

**Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções para a Biblioteca da  
Companhia de Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Sul do Brasil  
S.A. - CGT ELETROSUL**

Joanna Carolina Tонера Scheffel<sup>1</sup>  
Marli Dias de Souza Pinto<sup>2</sup>

**RESUMO**

A Política de Desenvolvimento de Coleção é um instrumento de balizamento das atividades de uma biblioteca. Fundamental para o real atendimento das necessidades e expectativas dos usuários. O presente artigo teve como objetivo desenvolver uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleção (FDC) para a biblioteca da Companhia de Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Sul do Brasil S.A. - CGT ELETROSUL. O texto teórico aborda a importância que uma política tem para toda e qualquer biblioteca, a estrutura de uma política e o fato de que é através dela que são construídas regras para o melhor funcionamento de uma unidade informacional especializada. Esta pesquisa se caracteriza como bibliográfica, exploratória, aplicada e descritiva, com abordagem qualitativa. Para coleta de dados foi utilizada análise de documentos e observação pessoal, para verificação da maturidade atual da gestão da biblioteca, e por fim apresentando-se uma Política de FDC para esta unidade informacional, a qual será relevante para o aprimoramento do seu serviço.

**Palavras-chave:** Política de formação e desenvolvimento de coleções. Estudos de usuários. Biblioteca especializada.

---

<sup>1</sup>Graduanda em Biblioteconomia

<sup>2</sup>Professora Orientadora, Dra.

## 1 INTRODUÇÃO

O desenvolvimento de uma Política de Formação de Coleções é a etapa mais importante da criação, do planejamento e da gestão de uma biblioteca. Tudo se concretiza neste processo a partir da missão da biblioteca e das necessidades informacionais dos usuários, passando pela seleção, aquisição, avaliação e desbastamento. Este processo deve ser efetivado em documento formal para acompanhar todas as atividades e, atualizado em períodos de tempo determinados conforme a necessidade.

Para Vergueiro (1989), o desenvolvimento de coleções é um trabalho de planejamento, um processo ininterrupto, uma atividade rotineira a todas as bibliotecas e que passa por várias etapas, mudando suas atividades de acordo com a especificidade de cada biblioteca.

Ainda, para o autor mencionado, esta visão do Desenvolvimento de Coleções como um processo, abordado de uma perspectiva sistêmica, é muito importante para transmitir a noção de que as atividades ligadas à coleção não podem ser encaradas isoladamente (VERGUEIRO, 1989).

A gestão de coleções deve ser algo dinâmico, não estático, para que a unidade informacional esteja sempre atualizada e capaz de atender às expectativas e as necessidades dos seus usuários. Para que isso aconteça é necessária uma política de formação e desenvolvimento de coleção, um instrumento formal onde serão estabelecidos critérios e prioridades com relação à seleção e a aquisição do material que irá compor o acervo da unidade informacional. Esta política funcionará como diretriz para as decisões dos bibliotecários com relação a todo o serviço que uma política engloba e à própria administração dos recursos informacionais.

Como justificativa da escolha do tema Política de Formação e Desenvolvimento de Coleção, tem-se o propósito de maneira inicial de qualificar o atendimento ao usuário. Também deve-se considerar que a questão profissional da autora como futura bibliotecária se faz presente no interesse deste assunto. Ademais por ter realizado estágio nessa biblioteca, nota-se que as diretrizes preliminares da política de seleção para a biblioteca da Companhia de Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Sul do Brasil - CGT Eletrosul devam ter uma relevância importante no desenvolvimento das atividades informacionais.

Assim, tem a intenção de identificar o que pode ser melhorado na gestão de

uma biblioteca específica, que, mesmo sendo uma biblioteca consolidada desde a criação da citada empresa, nunca desenvolveu uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções.

Deste modo, a motivação para realização do estudo prende-se ao fato de buscar responder a seguinte pergunta de pesquisa: o desenvolvimento preliminar de uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções para a Biblioteca da CGT Eletrosul pode contribuir para a melhoria dos serviços informacionais oferecidos?

Assim sendo, para responder à pergunta de pesquisa o objetivo geral deste trabalho é desenvolver uma Política de FDC para a biblioteca da Companhia de Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Sul do Brasil S.A. - CGT Eletrosul.

Como objetivos específicos busca-se: a) propor missão e visão, e identificar valores e usuários da biblioteca; b) apresentar o processo atual de seleção, aquisição, avaliação e descarte; c) descrever a proposta preliminar de política de FDC para a biblioteca objeto do estudo.

Tendo em mente este contexto, justificativa e objetivos, passa-se a seguir para os aspectos teóricos e conceituais do tema.

## **2 ASPECTOS TEÓRICOS E CONCEITUAIS**

Nesta seção apresenta-se o contexto teórico que vai dar sustentação ao estudo, iniciando-se pelo Estudo de Usuários, Formação e Desenvolvimento de Coleções, Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções e, por fim, Biblioteca Especializada.

### **2.1 ESTUDO DE USUÁRIOS**

A realização de estudo de usuários é uma ferramenta de gestão importante para todo tipo de biblioteca, visando atender aos anseios e as necessidades informacionais destas, e mesmo à satisfação das pessoas, que frequentam as unidades de informação. Para qualquer tipo de biblioteca, o estudo de usuários é fundamental pela comunicação que possibilita entre bibliotecários, usuários e biblioteca.

Com o estudo de usuários é possível conhecer o perfil, as demandas e as necessidades informacionais, bem como verificar o nível de satisfação dos serviços

oferecidos e visualizar situações que ainda não estão em total acordo com as necessidades do usuário, assim podendo ser corrigido.

Segundo Rozados e Piffer (2009, p. 174),

estudos de usuários relacionam-se a pesquisas realizadas para identificar e diferenciar as características, os interesses, as necessidades e os hábitos de informação dos usuários reais e potenciais de uma unidade de informação.

Isto é, uma boa unidade de informação em algum momento de sua existência precisa passar por um estudo de usuário, seja em sua implantação ou mais à frente. Preferencialmente, o ideal é realizar este estudo periodicamente, para se atualizar quais são os anseios dos usuários.

