evitar duplicações;
- o) autoridade, editor e atualidade dos materiais.

Para a formação e o desenvolvimento das coleções de periódicos eletrônicos e impressos, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) disponibilidade única do título em versão impressa, ou versão *on-line* acessível somente por meio de bases de dados de acesso restrito em que a Fundação Cultural Palmares não tenha acesso;
- b) o nível de classificação no sistema *Qualis Capes*, a partir do nível B2;
- c) periódico técnico-científico produzido por instituições de renome no âmbito nacional e internacional;
- d) relevância histórica do material devidamente atestada por um especialista da área;
- e) indexação em índices e bases de dados científicas;
- f) fator de impacto do periódico se houver;

- g) continuidade de envio por parte da instituição publicadora;
- h) escassez de material sobre o assunto na coleção;
- i) fascículos faltantes de títulos existentes no acervo da Biblioteca e não disponível *on-line*;
- j) demanda proveniente de atividades de pesquisa, estudos, projetos e propostas da FCP.

A tendência das Bibliotecas é que elas façam a assinatura de portais eletrônicos e busquem periódicos de acesso aberto, que implicam na atualização mais rápida das coleções de periódicos, propiciando também a otimização do espaço físico e uma maior abrangência para o atendimento dos usuários.

O Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra (CNIRC) realizará anualmente, sempre no mês de janeiro de cada ano, estatísticas de uso dos periódicos correntes com o objetivo de tomar decisão pela manutenção ou não das assinaturas. A listagem dos títulos com seus respectivos usos será encaminhada para o coordenador-geral do CNIRC com o intuito de realizar:

- a) o cancelamento de títulos que já não atendam às necessidades da missão da instituição;
- b) a inclusão de novos títulos necessários para a manutenção e o desenvolvimento das atividades de estudo e pesquisa da instituição;
- c) manutenção dos títulos já adquiridos;
- d) substituição de título por outro mais abrangente do que o já existente no acervo.

4 QUANTITATIVO NA SELEÇÃO

A constituição e/ou formação deverá contemplar materiais bibliográficos e especiais, abrangendo obras de referência, livros, periódicos e multimeios e dar subsídio às áreas de interesse das atividades fim e administrativas da Fundação Cultural Palmares na quantidade mínima de dois exemplares por título. Todos os critérios de seleção desta Política abrangem as modalidades de COMPRA, DOAÇÃO e PERMUTA.

4.1 RESPONSÁVEIS PELA SELEÇÃO

Para otimização da prática dessa Política será instituída uma Comissão Permanente de Formação, Desenvolvimento e Gestão do acervo através de portaria, que terá a responsabilidade de cumprir e fazer zelar por todas as diretrizes e critérios estabelecidos neste documento, ou seja, estabelecer a Política de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo com o objetivo de definir e implementar diretrizes para o gerenciamento, atualização, desenvolvimento e modernização do acervo, estabelecer as normas de seleção, descarte e aquisição de material bibliográfico, disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, estritamente de acordo com a missão institucional da FCP, atualizar permanentemente o acervo, permitindo o seu crescimento e equilíbrio, direcionar o uso racional dos recursos financeiros, determinar critérios para a duplicação de títulos, caso necessário, estabelecer prioridades de aquisição de material, traçar critérios para o descarte do material bibliográfico, determinar critérios para a avaliação das coleções, articular-se com as demais unidades organizacionais da FCP, emitir normas e diretrizes inerentes as atividades de seleção, desenvolvimento e gestão de acervo e realizar o intercâmbio com outras instituições solicitando permuta de obras que tenham interesse para a missão institucional da FCP.

Serão membros das comissões:

a) o bibliotecário da instituição, na condição de responsável pela Biblioteca que fará o levantamento e o repasse aos demais membros da comissão de todas as informações relativas ao *status* das coleções e dos serviços de consulta e empréstimo, na condição de presidente da comissão;

b) o coordenador-geral do Centro Nacional de informação e Referência da Cultura Negra (CNIRC) da será o presidente da Comissão Permanente de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo;

c) 01 (um) servidor indicado pelo Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira (DEP);

e) 01 (um) servidor indicado pelo Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro (DPA);

O bibliotecário deverá elaborar a lista *desiderata* (desejos de aquisições da biblioteca) anualmente, que será apresentada ao coordenador-geral do Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra (CNIRC) que se encarregará de aprovar, solicitar alterações ou reprovar a lista de aquisições.

