

CRISTINA KOLLER

**AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO DE LIVROS
NA ÁREA DE RELAÇÕES HUMANAS
DA BIBLIOTECA DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E
TELÉGRAFOS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Biblioteconomia como requisito para obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação.

Orientadora: Prof^a June Magda R. Scharnberg

Porto Alegre

2004

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Reitora: Prof^ª. Dra. Wrana Maria Panizzi

Vice Reitor: Prof. Dr. José Carlos Ferraz Hennemann

FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO

Diretora: Prof^ª. Dra. Márcia B. Machado

Vice Diretor: Prof. Ricardo S. da Silva

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

Chefe: Prof. Dr. Valdir José Morigi

K81a Koller, Cristina

Avaliação da coleção de livros na área de relações humanas da Biblioteca da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos / Cristina Koller ; orientação de June Magda R. Scharnberg. – Porto Alegre, 2004.

61 f. : il.

1. Desenvolvimento de Coleções 2. Avaliação de Coleções 3. Relações Humanas I. Título II. Scharnberg, June Magda R.

Departamento de Ciências da Informação
Rua Ramiro Barcelos, 2705 Bairro Santana
CEP 90035-007 Porto Alegre-RS
Tel.: (51) 3316 5146
Fax: (51) 3316 54 35
E-mail: fabico@ufrgs.br

Bibli de P E	UNFGS Central D 30-
Nº CHAR M 025.2.003.14 K81a	
Nº OBRA: 7486	
Nº REGISTRO: 24295	
DATA: 24.09.04	
SYS: 428877	

AGRADECIMENTOS

Ao Bom Deus, por TUDO.

À professora June, orientadora e amiga, por me guiar e incentivar nesta longa e desafiadora jornada. Por sua orientação e carinho neste período, considero-a uma mãe dentro da Faculdade.

À bibliotecária Lourdes Maria Agnes e à professora Glória Isabel Sattamini Ferreira, profissionais que aceitaram participar da Banca examinadora.

Aos familiares e amigos, pelo período em que me mantive ausente de suas companhias. Um agradecimento especial aos meus pais.

E ao meu noivo, um presente divino, pela compreensão, incentivo e AMOR.

RESUMO

As bibliotecas existem para suprir as necessidades de sua comunidade usuária. Para tanto, buscam constantemente elevar a qualidade de suas coleções. Esta avaliação refere-se aos livros da área de relações humanas, que fazem parte da coleção da Biblioteca Maria Helena Casarin da Cunha, da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT. Justifica-se pela importância dos assuntos compreendidos na área, que servem como suporte aos instrutores de cursos de treinamento e desenvolvimento de equipes de funcionários da Empresa. A metodologia utilizada para diagnosticar a qualidade e cobertura desta parte da coleção corresponde à comparação de suas obras com uma lista básica de títulos, especialmente elaborada e validada por especialistas na área, para atender às necessidades informacionais específicas dos usuários da referida Biblioteca. Conceitos sobre desenvolvimento de coleções, seleção de materiais de informação e avaliação de coleções são abordados e aprofundados neste estudo.

Palavras-chave: Desenvolvimento de Coleções. Avaliação. Seleção. Relações Humanas.

ABSTRACT

Libraries exist to supply the needs of their users and there is therefore a need to constantly improve the quality of their collections. This study focused on books in the human relationships collection of the Maria Helena Casarin da Cunha Library of the Brazilian Post Office (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, ECT). The study was carried out because of the importance of these books for instructors who use them as a basis for training and team development courses for Post Office workers. The methodology used to diagnose the quality and range of this collection involved the comparison of the books in the collection with a basic list of titles created and validated by human relationship specialists to address the specific informational needs of the users of the library. Concepts concerning the development of collections, information selection and the evaluation of collections are also discussed in this study.

Keywords: Development of Collections. Evaluation. Selection. Human Relations.