Conforme Dias e Pires (2004), o estudo de usuários permite melhorias na realização dos serviços, identificando a sua necessidade de informação. As autoras informam que a realização do estudo de usuários possibilita, por meio de um planejamento, perceber as necessidades e garantir a qualidade dos serviços de informação.

O autor Silva (2016, p. 1) nos lembra que:

Com estudo de usuários é possível perceber deficiências e perspectivas do ambiente de informação, assim como estabelecer um olhar mais amplo sobre a comunidade a fim de otimizar melhores serviços e, principalmente, de estreitar parcerias com a própria comunidade a fim de dinamizar as práticas informacionais do ambiente de informação que pode envolver contribuição dos sujeitos na realização dos serviços, captação de recursos humanos e financeiros com organizações e sujeitos externos ao ambiente de informação promovendo relativa sustentabilidade diante da organização em que está inserida.

O estudo irá proporcionar que o serviço ofertado seja mais ajustado com a real necessidade desta unidade informacional e dos seus usuários.

Dias e Pires (2004, p. 11) afirmam que o estudo dos usuários é “[...] uma investigação que objetiva identificar e caracterizar os interesses, as necessidades e os hábitos de uso de informação de usuários reais e/ou potenciais de um sistema de informação”.

Pinheiro (1982), no início da década de oitenta já apontava que o Estudo de Usuários é uma ferramenta para o conhecimento do fluxo de informação de uma unidade de informação, que consiste na demanda de serviços prestados, do atendimento, das necessidades futuras, entre outros. Com essas informações, o profissional à frente da unidade de informação possui dados precisos que podem ser

utilizados para o planejamento futuro desta unidade. Desta forma, a unidade que detém as informações dos usuários e suas necessidades tem em mãos a chave para o aperfeiçoamento dos seus serviços. Conhecer o usuário é a base para o planejamento e/ou organização efetiva da unidade de informação.

Com base nas informações coletadas com os usuários de uma determinada unidade de informação, com o planejamento, com o levantamento de questões sobre os serviços informacionais, com base de dados, com acesso ao acervo, é possível um mapeamento para solucionarem suas demandas. São estudos “necessários também para ajudar a biblioteca na previsão da demanda ou da mudança da demanda de seus produtos e serviços, permitindo que sejam alocados os recursos necessários na época adequada” (FIGUEIREDO, 1994, p. 7).

Assim, tendo o conhecimento das necessidades de seus usuários, a unidade informacional consegue nortear seus próximos passos.

## 2.2 FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

O termo desenvolvimento de coleções refere-se ao processo de, “sistematicamente, construir coleções de bibliotecas para servirem ao estudo, ensino, à pesquisa e a outras necessidades pertinentes aos usuários de uma biblioteca, tornando-se a mediadora entre os materiais de informação” (DIAS, SILVA & CERVANTES, 2012, p.43).

O desenvolvimento de coleções torna-se um recurso fundamental como auxílio da gestão de coleções. “Esse processo funciona como filtro do conhecimento registrado, separando o joio do trigo para consumo adequado” (SEVERINO, MATTOS & UNGLAUB 2018, p.1210).

Na visão de Weitzel (2002) (*apud* MIRANDA, 2017, p. 41),

desenvolver coleções é, portanto, uma atividade técnica comprometida com a sistematização de determinada área sob o enfoque institucional em relação aos interesses de quem mantém a biblioteca. Trata-se da construção de um pequeno núcleo temático em bases definidas e determinadas, o qual dá sentido ao que está disperso no mundo caótico das informações. Em outras palavras, desenvolvimento de coleções é uma disciplina que procura organizar o conhecimento registrado sob enfoques e filtros específicos - uma solução técnica desencadeada pela explosão bibliográfica.

E o bibliotecário tem esse trabalho como uma de suas principais atividades, o de planejamento e de administração da coleção, norteados nos processos

conforme as diretrizes da política da biblioteca, que no caso são específicas de uma biblioteca especializada.

### 2.3 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A Política de Formação e Desenvolvimento de Coleção de uma biblioteca, seja qual for a especialidade, envolve normas e diretrizes para auxiliar na tomada de decisão de toda a formação do seu acervo. A elaboração desta irá consistir em coletar e organizar informações já existentes sobre o que se espera desta unidade informacional e para quais objetivos informacionais elas se destinam.

Vergueiro (1989) aponta que a política de formação de coleção exerce a função de auxiliar na tomada de decisão por parte dos bibliotecários e é como seu braço direito e será levado em conta em todas as tomadas de decisões. Este documento deve conter todos os critérios que serão considerados para seleção de todos os tipos de materiais nos diferentes suportes informacionais, suas formas de aquisição, bem como toda e qualquer orientação para o descarte ou remanejamento. Todos os processos têm o foco no direcionamento ao atendimento das necessidades de informação de seu usuário, para que facilite o acesso à recuperação e à disseminação da informação para seu público.

Segundo Dias, Silva e Cervantes (2013, p. 49) (*apud* SEVERINO, MATTOS e UNGLAUB, 2018, p. 1210), a política de formação de coleção “constitui a pedra fundamental de todo acervo, seja ele físico ou eletrônico, e é evidente que essa está sofrendo alterações significativas em sua composição”. Esta política deverá buscar nortear a formação e a conformação do acervo, baseando-se sempre no que tange aos objetivos da unidade informacional.

Miranda (2007) (*apud* SEVERINO, MATTOS e UNGLAUB, 2018, p.1210) recomenda que o bibliotecário detenha o conhecimento do estado atual da coleção, quais áreas do conhecimento são mais solicitadas, do perfil das necessidades informacionais dos usuários e dos objetivos da instituição à qual a biblioteca está inserida.

Weitzel (2013, p.8) (*apud* SEVERINO, MATTOS e UNGLAUB, 2018, p.1210) aponta que o “planejamento por meio da política é uma das principais atividades do profissional bibliotecário.” A política tem como finalidade orientar as estratégias de suas ações para alcançar os objetivos da unidade e da instituição.

A política de coleção consiste em alinhar em formato documental as necessidades da comunidade, as quais servirão como objetivos e metas da unidade de informação. São estabelecidas na política de coleção todas as diretrizes para se definir os tipos de itens e em quais condições eles podem entrar ou serem retirados da coleção. Desta forma, este documento abrange a análise do estudo de comunidade, de estabelecimento do acervo que será desenvolvido, das metas e dos objetivos da unidade de informação e a forma como será conduzida a vida dos itens na biblioteca, passando desde a aquisição, a avaliação e o descarte (VERGUEIRO, 1989).