4.2 AQUISIÇÃO

A aquisição é um conjunto de ações voltadas para o processamento e à busca de condições materiais para concretização das decisões elaboradas no processo de seleção, visando à incorporação ao acervo da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares de novos títulos obedecendo sempre a missão institucional da instituição e os critérios quantitativos e qualitativos presentes nesta política.

4.2.1 Por compra

Para a aquisição de títulos novos, seguir-se-ão as instruções e critérios estabelecidos no processo de seleção dos documentos para esta modalidade de aquisição. Para os títulos já existentes nos acervos, observará o resultado da rotina de avaliação das coleções, principalmente quanto aos títulos que tenham um número de exemplares inferior às médias estabelecidas para as coleções. A prioridade de compra recairá sobre às necessidades e ou requisições enviadas das áreas que carecem de fortalecimento.

A Biblioteca poderá compor um acervo destinado à consulta local (reserva de bibliografia), onde 01 (um) exemplar da coleção básica permanecerá no acervo indisponível para empréstimo domiciliar (congelado), porém com concessão aos finais de semana, de acordo com as necessidades dos usuários da biblioteca.

Os livros importados serão adquiridos caso não exista tradução adequada para a língua portuguesa. Nesse caso, será comprado apenas 01 (um) exemplar de cada título. Tal quantidade decorre do fato de que o público consumidor de informação técnica em outras línguas é reduzido.

4.2.2 Por doação

A Biblioteca comporá seus acervos com doações de materiais informacionais em qualquer suporte físico desde que eles estejam atrelados a missão institucional da Fundação. Os critérios para o recebimento dos materiais por doação seguem os mesmos já estabelecidos para uma seleção na modalidade de compra.

As doações serão divididas em quatro categorias: 1) doação recebida, entende-se todo material que chega à Biblioteca de forma espontânea e que será analisado a partir dos critérios analisados por essa política visando a pertinência ou não da incorporação do material no acervo; 2) doação solicitada, compreende-se todo material que foi solicitado pela Fundação e que, portanto, está dentro do crivo dos critérios de seleção postulados aqui nesta política; 3) doação incorporadas, todo material que se enquadra nos critérios de seleção pré-estabelecidos nesta política; e 4) doação não inseridas, todo material que não se enquadra nos critérios de seleção pré-estabelecidos nesta política.

As doações devem ser destinadas para o apoio das atividades de pesquisa, estudos, projetos e programas e às necessidades informacionais dos usuários e do corpo técnico administrativo da instituição.

Não serão aceitos por meio de doação:

- a) cópias reproduzidas de livros;
- b) apostilas, folders, folhetos, panfletos, catálogos comerciais e obras de cunho sexual;
- c) livros didáticos do Ensino Fundamental e Médio, usados em sala de aula, bem como livros do Professor;
- d) obras em idioma pouco acessível;
- e) suportes físicos desatualizados (fita cassete, disquete, microfichas etc.);
- f) publicações que já constem em número suficiente no acervo;

g) coleções de periódicos antigas e sem importância para as atividades fins da Palmares;

h) volumes de títulos de periódicos que não constam no acervo e que não tenham assegurada a continuidade de recebimento;

i) volumes de coleções que não sejam mais utilizadas;

j) volumes de coleções descontinuadas e que estejam disponíveis *on-line*;

k) material com necessidade de acondicionamento especial e de uso restrito;

l) materiais danificados ou riscados;

m) obras publicadas há mais de cinco anos cujo conteúdo esteja obsoleto e sem valor histórico;

n) outros materiais que não se identifiquem com os objetivos ligados aos projetos, programas, atividades de estudo e pesquisa da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares.

O desenvolvimento do acervo de uma biblioteca é dinâmico e deve priorizar as necessidades de todos que fazem o seu uso. Assim, é importante ressaltar que alguns livros recebidos podem eventualmente ser doados para outras instituições, caso a Biblioteca considere que o material recebido não se adequa ao perfil do seu acervo.

Dessa forma, o doador deverá obedecer aos seguintes procedimentos para a efetivação das doações:

a) enviar lista dos materiais a serem doados por *e-mail* ou entregar na Biblioteca, contendo os seguintes dados:

1) Livro: autor, título, edição, editora e ano de publicação;

2) Periódicos: título, ano ou volume, número e ano de publicação;

3) Mídia eletrônica: tipo de formato, conteúdo, gênero, título, ano de publicação;

b) Preencher o Termo de Doação que se encontra no sítio eletrônico da Palmares.