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Prioridade 1 das Fontes Bibliográficas e Institucionais: fornecedores que mencionam algum(uns) dos títulos.....	32
Gráfico 2 – Prioridade 1 da Lista Básica: fornecedores que mencionam algum(ns) títulos.....	32
Gráfico 3 – Prioridade 1 da Lista Básica: quantidade de títulos por instituição.....	37
Gráfico 4 – Prioridade 2 das Fontes Bibliográficas e Institucionais: assuntos dos títulos.....	38
Gráfico 5 – Prioridade 2 da Lista Básica: quantidade de títulos por instituição.....	42
Gráfico 6 – Prioridade 3 da Lista Básica: fornecedores e quantidade de títulos.....	45
Gráfico 7 – Lista Básica e Coleção da Biblioteca.....	47

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Prioridade 1 das Fontes Pessoais: assuntos dos títulos.....	33
Quadro 2 – Prioridade 1 das Fontes Pessoais: autores e títulos com pontuação máxima.....	33
Quadro 3 – Prioridade 1 da Lista Básica: assuntos dos títulos.....	34
Quadro 4 – Prioridade 1 da Lista Básica: autores e quantidade de títulos.....	37
Quadro 5 – Prioridade 2 das Fontes Bibliográficas e Institucionais: autores em destaque e quantidades de títulos.....	39
Quadro 6 – Prioridade 2 das Fontes Pessoais: fornecedores e quantidade de títulos.....	40
Quadro 7 – Prioridade 2 da Lista Básica: assuntos dos títulos.....	41
Quadro 8 – Prioridade 2 da Lista Básica: fornecedores e quantidade de títulos.....	42
Quadro 9 – Prioridade 3 da Lista Básica: Assuntos com maior ocorrência entre os títulos.....	44
Quadro 10 – Lista Básica: prioridades e títulos.....	46
Quadro 11 – Resultado da comparação da lista básica com os títulos existentes na Biblioteca, apresentado por assuntos e prioridades.....	47

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	9
2 OBJETIVOS.....	10
2.1 Objetivo Geral.....	10
2.2 Objetivos Específicos.....	10
3 A EMPRESA E SUA BIBLIOTECA.....	11
4 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES.....	13
4.1 Seleção.....	16
<i>4.1.1 Critérios de Seleção.....</i>	<i>18</i>
a) conteúdo dos documentos.....	18
b) adequação ao usuário.....	19
c) aspectos adicionais.....	19
<i>4.1.2 Fontes de Seleção.....</i>	<i>20</i>
a) fontes bibliográficas.....	20
b) fontes institucionais.....	20
c) fontes pessoais.....	21
4.2 Avaliação de Coleções.....	21
<i>4.2.1 Avaliação Quantitativa.....</i>	<i>23</i>
<i>4.2.2 Avaliação Qualitativa.....</i>	<i>24</i>
<i>4.2.3 Avaliação do Fator de Uso.....</i>	<i>25</i>
5 METODOLOGIA.....	26
6 ANÁLISE DOS DADOS.....	30
6.1 Prioridade 1 (títulos mais importantes).....	30
a) fontes bibliográficas e institucionais.....	30
b) fontes pessoais.....	31
c) lista básica.....	33
6.2 Prioridade 2 (títulos com média relevância).....	37
a) fontes bibliográficas e institucionais.....	37
b) fontes pessoais.....	39
c) lista básica.....	40

6.3 Prioridade 3 (títulos menos relevantes).....	42
<i>a) fontes bibliográficas e institucionais.....</i>	<i>42</i>
<i>b) fontes pessoais.....</i>	<i>43</i>
<i>c) lista básica.....</i>	<i>43</i>
6.4 Considerações Sobre a Lista Básica.....	44
6.5 A Lista Básica e a Coleção da Biblioteca.....	45
7 CONCLUSÕES E SUGESTÕES.....	48
REFERÊNCIAS.....	50
APÊNDICE A – Lista Básica de Títulos Recomendados com Prioridade 1, Agrupados por Assuntos.....	53
APÊNDICE B – Lista Básica de Títulos Recomendados com Prioridade 2, Agrupados por Assuntos.....	55
APÊNDICE C – Lista Básica de Títulos Recomendados com Prioridade 3, Agrupados por Assuntos.....	58