Uma equipe multidisciplinar, também denominada comissão, deve avaliar a etapa de seleção, conforme a seguir.

### **2.3.1 Seleção**

A seleção é uma atividade de decisão, é nela que se determina os itens que irão compor o acervo desta nova biblioteca. E estas escolhas são realizadas através de critérios já pré-estabelecidos. Vieira (2014, p.35) aponta que

os critérios utilizados para a seleção de documentos em uma biblioteca são variáveis, e pode-se levar em conta o estudo do usuário e da comunidade local, que em muitos casos as tornam temáticas, assim como suas denominações, que em alguns casos as tornam especializadas.

Todo e qualquer material que for selecionado deve estar de acordo com os objetivos da instituição mantenedora. Esta etapa, embora pareça simples, não é fácil de realizar, mas é uma atividade que leva em consideração as necessidades informacionais, e este acervo deve atender os objetivos a que se propõe. É recomendável que a seleção dos materiais ocorra com a constituição de uma comissão, para atender às demandas de maneira geral.

A seleção é uma atividade que ocorre diariamente, onde os itens selecionados estão de acordo com as exigências dos usuários, do movimento editorial e dos recursos disponíveis (RANGANATHAN, 2009).

A comissão que auxiliará todo o processo de seleção deve ser composta no mínimo pelos seguintes integrantes: um bibliotecário, responsável pela unidade; de informação, um representante das principais áreas de conhecimento ou atuação

(departamentos); e um representante da área administrativa (setor de compras) ou que entenda o processo administrativo institucional.

Para Campello, Cendón e Kremer (2000) (*apud* BAGGIO e BLATTMANN, 2016) “as tecnologias de informação e comunicação causaram mudanças nos canais formais e informais, que se modificaram, ampliaram e diversificaram, tornando a transmissão da informação mais rápida e eficiente.” Com o avanço da internet, acabou tendo um avanço também em toda rede de informações, por meio de novos formatos e canais de comunicação, eliminando, inclusive, as barreiras geográficas.

Miranda e Carvalho (2014, p. 19) destacam que

as maiores mudanças se referem ao fato de que o excesso de informação disponível enseja excesso de fontes de informação, sobretudo periódicos científicos. Há uma maior quantidade de periódicos científicos disponíveis em formato eletrônico. Este excesso de fontes propicia a necessidade de avaliação de coleções para que as coleções, de bibliotecas sejam compostas de fontes de informações confiáveis.

A confiabilidade das fontes é a primazia para uma seleção de qualidade. É o que faz com que a biblioteca tenha uma seleção de acervo atuais e com a periodicidade necessária.

### **2.3.2 Aquisição**

A aquisição é uma das principais atividades e está relacionada diretamente à etapa de seleção do acervo. É nesta etapa que, após o planejamento, são tomadas as decisões de aquisição do acervo, sendo que a modalidade compra geralmente é o tipo mais utilizado. Os tipos de aquisição são compra, permuta e doação. O conhecimento aprofundado das necessidades informacionais dos usuários tende ao acerto na aquisição das novas coleções e é o bibliotecário que possui essa função, estando atento às demandas. A aquisição por compra tem que levar em consideração desde a etapa de seleção e de qual recurso financeiro a biblioteca dispõe. Vieira (2014, p. 36) aponta que

existem outros aspectos que devem ser levados em consideração antes [dos materiais] serem adquiridos, como a compra de materiais raros, polêmicos e de qualidade duvidosa. São casos à parte e que devem ser analisados caso a caso e cuidadosamente, buscando evitar ao máximo erros de julgamento e falhas ao se adquirir novos materiais.



O bibliotecário é o gestor da biblioteca e como tal tem conhecimentos e deve ter autonomia para aquisição, uma vez que a seleção já foi criteriosa.

### **2.3.3 Avaliação da coleção**

Apesar de ser uma das atividades menos efetuadas nas bibliotecas (Vergueiro, 1989 p. 81), a etapa de avaliação da coleção possui suma importância, pois é com esta avaliação que medimos todo nosso acervo. Acredita-se que a causa de sua quase não existência é devido à não familiaridade do bibliotecário aos métodos utilizados e ao tempo escasso de um bibliotecário à frente de uma unidade informacional (VERGUEIRO, 1989).

Vergueiro (1989) cita que essas atividades de avaliação de coleções devem ser inseridas nas rotinas das unidades informacionais, para que com isso seja verificado se a política por eles adotada está sendo eficiente.

Também sobre o assunto, Freitas (2009) (apud MIRANDA, 2017, p. 47), afirma que a avaliação possibilita ao bibliotecário identificar os pontos fortes e fracos da coleção, sendo indispensável para manter o acervo e o que necessite ser incorporado, além de impedir a guarda de materiais sem adequação aos objetivos da instituição à qual está inserida a biblioteca.

É na avaliação que se tem o termômetro da unidade de informação e se esta está indo de acordo com tudo que foi planejado.

### **2.3.4 Desbaste**

O desbaste é uma atividade que exige do bibliotecário um certo cuidado, para que não seja descartado algo que a organização julgue importante, vindo a penalizá-lo posteriormente, e prejudicar o serviço da biblioteca aos usuários. Porém, o desbaste se faz necessário para que a coleção esteja sempre atualizada e interessante para quem utiliza, não causando também transtornos na recuperação da informação, devido ao excesso de materiais. Lancaster (1996) (apud EDUVIRGES, 2012, p. 7) acredita que a biblioteca se torna até mais atraente depois do desbaste, devido à renovação que ocorre no ambiente.

A atividade de desbaste está ligada à avaliação de coleção e deve ser realizada sempre em conjunto. Após a avaliação, é necessário que tudo que foi

avaliado como passível de desbaste tenha um destino final para que novas coleções possam vir.

## 2.4 BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

Como no presente estudo a proposta é apresentar uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleção para uma Biblioteca Especializada, apresenta-se, a seguir, os principais aspectos teóricos desse tipo de biblioteca.