O Termo de Doação, Anexo 01, é o documento que deixará o doador ciente de que a Biblioteca, após avaliação dos materiais doados, terá autonomia para incorporar aos acervos, repassar a outra instituição ou descartar definitivamente os documentos doados. Por ser um documento administrativo, o Termo de Doação permite que o material seja tombado pela Instituição.

Após análise da listagem enviada, a Biblioteca entrará em contato com o doador informando quais materiais foram aceitos. Ciente disso, o doador deve separá-los e entregá-los na Biblioteca.

Além dos critérios para seleção já mencionados, serão aceitos documentos através de doação quando:

- a) suprir falhas de coleção com itens faltantes ou desatualizados;
- b) a biblioteca tiver demanda para os novos exemplares oferecidos;
- c) substituir materiais danificados ou extraviados;
- d) agregar valor histórico para a Instituição;
- e) se estiverem dentro da missão institucional da Palmares.

4.2.3 Por Intercâmbio/Permuta

Este processo consiste no estabelecimento de um acordo formal entre duas instituições, conforme o qual as instituições comprometem-se a intercambiar suas respectivas publicações, materiais recebidos por doação em quantidade desnecessária ou cujo conteúdo não seja de interesse da comunidade em seus respectivos níveis de ensino, duplicatas de periódicos, material substituído por outro em melhores condições, material retirado do acervo para descarte, no que concerne a títulos que não condizem com os programas, planos, projetos e objetivos da Instituição.

A permuta implica a consulta prévia a uma lista de publicações de instituições nacionais e internacionais. Depois de definidos os títulos a serem permutados, celebra-se o acordo de permuta entre as instituições, no qual serão declarados os títulos das publicações de interesse.

4.3 INVENTÁRIO

O inventário do acervo constitui-se na conferência dos itens que compõem o acervo da Biblioteca. A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção em virtude dos objetivos da Biblioteca e conseqüentemente da Fundação Cultural Palmares (FCP), possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A Biblioteca deverá realizar o inventário do seu acervo anualmente e a cada (2) dois anos, as coleções deverão ser observadas para análise e tomada de decisão, baseado no que

dispõe esta Política, no sentido de assegurar o crescimento consciente, equilibrado e qualitativo da coleção.

4.4 AVALIAÇÃO DO ACERVO

A avaliação é a etapa do processo de formação e desenvolvimento de coleções que permite à biblioteca conferir se os documentos selecionados e adquiridos anteriormente estão em consonância com os princípios, diretrizes e critérios estabelecidos para qualificá-las, configurando-se como uma ação contínua e sistemática voltada para a manutenção da qualidade física e intelectual dos documentos que constituirão o acervo da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares.

O processo de avaliação permite identificar os usos da coleção, estimar o grau de atualização e as condições físicas dos seus documentos.

A análise dos padrões estabelecidos na Seleção, em termos de quantidade, deve observar:

- a) proporção entre título/exemplar e os índices de concentração dos títulos por assuntos;
- b) idiomas;
- c) idade dos documentos;
- d) estado físico dos documentos.

Já em termos qualitativos deveremos considerar:

- a) atualização das obras;
- b) cobertura (textos com detalhes suficientes para entendimento do assunto);
- c) pertinência dos conteúdos;
- d) estatísticas de acesso, consultas e empréstimos.

Esses procedimentos visam à adoção de medidas para corrigir as falhas identificadas na formação e desenvolvimento do acervo.

4.4.1 Responsabilidade pela avaliação

O período de avaliação variará entre dois e três anos, dependendo da necessidade apresentada pela instituição, objetivando observar a adequação do acervo aos perfis dos projetos, planos e missão institucional da Fundação Cultural Palmares com reflexo imediato no acervo.

Será constituída comissão especial para análise do resultado da avaliação, cujos membros serão instituídos de conformidade com a formação da comissão para o processo de Seleção.

4.5 DESBASTAMENTO

O termo é utilizado para designar o processo de retirar do acervo títulos ou partes da coleção com finalidade específica para a obtenção de maior espaço físico para a coleção em uso e para manter a qualidade do acervo. O material desbastado poderá ser remanejado ou descartado segundo os critérios estabelecidos.

4.5.1 Remanejamento

Para remanejamento, serão considerados os seguintes critérios:

- a) exemplares de livros não utilizados no último ano (12 meses), permanecendo apenas um exemplar de cada título no acervo corrente;
- b) fascículos da coleção de periódicos técnico-científicos anteriores aos últimos 05 (cinco) anos;
- c) coleção de periódicos encerrada e sem demanda;
- d) edições ultrapassadas e não consultadas de títulos com edição desatualizada.