1 INTRODUÇÃO

Durante o período de um ano em contato com o acervo da Biblioteca Maria Helena Casarin da Cunha, através de estágio não obrigatório, percebeu-se a necessidade de avaliar os livros na área de Relações Humanas, visto que estes, apesar da alta demanda, já não estavam atendendo plenamente às necessidades dos usuários. Os funcionários da Biblioteca, diante desta constatação, mostraram interesse na realização de uma avaliação nesta parte da coleção. Os assuntos inseridos nesta área servem como suporte às necessidades de treinamento, desenvolvimento de equipes e demais questões na área de Relações Humanas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

2 OBJETIVOS

Os objetivos propostos estão relacionados à avaliação da coleção da Biblioteca Maria Helena Casarin da Cunha, na área de Relações Humanas, sendo eles:

2.1 Objetivo Geral

Realizar um estudo avaliativo da coleção de livros na área citada, diagnosticando qualitativamente sua cobertura.

2.2 Objetivos Específicos

- a) selecionar fontes de informação consistentes, tanto bibliográficas e institucionais, como pessoais, para futuras atualizações;
- b) sugerir uma coleção básica de livros na área;
- c) comparar a lista básica com o acervo;
- d) identificar itens como sugestão para aquisição imediata.

3 A EMPRESA E SUA BIBLIOTECA

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) foi criada em 20 de março de 1969, através do Decreto-Lei n.º 509. É uma empresa pública, vinculada ao Ministério das Comunicações, com sua sede em Brasília. Antes da criação da ECT, o serviço postal era realizado pelo Departamento de Correios e Telégrafos, que já não mais possuía recursos materiais e humanos suficientes para suprir as novas necessidades do público usuário.

Atendendo às necessidades de mercado, a ECT está se preparando para assumir uma nova postura como empresa de economia mista, e passará a denominar-se Correios do Brasil S.A. Como parte das constantes melhorias, as atividades de treinamento e desenvolvimento de seu quadro de funcionários recebem uma atenção especial.

A Biblioteca da ECT em Porto Alegre foi criada, no ano de 1973, junto com o Centro de Treinamento e Desenvolvimento da Diretoria Regional (DR) do Rio Grande do Sul. Inicialmente seu objetivo era servir de suporte às necessidades de treinamento dos funcionários, contando com um acervo de documentos e livros técnicos.

Em 1985, foi incorporado à Biblioteca da ECT um acervo de obras reunidas pelos funcionários da Gerência de Recursos Humanos, que tinha como finalidade proporcionar cultura e lazer aos funcionários da Empresa. Desde então, a coleção passou a conter outros materiais, além de livros e documentações técnicos, transformando a heterogeneidade desta coleção na maior característica da Biblioteca.

Neste mesmo ano, em homenagem à sua primeira bibliotecária, falecida em 1984, esta Unidade de Informação passou a chamar-se Biblioteca Maria Helena Casarin da Cunha.

Atualmente, esta Biblioteca encontra-se subordinada à Gerência de Recursos Humanos – Subgerência de Treinamento e Desenvolvimento. Seu atual objetivo é servir de suporte para o desenvolvimento de projetos, atualizações e reciclagem do quadro de pessoal, além de prestar auxílio na pesquisa para trabalhos escolares e universitários dos usuários. Seus usuários potenciais são todos os funcionários da ECT em todo território nacional (cerca de 98 mil) e seus dependentes, bem como aqueles que têm vínculo temporário através de estágio de nível médio ou superior. Hoje, a Biblioteca conta com cerca de quatro mil usuários reais.

A missão da Biblioteca Maria Helena Casarin da Cunha é a de disponibilizar serviços informacionais a seu quadro de colaboradores e dependentes, de forma a suprir suas necessidades de aperfeiçoamento, educação e lazer, contribuindo para a qualificação na busca da excelência dos serviços prestados pelos Correios.

Sua coleção é formada por aproximadamente 10.000 itens que estão sendo cadastrados na base de dados ECTRS, utilizando-se o software Winisis. As classes que compreendem assuntos sobre recursos humanos, treinamento, avaliação e desenvolvimento de equipes, a serem analisados neste estudo correspondem a cerca de 180 itens da coleção.