Vieira (2014) aponta que a biblioteca especializada visa atender às necessidades informacionais de um grupo específico de estudantes pesquisadores ou professores de uma determinada área ou de algumas áreas específicas do conhecimento humano.

Interessante notar que, segundo Semertzaki (2012) (*apud* MIRANDA, 2017, p. 37), “o surgimento das bibliotecas especializadas se deu há dois séculos, em razão da crescente necessidade de informações científicas, técnicas e estatísticas necessárias para auxiliar o desenvolvimento de organizações que começavam a proliferar naquela época”. Com a crescente busca por mais informações específicas houve uma melhoria dessas unidades informacionais especializadas, e inovação e diversificação dos serviços desse tipo de biblioteca.

A biblioteca especializada possui uma missão relevante por seu papel em fornecer um acervo específico, destinando-o para a área de atuação da instituição a que pertence. Ainda a esse respeito, Miranda (2007) enfatiza que as bibliotecas especializadas são constituídas por acervo que visa suprir as necessidades da organização na qual se encontram inseridas, apesar de incluir sempre certo número de obras sobre áreas afins ou relacionadas.

Na visão dos autores Dias e Pires (2003), a biblioteca especializada é um centro de informação, formado por acervo específico e voltado prioritariamente para o campo do conhecimento, em conformidade com os interesses da organização.

Evidencia-se que as bibliotecas especializadas são, na maioria das vezes, parte de centros de pesquisa, instituições ou outras organizações, como empresas e associações. Seus objetivos procedem das metas das organizações às quais pertencem; seus usuários geralmente são funcionários, pesquisadores, técnicos e cientistas, instituindo uma clientela especializada e limitada.

A biblioteca objeto deste estudo faz parte da empresa e auxilia no trabalho

diário dos empregados, por meio de acervo técnico especializado. Burstein (1977) apud (CARIBE 2017) define o termo biblioteca de empresa “como setor de busca, organização e disseminação de informação.”

A biblioteca especializada de uma empresa precisa fornecer subsídios informacionais tanto à educação continuada dos funcionários como para o desenvolvimento da própria empresa. Além de incentivar o hábito de leitura, contribuindo para o aperfeiçoamento profissional, cultural e social de todos seus usuários, deve ampliar a abrangência dos serviços e produtos oferecidos, extrapolando a área científica e tecnológica, incluindo também o desenvolvimento do indivíduo como um todo (CARIBE, 2017).

### **3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Quanto aos objetivos a pesquisa é exploratória e descritiva. Quanto aos procedimentos técnicos é bibliográfica e documental. Quanto ao atendimento do problema, a abordagem é qualitativa.

Associado à pesquisa bibliográfica foram examinados documentos que guiam a gestão das bibliotecas especializadas no que se refere ao desenvolvimento de coleções, bem como normativas internas e demais documentos administrativos que pudessem ser relevantes para a pesquisa. Evidencia-se que a autora deste artigo foi estagiária na biblioteca objeto do estudo.

Com relação ao objetivo específico, a) identificar a missão, visão, usuários da biblioteca, foi feito por meio de análise de documentos da empresa, disponíveis ao público em seu *site*, e coletados também em estágio realizado pela autora no local.

Para o objetivo b) identificar o processo atual de seleção, aquisição, avaliação e descarte, foi realizada análise documental e observação.

E, por fim, para o objetivo c) descrever a proposta de política para a biblioteca, após a coleta, tratamento e análise dos dados foram reunidas todas as informações pertinentes para a elaboração da política, a qual será apresentada de forma descritiva no item 4 deste artigo.

Como já mencionado, a pesquisa foi realizada na biblioteca especializada da empresa CGT Eletrosul, as quais serão, empresa e biblioteca, contextualizadas a seguir.

### 3.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

A Companhia de Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Sul do Brasil (Eletrobras CGT Eletrosul) é uma empresa pública de geração e transmissão de energia resultante do processo de reestruturação societária das duas subsidiárias da Eletrobras na região Sul: Eletrosul e Companhia de Geração Térmica de Energia Elétrica - CGTEE (Relatório de Administração da CGT Eletrosul 2020).

O projeto de unificação das operações das duas subsidiárias foi iniciado pela Eletrobras em 2017, como parte estratégica do Plano Diretor de Negócios e Gestão (PDNG), visando a uma atuação ampliada e integrada. A reestruturação societária foi concluída em 02/01/2020 (Relatório de Administração da CGT Eletrosul 2020).

Controlada pela Eletrobras e vinculada ao Ministério de Minas e Energia, a CGT Eletrosul é uma sociedade de economia mista, de capital fechado, concessionária de serviços públicos de transmissão e produtora independente de energia elétrica. Reúne a tradição de mais de 50 anos da Eletrosul, criada em 1968, e a experiência da CGTEE, resultante da cisão da Companhia Estadual de Energia Elétrica (CEEE-RS) em 1997. Referência nacional em transmissão e geração de energia, com sede em Florianópolis (SC), a CGT Eletrosul possui, ainda, relevante atuação no mercado de comercialização e telecomunicações, contribuindo de maneira significativa para o desenvolvimento econômico e social do Brasil (Relatório de Administração da CGT Eletrosul 2020).

A Empresa possui atuação nas regiões Sul (Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná), Centro-Oeste (Mato Grosso do Sul e Mato Grosso) e Norte (Pará e Rondônia), por meio de empreendimentos próprios ou em parceria (Relatório de Administração da CGT Eletrosul 2020).

A matriz energética da CGT Eletrosul é diversificada, proveniente das fontes hídrica, térmica, eólica e solar, totalizando 2 gigawatts de capacidade instalada – energia suficiente para atender ao consumo de 12 milhões de pessoas, e no segmento transmissão possui cerca de 12 mil quilômetros de linhas de alta e extra alta tensão (Relatório de Administração da CGT Eletrosul 2020).

A CGT Eletrosul atualmente possui 1.339 empregados. No Quadro 1 apresenta-se o histórico do número de empregados ao longo dos últimos anos.

**Quadro 1 - Empregados Efetivos**

	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Eletrosul</b>	1.312	1.344	1.229	1.123	1.060		
<b>CGTEE</b>	623	592	406	346	335		
<b>CGT Esul</b>	1.935*	1.936*	1.635*	1.469*	1.395*	1.340	1.339

Fonte: Relatório de Administração da CGT Eletrosul 2020.