O material informacional desbastado e remanejado deve ficar organizado em local de armazenagem definido pela Biblioteca, para uma eventual demanda e estatística de uso, pelo período de 01 (um) ano; após deverão ser analisados e submetidos ao processo de descarte ou reincorporados ao acervo.

4.5.2 Descarte

O descarte do material será realizado após uma avaliação criteriosa das coleções, levando-se em consideração:

- a) conteúdo que não tenham nenhuma relação às áreas de atuação da Fundação Cultural Palmares;
- b) obras em línguas inacessíveis;
- c) obras não consideradas de valor histórico;
- d) obras desatualizadas;
- e) obras alheias à temática da instituição;
- f) obras reproduzidas;
- g) obras em condições físicas irrecuperáveis;
- j) obras remanejadas para o depósito em função do desbaste e não consultadas num período de 01 ano;
- k) obras não utilizadas (consulta e empréstimo) após o processo de remanejamento e consideradas desatualizadas;
- l) obras em duplicidade, com elevada quantidade de títulos e/ou exemplares e cuja demanda não é expressiva;

O material descartado poderá ser doado, permutado ou eliminado. Para o material passível de descarte, a Biblioteca deverá compilar uma lista para ser apresentada a presidência da Comissão Permanente de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo junto com o bibliotecário, que fundamentados pelos projetos, programas e atividades de pesquisa e estudos, alinhados com a missão institucional da Fundação Palmares e também por critérios definidos por esta política, analisaram e tomaram a devida decisão.

Após a análise pela Comissão Permanente de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo será efetuada a baixa definitiva do material informacional analisado.

5 VALIDADE DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Assim como a avaliação do acervo, a política de formação, desenvolvimento e gestão de acervo também precisa ser avaliada com o objetivo de manter o acervo atualizado e contextualizado.

Assim sendo, a Política de Formação, Desenvolvimento e Gestão do Acervo da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares será revisada por uma equipe nomeada pelo coordenador-geral do Centro Nacional de Informação e Referência em Cultura Negra (CNIRC) anualmente visando garantir a atualidade de suas diretrizes, parâmetros e critérios norteadores.

Essa revisão poderá ser antecipada se ao longo desse período qualquer um dos seus parâmetros que se revelarem dissociados das realidades dos programas, projetos, atividades de estudos e pesquisa da Biblioteca da Fundação Cultural Palmares.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. **Lei nº 7.668, de 22 de agosto de 1988.** Autoriza o Poder Executivo a constituir a Fundação Cultural Palmares - FCP e dá outras providências. 1988. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1988/lei-7668-22-agosto-1988-368161-norma-pl.html>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 4.228, de 13 de maio de 2002.** Institui, no âmbito da Administração Pública Federal, o Programa Nacional de Ações Afirmativas e dá outras providências. 2002. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/legis07.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 4.886, de 20 de novembro de 2003.** Institui a Política Nacional de Promoção da Igualdade Racial - PNPIR e dá outras providências. 2003. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/legis081.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. **Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003.** Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. 2003. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/legis05.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. **Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003.** Institui a Política Nacional do Livro. 2003. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.753.htm. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. **Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.** Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de

julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. 2010. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil_03 / Ato2007-2010/2010/Lei/L12288.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2007-2010/2010/Lei/L12288.htm). Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Decreto nº 6.853, de 15 de maio de 2009**. Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Cultural Palmares - FCP, e dá outras providências. 2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/civil_03/ Ato2007-2010/2009/Decreto/D6853.htm](http://www.planalto.gov.br/civil_03/Ato2007-2010/2009/Decreto/D6853.htm). Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2019**. Define as diretrizes para a gestão de processos da Fundação Cultural Palmares. 2019. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/IN-01-2019-Define-as-Diretrizes-para-a-Gest%C3%A3o-de-Processos.pdf>. Acesso em: 04 nov. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Portaria nº 56, de 15 de março de 2018**. Aprova o Planejamento Estratégico para o período 2018 - 2019 e Estabelece as diretrizes para a Gestão Estratégica no âmbito da Fundação Cultural Palmares. 2018. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2017/04/PORTARIA-N%C2%BA-56-2018-Aprova-o-Planejamento-Estrat%C3%A9gico.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Portaria nº 139 de 12 de abril de 2017**. Institui o Plano de Dados Abertos da Fundação Cultural Palmares. 2017. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2017/04/Portaria-139-e-PDA-2.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Portaria nº 200, de 18 de dezembro de 2015**. Dispõe sobre o parcelamento administrativo de débitos junto a Fundação Cultural Palmares e dá outras providências. 2015. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/legis17.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Portaria nº 209, de 28 de dezembro de 2009**. Institui o Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação da Fundação Cultural Palmares. 2009. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2014/09/portaria-comite-ti-209-2009.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Portaria nº 208, de 24 de dezembro de 2009**. Dispõe sobre a gestão dos recursos de informática no âmbito da