As coleções bibliográficas são atualizadas através de aquisições por compra e doação. A Biblioteca recebe uma verba fixa mensal da administração, sendo cerca de 10% do que é destinado à Subgerência de Treinamento e Desenvolvimento.

governo em construções de prédios e/ou salas, constatou-se a impossibilidade de providenciar espaço físico para tudo o que era produzido e adquirido.

Com o crescimento cada vez mais rápido da produção bibliográfica mundial, começam a surgir modelos teóricos para abordar o desenvolvimento de coleções. A seguir, serão apresentadas as mais significativas propostas de autores como Evans e Baughman.

James C. Baughman abordou o desenvolvimento de coleções de um ponto de vista estruturalista, sendo que uso, conhecimento e Biblioteconomia são os três componentes desta estrutura, criada em 1977. As relações entre estes componentes possibilitam o entrecruzamento de atividades de planejamento, implementação e avaliação de coleções. O planejamento da coleção é referente a documentos acumulados que, quando estão juntos, são determinados por necessidades, objetivos e prioridades da biblioteca. A implementação da coleção refere-se ao processo de tornar os documentos acessíveis para os usuários. Avaliação da coleção envolve exame e julgamento com respeito às metas e objetivos institucionais (BAUGHMAN, 1977). O desenvolvimento de coleções é representado pela intersecção destas atividades, ou seja, é um plano que pode ser implementado e avaliado.

Assim, Baughman (1977, p. 242, tradução nossa) afirma que: “[. . .] o enlace destes conceitos dentro da política de desenvolvimento de coleções leva a um sistema que é complementar, cíclico e estático.”

O desenvolvimento de coleções, focado sob um ponto de vista sistêmico, é apresentado pelo bibliotecário norte-americano G. Edward Evans no ano de 1979. Ele identifica seis atividades ligadas ao processo: estudo da comunidade, avaliação, desbastamento, aquisição, seleção e políticas de seleção. Qualquer uma destas

atividades pode ser o início do processo, e estas não devem ser encaradas isoladamente. O modelo cíclico “gira” em torno dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento de coleções, sendo que estes interferem em todos os processos e os realizam. O dinâmico modelo acontece em torno dos usuários, e estes também interferem nestas atividades, com única exceção da aquisição. Segundo Vergueiro (1993, p.17), “[. . .] este é um processo ininterrupto, tendo necessariamente de transformar-se em atividade rotineira das bibliotecas[. . .].”

Com base nestes e em outros modelos teóricos, apresentados por Vergueiro (1993), pode-se definir desenvolvimento de coleções como uma atividade de planejamento em uma unidade de informação, que visa oferecer uma coleção de qualidade, capaz de suprir as necessidades de seus usuários. Sendo assim, tipo de biblioteca, ambiente físico, recursos disponíveis, interesse da comunidade usuária, missão da biblioteca e da instituição mantenedora, entre outros, influem nas atividades realizadas para o desenvolvimento de coleções. Negrete Gutiérrez (1999, p.58, tradução nossa) salienta a importância de fatores externos ao ambiente da biblioteca, como “[. . .] o comportamento editorial e informativo, os recursos localizados em outras bibliotecas ou instituições; e o surgimento de diversos meios eletrônicos que permitem uma maior disseminação e transferência da informação [. . .].”

As coleções de diferentes tipos de bibliotecas não são desenvolvidas da mesma forma em cada uma delas. Segundo Vergueiro (1989), bibliotecas especializadas ou de empresas existem para atender às necessidades de sua instituição mantenedora. Sendo assim, possuem seus objetivos melhor definidos do que outras bibliotecas. Suas coleções costumam apresentar materiais não convencionais, como relatórios, manuais e boletins dos procedimentos da empresa.

Sobre o papel da biblioteca dentro da empresa, Negrete Gutiérrez (1999) lembra que consiste em fonte de informação, apoiando o estudo e investigação na área específica da instituição.

Das atividades de desenvolvimento de coleções propostas por Evans, serão destacadas, a seguir, a seleção e a avaliação de coleções, porque refletem os aspectos desenvolvidos neste estudo.