\*Apenas a título de comparação

Conforme observado no quadro 1 acima, a empresa teve uma redução de 31% de seus empregados efetivos, entre os anos de 2015 a 2021. Estes dados impactam diretamente na utilização da biblioteca da empresa pelos seus usuários.

Recentemente foi aprovada a Lei 14.182/2021, que permite a desestatização da Eletrobras e de suas subsidiárias, estando prevista para maio de 2022 a capitalização da empresa na Bolsa de Valores e a consequente perda de controle societário por parte da União. Esta situação pode impactar também na continuidade ou não da existência dos serviços da biblioteca da CGT Eletrosul.

### 3.2 A BIBLIOTECA DA CGT ELETROSUL

A Biblioteca da CGT Eletrosul veio transferida do Rio de Janeiro em 1979. Seu espaço é bem centralizado e ocupa aproximadamente 30 metros quadrados no térreo da empresa. O acervo é composto por livros técnicos, livros de literatura, DVD, CD-ROM, mapas, normas, periódicos e revistas especializadas. Ao todo a biblioteca possui em torno de 35 mil títulos.

O funcionário pode acessar os serviços da biblioteca através do portal na web ou presencialmente. A biblioteca trabalha com o sistema SOPHIA<sup>1</sup> para consultas e reservas.

Existe também a circulação de periódicos pela empresa. A Unidade Informacional é que faz o controle dos dados dos periódicos e envia para as áreas, conforme assuntos pertinentes à área específica.

Possui disseminação seletiva da informação: além da circulação das revistas, são divulgados os livros que chegam à biblioteca. Não existe comutação bibliográfica. Não possui serviços de análise da informação. Como portal de serviços, trabalham

<sup>1</sup> *Software* de gestão de biblioteca produzido pela empresa Prima

com o Target<sup>2</sup>.

Um dos projetos que a empresa apoia é o Pró-Biblioteca. A empresa já forneceu a bibliotecas que atendem estudantes dos ensinos fundamental e médio cerca de 200 títulos, de obras clássicas da literatura nacional e internacional, de obras de autores contemporâneos e também obras infantis. O objetivo do projeto é beneficiar bibliotecas de escolas carentes ou de escolas públicas em geral, renovando acervos e incentivando a leitura nas comunidades beneficiadas.

Outro projeto muito interessante foi o apoio aos futuros escritores da escola municipal Beatriz de Souza Brito. Junto à escola, foi incentivada a escrita dos alunos, com cerimônia de premiação para os melhores livros criados.

A biblioteca possui intercâmbio com as demais bibliotecas do sistema Eletrobras e sua coleção inclui alguns títulos raros e antigos, que integrará a coleção nacional do “Centro da Memória da Eletricidade no Brasil”. Todo o acervo da biblioteca está no software Sophia e pode ser consultado e reservado através da Internet, porém somente funcionários têm este acesso. Pode ser consultado também através da equipe da biblioteca. O empréstimo é somente para funcionários, terceirizados e aposentados. O seu funcionamento é em horário comercial, conforme os horários estabelecidos pela empresa CGT Eletrosul.

#### **4 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES PARA A BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DA CGT ELETROSUL**

Apresenta-se nesta seção a política proposta para a empresa CGT Eletrosul, sugerida pela autora para o melhor funcionamento da unidade informacional da empresa.

##### **4.1 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA BIBLIOTECA**

Apresenta-se a seguir a percepção de missão, visão e valores da unidade informacional especializada da CGT Eletrosul:

a) missão: oferecer serviços e produtos informacionais para a contribuição no processo de melhoramento e aperfeiçoamento no âmbito científico, operacional e

---

<sup>2</sup> Portal de normas técnicas

técnico dos funcionários da CGT Eletrosul.

b) visão: ser referência na prestação de serviços e produtos informacionais para os funcionários da CGT Eletrosul.

c) valores: ética; competência; qualidade; cooperação; inovação; comprometimento com a informação; comprometimento institucional e aprimoramento constante.

## 4.2 CARACTERÍSTICAS DOS USUÁRIOS

Os usuários são todos os funcionários da CGT Eletrosul, seus prestadores de serviços terceirizados, aposentados cadastrados na associação e funcionários das empresas parceiras localizadas no mesmo endereço da sede da CGT Eletrosul. Estagiários podem consultar o acervo, porém não são permitidos empréstimos.

Os usuários internos não precisam se cadastrar pois já estão automaticamente inseridos no sistema. Para os demais, é necessário fazer um cadastro.

Os serviços informacionais disponíveis são: Consulta interna: a) obras de referência: dicionários, enciclopédias, bibliografias; b) periódicos selecionados; c) Mapas; e, Consulta externa: a) os usuários têm direito de retirar como empréstimo até dez obras (livros técnicos, livros de literatura, periódicos, monografias, Dvds); b) os usuários têm o direito de retirar as obras pelo prazo de quinze dias, podendo renová-los apenas se essas não estiverem reservadas; c) O cadastro e a senha são indispensáveis para a retirada de livros; d) A devolução das obras possui algumas modalidades: Presencialmente, pela caixa coletora localizada junto à porta da biblioteca; e via malote, para os usuários das outras unidades da empresa que não estão na Sede.

Para preservação do acervo são proibidas nas suas dependências atividades como: recreação, lanche, bebida, fumo, fazendo-se obrigatório o silêncio e a fala discreta nos ambientes de estudo. As visitas orientadas ficam condicionadas ao prévio agendamento com a administração da biblioteca.

Por ser uma biblioteca corporativa especializada principalmente em engenharia elétrica, a utilização de normas técnicas é um dos principais tipos de obra solicitadas. Essas normas são disponibilizadas mediante assinatura de termo de responsabilidade de não compartilhamento.

### 4.3 ACERVO

A formação do acervo deve contemplar os diversos tipos de materiais bibliográficos em seus variados suportes, atendendo às necessidades da empresa, e servindo de apoio informacional aos funcionários.

O critério para a aquisição deve atender a missão da biblioteca, para oportunizar aos seus usuários o acesso à informação e para a melhora de seu desempenho em seu trabalho.