Fundação Cultural Palmares, e dá outras providências. 2009. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/portaria-208.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Portaria nº 207, de 23 de dezembro de 2009**. Dispõe sobre as Diretrizes Básicas de Segurança da Informação no âmbito da Fundação Cultural Palmares. 2009. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/portaria-207.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Portaria nº 200, de 16 de dezembro de 2009**. Define a sigla do Órgão e das Unidades da Fundação Cultural Palmares. 2009. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/legis17.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Portaria nº 68, de 18 de setembro de 2009**. Aprova o Regimento Interno da Fundação Cultural Palmares-FCP. 2009. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/legis19.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASIL. Ministério do Turismo. Fundação Cultural Palmares. **Regimento Interno**. 2003. Disponível em: <http://www.palmares.gov.br/wp-content/uploads/2010/11/regimento-interno-anexo-2021.pdf>. Acesso em: 04 out. 2021.

BRASÍLIA. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Proposta de uma política de desenvolvimento de coleções para o sistema de bibliotecas do Instituto Federal de Brasília (IF)**. Brasília: IF, 2012. Disponível em: <https://www.ifb.edu.br/attachments/4094/Pol%C3%ADtica%20de%20Desenvolvimento%20de%20Cole%C3%A7%C3%B5es.pdf>. Acesso em: 09 dez. 2012.

EDUVIRGES, Joelson Ramos. O processo de formação e desenvolvimento de coleções da Biblioteca Central da Universidade Estadual do Piauí. *In*: ENCONTRO REGIONAL DE ESTUDANTES DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO, CIÊNCIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO. **Anais eletrônicos**. [...]. Juazeiro do Norte: Universidade Federal do Ceará: 2012. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/78540/>. Acesso em: 09 dez. 2021.

FACULDADE CATARINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Política de Aquisição, Manutenção do Acervo e da Infraestrutura Física da Biblioteca FACESC**. Chapeco: FACESC, [2018?]. Disponível em: <https://www.facesc.com/anexos/1653/51525/politica-de-aquisicao->

[manutencao-do-acervo-e-da-infraestrutura-fisica-da-biblioteca-facesc-pdf/](#). Acesso em: 09 dez. 2021.

RANGANATHAN, Shiyali Ramamrita. **As cinco Leis da Biblioteconomia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO. **Política de Desenvolvimento de Coleções**. Passo Fundo: Universidade de Passo Fundo: [2020?]. Disponível em: <https://www.upf.br/biblioteca/a-biblioteca/politicas-e-normas/politica-de-colecoes>. Acesso em: 08 dez. 2021.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. **Política de Desenvolvimento de coleções**: PDC da biblioteca Universitária da UDESC. Florianópolis: UDESC, 2016. Disponível em: https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_32296200_1476384077.pdf. Acesso em: 08 dez. 2021.

ANEXO 01 - MODELO DE TERMO DE DOAÇÃO



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DE CULTURA
FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES
Biblioteca da Fundação Cultural Palmares

TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente termo, eu, _____, RG: _____, CPF: _____; telefone: (_____) _____, E-mail: _____
Endereço: _____; Cidade: _____; Estado: _____ e CEP: _____, declaro ceder a Fundação Cultural Palmares, sem quaisquer restrições quanto aos seus efeitos patrimoniais e financeiros, a plena propriedade das publicações por mim doadas, que se encontram em perfeito estado físico.

Após a avaliação técnica e cultural do material, a instituição ficará autorizada a incorporar a seu acervo, utilizar e divulgar estas publicações, bem como descartar o que não for conveniente à sua coleção e/ou direcionar a outra instituição ou público interessado.

Em caso de não inclusão dos itens, autorizo que os títulos não selecionados para compor o acervo sejam permutados com outras bibliotecas ou encaminhados às instituições com as quais a Fundação Cultural Palmares mantém intercâmbio.

A Biblioteca Oliveira da Fundação Cultural Palmares reserva-se o direito de não restituir ao doador as obras não selecionadas para o seu acervo.

| ITEM | TÍTULO | AUTOR | RS | ANO | QTDE. |
|------|--------|-------|----|-----|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Cidade, ____ de _____ de 2023.

Nome do Doador

Biblioteca da Fundação Cultural Palmares