A atualização do acervo em geral será de dois em dois anos. A comissão de seleção tem a responsabilidade de selecionar o acervo de acordo com as necessidades informacionais dos usuários, e para tanto deve-se criar um espaço para pesquisar junto ao usuário sugestões de compra para o acervo. Toda obra solicitada antes do período de renovação do acervo deverá ter autorização da gerência do departamento que solicitou a obra e será feito levantamento de preço em pelo menos três livrarias.

Os tipos de acervo são: livros técnicos: serão adquiridos todos os títulos solicitados pelas áreas e a quantidade será conforme a necessidade de cada área; periódicos: a cada ano será realizada uma avaliação nas estatísticas de uso dos periódicos correntes com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisão nas renovações dos mesmos, bem como uma verificação no sistema de solicitações de assinatura de novos títulos. Isto será tanto para periódicos impressos como para periódicos em formato digital; normas: a CGT Eletrosul como sendo uma empresa do Grupo Eletrobras participa da COGESE - Comitê de Gestão de Documentação e Bibliotecas do Sistema Eletrobras, e esta possui comutação de suas normas técnicas. Caso não tenha a norma com algum dos parceiros da COGESE, a norma será adquirida.

Por fim, outros dois tipos são: literatura: de dois em dois anos será feita uma seleção das obras indicadas pelos funcionários e também obras que sejam ditas populares e estejam sendo divulgadas pelos principais meios de comunicação. As obras literárias, nos seus diversos gêneros nacionais e estrangeiros, deverão ter destaque no acervo, como forma de contribuir para o desenvolvimento do hábito de leitura dos funcionários; multimeios (CD-ROM, DVD, arquivos eletrônicos): de dois em dois anos será feita uma seleção das obras indicadas pelos funcionários e também das obras mais populares.



#### 4.4 OBJETIVOS DA PDC

Os objetivos da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleção são:

- a) definir e implementar critérios para a seleção e aquisição de obras e a atualização do acervo;
- b) estabelecer normas para seleção e aquisição de materiais;
- c) estabelecer critérios para avaliação das coleções;
- d) definir responsabilidade quanto à gestão do acervo;
- e) identificar os itens apropriados à formação da coleção;
- f) traçar diretrizes para o desbaste, descarte, remanejamento e reposição de materiais;
- g) definir critérios garantindo o crescimento qualitativo e quantitativo das coleções, de acordo com a demanda da instituição;
- h) padronizar procedimentos de doações.

#### 4.5 COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Miranda (2007, p. 89) em seu texto diz que

embora não seja uma tarefa fácil, por demandar um minucioso e contínuo estudo, a elaboração desse documento servirá como diretriz para o estabelecimento de estratégias de ações e atuará como instrumento delimitador de critérios na tomada de decisões para a composição e desenvolvimento do acervo.

Ainda conforme o autor acima (2007, p. 89), os critérios abaixo servem como norte para a criação desta comissão:

- a) Esta comissão será responsável por analisar os objetivos gerais da empresa à qual está inserida a biblioteca;
- b) definir a extensão e a profundidade na cobertura temática da coleção, segundo os diferentes níveis da comunidade a ser atendida;
- c) conhecer a situação da coleção a fim de elaborar o orçamento necessário para solucionar os problemas;
- d) proceder à análise quantitativa da coleção;
- e) cobrir áreas de maior demanda da comunidade, definindo as prioridades da seleção;
- f) determinar critérios para intercâmbio de material bibliográfico;
- g) determinar critérios para recebimento de doações e descartes.

- h) procurar atender a todas as sugestões, comunicando ao solicitador sobre a aquisição ou não do item solicitado;
- i) determinar critérios para preservação e conservação dos materiais (encadernação e restauração etc);
- j) definir critérios para avaliação do valor da coleção;
- k) definir critérios para duplicação de documentos;
- l) coordenar a reavaliação periódica da coleção, a fim de definir quando e sob quais condições o material será remanejado e descartado do acervo.

A comissão será composta pelo bibliotecário responsável e por representantes de cada diretoria da empresa. Sendo elas: Diretoria Administrativa, Diretoria de Engenharia, Diretoria Financeira, Diretoria de Operação, Diretoria de Geração Térmica e Presidência.

#### 4.6 POLÍTICA DE SELEÇÃO

Por ser uma biblioteca especializada em engenharia elétrica, a documentação terá preferência pelos idiomas português, inglês e francês, que são os idiomas principais referentes a este tema. Em relação ao formato, a preferência será por físico e digital.

Miranda (2007, p. 89) relata que é

imprescindível a seleção criteriosa de títulos para o crescimento racional e equilibrado da coleção, buscando-se eleger regras claras que habilitem o responsável pelo gerenciamento do acervo a optar por determinados materiais, em prejuízo de outros.

A autora ainda ressalta que a política de seleção, será a definidora de todos os critérios das obras a serem incorporadas ou excluídas do acervo.

É por meio desta política que a biblioteca tem seu planejamento delineado. Esse processo, quando bem executado, assegurará a qualidade e o tamanho da coleção em concordância com as necessidades informacionais dos usuários.

Para fazer a seleção a biblioteca utilizará as seguintes fontes: a) Bibliografias gerais e especializadas que supram a demanda da corporação; b) Catálogos de editoras; c) Sugestões de usuários; d) Bases de dados; e) Sites de editoras, livrarias e bibliotecas.

Segundo UFSC (2009), a seleção deve seguir um critério qualitativo e quantitativo. No qualitativo, sempre primando em garantir a qualidade do processo de

seleção do acervo, observar-se-á os seguintes itens:

- a) Que as bibliografias básicas dos temas mais importantes sejam atualizadas periodicamente, cabendo ao bibliotecário as alterações referentes à bibliografia solicitada; b) Coleta de sugestões de materiais feitas pelos funcionários; c) Cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento e reformulações curriculares; d) Renovação de assinaturas de periódicos científicos e informativos.

Já no aspecto quantitativo observar-se-á os seguintes requisitos: a) livros: Serão adquiridos todos os títulos das bibliografias básicas na proporção de 1 (um) exemplar para até duzentos e vinte e cinco funcionários. A solicitação de quantidade maior deverá ser baseada no número de necessidade de algum caso específico, sendo solicitado previamente; b) periódicos: A cada ano será realizada uma avaliação nas estatísticas de uso dos periódicos correntes com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisão nas renovações destes, bem como uma verificação no sistema de solicitações de assinatura de novos títulos; c) referência: obras de referência como dicionários gerais e especializados, atlas, guias e mapas serão renovados de dez em dez anos, conforme a necessidade; d) multimeios: serão adquiridos quando comprovada sua necessidade junto aos departamentos.

Para Campello, Cendón e Kremer (2000) apud (BAGGIO e BLATTMANN, 2016) “as tecnologias de informação e comunicação causaram mudanças nos canais formais e informais, que se modificaram, ampliaram e diversificaram, tornando a transmissão da informação mais rápida e eficiente.” Com o avanço da internet, acabou tendo um avanço também em toda rede de informações, por meio de novos formatos e canais de comunicação, eliminando, inclusive, as barreiras geográficas.

As fontes levadas em consideração para a seleção serão as seguintes: a) repositório; b) catálogos; c) bibliografias; d) portais; e) diretórios; e f) base de dados;

#### 4.7 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

A responsabilidade ficará a cargo de uma comissão composta pelo bibliotecário responsável e por representantes de cada diretoria da empresa. Sendo elas: Diretoria Administrativa, Diretoria de Engenharia, Diretoria Financeira, Diretoria de Operação, Diretoria de Geração Térmica e Presidência.

Segundo Peres e Silveira (1998, p. 129), a aquisição na modalidade compra

obedecerá ao seguinte esquema:

- a) Seleção de material a ser adquirido; b) Análise dos materiais de informação selecionados (interesse, autoridade, precisão, imparcialidade, atualidade, cobertura, idioma, relevância); c) Levantamento de preço no mercado livreiro, catálogos de editoras, bibliografias, resenhas, ou nas editoras de periódicos; d) Apresentação da listagem final, junto à Comissão para aprovação; e) Verificação dos recursos financeiros necessários; f) Efetivação da aquisição.

Ainda segundo os mesmos autores (1998, p. 129), a aquisição na modalidade Doação obedecerá as etapas seguintes:

- a) Verificação da relevância dos materiais de informação para o acervo; b) Análise do estado físico; c) Atualização temática da obra; d) Investigação da existência de equipamentos necessários para a exibição de multimeios; e) Em caso da não pertinência dos materiais no acervo, encaminhá-los a outras instituições similares.

Todos os doadores assinarão um termo confirmando a doação e deixando o bibliotecário como responsável pelo destino que será dado à obra, o qual também fará a seleção das obras doadas. Assim, a biblioteca resguarda-se ao direito de analisar as doações recebidas, avaliando a oportunidade de integrá-las ou não a suas coleções quanto: a aplicabilidade aos usuários, a não duplicação de material já existente e ao equilíbrio quantitativo e qualitativo do acervo disponibilizado em suas dependências.

#### 4.8 DESBASTAMENTO E DESCARTE

Desbastamento é o processo pelo qual se retiram do acervo ativo títulos, exemplares ou parte de coleções 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.

Todo material bibliográfico separado para descarte deverá ser submetido à avaliação de uma comissão constituída pelo bibliotecário e por representantes de cada diretoria da empresa, sendo elas: Diretoria Administrativa, Diretoria de Engenharia, Diretoria Financeira, Diretoria de Operação, Diretoria de Geração Térmica e Presidência.

A avaliação observará: a) inadequação: as obras cujos conteúdos não interessem à empresa e as incorporadas ao acervo anteriormente sem uma seleção

prévia e/ou escritas em línguas poucos acessíveis; b) desatualização: este critério se aplica principalmente às obras cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Entretanto, para aplicação deste critério, deve-se levar em consideração, principalmente, a área de conhecimento a que se refere à obra; c) condições físicas (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas): após rigorosa análise do conteúdo e relevância da obra, esta deverá ser recuperada se for considerada de valor e não disponível no mercado para substituição. Quando houver possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação do material, deve-se adquirir outro exemplar e o material deverá ser descartado; d) duplicatas: número expressivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda; e) obras remanejadas para o depósito e não consultadas no período de cinco anos; f) coleções não correntes que não apresentem demanda; g) periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário; h) periódicos recebidos em duplicata; i) multimeios: serão descartados conforme critérios de desatualização e integridade física do material.

#### 4.9 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A biblioteca deverá realizar avaliação do seu acervo anualmente, sendo empregados métodos qualitativos e quantitativos, a fim de assegurar o alcance dos seus objetivos.

De acordo com Vergueiro (1989), a etapa de avaliação de coleções talvez seja a que menos é efetuada nas bibliotecas, devido os vários fatores entre eles tempo para se dedicar a avaliação do acervo, pois requer um planejamento e métodos a seguir. E também o conhecimento adequado em relação aos métodos e as pesquisas de utilização.

A avaliação do acervo tem como principal finalidade a constante adequação do acervo, e que este sempre se enquadre ao interesse dos usuários. Para a avaliação do acervo será usado a mesma equipe já comprometida com a política e formação de coleção da unidade informacional.

Os critérios serão os seguintes: a) adequação do material aos objetivos informacionais da biblioteca da CGT Eletrosul; b) autoridade do autor e/ou editor; c) atualidade; d) qualidade Técnica; e) escassez de material sobre o assunto na coleção da biblioteca; f) preço acessível; g) idioma acessível; h) número de usuários potenciais que poderão utilizar o material; i) condições físicas do material.

Os procedimentos, por sua vez, serão os seguintes: a) distribuição percentual do acervo por área; b) quantidade de exemplares por funcionário; c) estatística de uso dos materiais bibliográficos; d) análise das bibliografias.

A avaliação visa formar e manter um acervo atualizado, completo e adequado às necessidades dos usuários, evitando lacunas, duplicidades, obsolescências, etc.

#### 4.10 REVISÕES E ALTERAÇÕES DA PDC

A Biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo a cada dois anos, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos a fim de assegurar o alcance dos objetivos da mesma.

### 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente artigo partiu da motivação de propor uma política de formação e desenvolvimento de coleção para a Companhia de Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Sul do Brasil S.A. - CGT ELETROSUL, pois mesmo já possuindo a biblioteca especializada desde sua fundação, a falta de diretrizes claras e organizadas inviabiliza o melhor desempenho desta unidade de informação.

Nos mais diversos tipos de instituições, sejam elas empresas públicas ou privadas, é necessário contar com o apoio da informação organizada para melhorar a qualidade dos seus serviços e a dinâmica de trabalho e aquisição de conhecimento de seus funcionários com o suporte informacional. Portanto, o objetivo da biblioteca especializada dentro de uma empresa deve estar em sintonia sempre com a missão, visão de futuro e objetivos estratégicos da instituição em questão. Sem esse suporte dado pela política de formação e desenvolvimento de coleções, este trabalho é em vão.

Por fim, infere-se que a qualidade da política de formação e desenvolvimento de coleções está condicionada à flexibilidade e à dinâmica em ser alterada ou ajustada sempre que preciso, necessitando, portanto, de revisão a cada dois anos, com a finalidade de garantir a sua adaptação aos usuários e aos objetivos da organização. Conseqüentemente, uma política de formação e desenvolvimento de coleções mais flexível assegura a continuidade de um acervo relevante para os próximos anos.

## REFERÊNCIAS

Assessoria de Comunicação Social e Marketing. **Notícias - Na Eletrosul todo dia é dia da criança.** 2005. Disponível em: <http://www.cgteletrosul.gov.br/sala-de-imprensa/noticias/na-eletrosul-todo-dia-e-dia-da-crianca> Acesso em: 04 set. 2021.

DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela. **Usos e usuários da informação.** São Carlos: EDUFCAR, 2004. Disponível em: <https://bibliotextos.files.wordpress.com/2012/12/usos-e-usuarios-da-informacao.pdf>. Acesso em: 20 out. 2020.

DIAS, G. D.; SILVA, T. E.; CERVANTES, B. M. N. **Política de desenvolvimento de coleções para documentos eletrônicos: tendências nacionais e internacionais.** Encontros Bibli, Florianópolis, v. 17, n.34, p. 42-56, 2012. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2012v17n34p42/22652>. Acesso em: 28 jul. 2021.

DIAS, G. D.; SILVA, T. E.; CERVANTES, B. M. N. **Políticas de informação nas bibliotecas universitárias: um enfoque no desenvolvimento de coleções.** Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Campinas, v.11, n.1, p. 39-54, 2013. DOI: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/1650>. Acesso em 05 ago. 2021.

CGT ELETROSUL. **Demonstrações Financeiras e Relatório da Administração 2020.** Florianópolis, 2021. [Microsoft Word - Relatório da Administração 2020 VF índice \(cgteletrosul.gov.br\)](http://www.cgteletrosul.gov.br/microsof-word-relatorio-da-administracao-2020-vf-indice). Acesso em 20 ago. 2021.

CGT ELETROSUL. **Histórico.** Disponível em: <http://www.eletrosul.gov.br/empresa/quem-somos/historico>. Acesso em 25 ago. 2021

EDUVIRGES, J. R. **O processo de formação e desenvolvimento de coleções da biblioteca central da universidade estadual do piauí.** Múltiplos Olhares em Ciência da Informação, v. 3, n. 2, 2013. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/60920> Acesso em: 01 fev. 2022.

MIRANDA, A. C. C. **Desenvolvimento de coleções: uma visão para o planejamento nas bibliotecas jurídicas brasileiras.** Páginas A&B, Arquivos e Bibliotecas (Portugal), n. 8, p. 35-54, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/69926>. Acesso em: 30 ago. 2021.

MIRANDA, A. C. C. **Desenvolvimento de coleções em bibliotecas especializadas.** Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação, v. 17, n. 1, p. 87-94, 2007. Acesso em: 20 Jan. 2022.

MIRANDA, A. C. C.; CARVALHO, M. M. **Desenvolvimento de coleções de fontes de informação eletrônicas em bibliotecas universitárias.** Biblionline, v. 10, n. 1, 2014. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/16672>. Acesso em: 05 set. 2021.

PERES, Luiz Carlos; SILVEIRA, Maria Inês da. **Seleção, aquisição e descarte de**

**materiais de informação para bibliotecas escolares: uma sugestão coerente com a atual realidade escolar.** Revista ACB, [S.l.], v. 3, n. 3, p. 125-132, ago. 2005. ISSN 1414-0594. Disponível em: <<https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/333>>. Acesso em: 04 Jan. 2022.

PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro. **Usuário da Informação: o contexto da ciência e da tecnologia.** Livros Técnicos e Científicos- IBICT, 1992.

POLÍTICA de desenvolvimento de coleções – PDC da biblioteca universitária da UDESC. UDESC. Florianópolis: UDESC, 2016. Disponível em: [https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0\\_32296200\\_1476384077.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_32296200_1476384077.pdf). Acesso em: 10 ago. 2021.

POLÍTICA de desenvolvimento de coleções do sistema de bibliotecas da UFSC. Florianópolis: UFSC, 2009. Disponível em: <https://bu.ufsc.br/design/POLITICADE%20DESENCOLECOES2007.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2021.

ROZADOS, Helen Frota; PIFFER, Bárbara Pilatti. **Pesquisa de Marketing e Estudos de Usuário: um paralelo entre os dois processos.** Em Questão, Porto Alegre, v. 15, n. 2, p. 169-182, 2009.

SEVERINO, A. V.; MATOS, J. C.; UNGLAUB, T. R. R. **Bibliotecas escolares na rede municipal de ensino de Florianópolis: desafios para a formação e desenvolvimento de coleções.** Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, n. XIX ENANCIB, 2018. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/102051>. Acesso em: 31 ago. 2021.

SILVA, Jonathas Luiz Carvalho. **Como realizar estudo de uso e usuários da informação?** Infohome, – Ofaj. 2016. Disponível em: [https://www.ofaj.com.br/colunas\\_conteudo.php?cod=984](https://www.ofaj.com.br/colunas_conteudo.php?cod=984). Acesso em: 30 ago. 2021.

VERGUEIRO, V. C. S. **Desenvolvimento de coleções.** São Paulo: Polis, 1989.

VIEIRA, Ronaldo. **Introdução à Teoria Geral da Biblioteconomia.** Rio de Janeiro: Editora Interciência, 2014.