4.1 Seleção

O livro *Avis pour dresser une bibliothèque*, publicado em 1627 e de autoria de Gabriel Naudé, é considerado o primeiro tratado de Biblioteconomia. Nele, o autor reúne informações e discute extensivamente os princípios em torno da seleção de livros (FIGUEIREDO, 1998). Weitzel (2002, p.61) lembra que a relevância desse trabalho “[. . .] está no reconhecimento da atividade de seleção enquanto procedimento técnico necessário para se organizarem coleções.”

Os avanços tecnológicos alcançados trouxeram de volta a antiga problemática do processo de seleção e organização das coleções, seja no ambiente tradicional, seja no digital. O profissional selecionador se depara com perguntas como: o que, por que e para quem selecionar? (Weitzel, 2002).

Selecionar materiais que devam ser incorporados à coleção de uma biblioteca não é uma tarefa tão fácil como parece. Função direta do desenvolvimento de coleções, a seleção é o processo de tomada de decisão para inclusão ou descarte de um material informacional na coleção. Sobre esta atividade, Maciel e Mendonça (2000, p.19) consideram:

[. . .] uma das funções responsáveis pela formação e desenvolvimento das coleções que irão compor o acervo, tanto quanto à forma – periódicos, livros, audiovisuais, patentes, *cdrooms* (sic), microformas etc. – como quanto ao conteúdo – assuntos de interesse, nível de cobertura desejado etc. -, tanto reais quanto virtuais

Devido aos documentos, em diferentes formatos, e às carências de recursos humanos e financeiros na maioria das bibliotecas brasileiras, o bibliotecário deve saber selecionar o melhor para os usuários, possibilitando a maior satisfação de suas necessidades. Para tanto, várias qualidades desejáveis ao selecionador são enumeradas ao longo dos anos. Algumas delas, citadas por Litton (1975), continuam relevantes hoje, como conhecimento profissional, apreciação literária, inteligência, curiosidade intelectual, boa memória, imparcialidade e capacidade de cooperação.

Por ser o trabalho do selecionador muito subjetivo, este não pode deixar refletir na atividade seus próprios interesses e predileções. Deve desenvolver um amplo programa de seleção para a comunidade à qual a biblioteca atende. Por isso, grande número de autores sugere a composição de um grupo de seleção formado por profissionais, especialistas e usuários.

Vergueiro (1997) evidencia que a incorporação de novos materiais a uma coleção já existente deve contribuir para que esta permaneça em seus objetivos. A seleção deve ser priorizada em função de projetos em desenvolvimento na instituição mantenedora.

O estabelecimento de critérios de seleção de materiais informacionais visa guiar os bibliotecários nesta tarefa de desenvolver a coleção. Eles podem ser registrados em uma política de desenvolvimento de coleções, a fim de garantir a incorporação de itens adequados ao acervo, segundo razões objetivas

anteriormente determinadas e registradas, e de acordo com os propósitos empregados.

Segundo Figueiredo (1998, p.32), para que uma biblioteca possa estabelecer seus princípios gerais de critérios, “[. . .] é necessário primeiro que estejam bem claros e delineados os objetivos da biblioteca, os quais ela se propõe a alcançar com base na coleção existente (ou que irá desenvolver) e de acordo com a instituição à qual está servindo ou deverá servir.”

Bibliotecários contam, ainda, com instrumentos que auxiliam na inclusão ou descarte de materiais da coleção. Estes instrumentos são fontes de referência, autoria, avaliação, descrição temática e física de obras, entre outros, podendo ser agrupadas em fontes bibliográficas, institucionais ou pessoais.

4.1.1 Critérios de Seleção

Os critérios de seleção sugeridos, agrupados segundo o tipo de enfoque que representam, abordam:

a) conteúdo dos documentos: analisa se os documentos passíveis de incorporação ao acervo correspondem às áreas de assuntos cobertas pela coleção:

- autoridade: considerar a reputação e experiência profissional do autor, além da qualidade editorial na área de interesse;
- precisão: analisar veracidade, grau de profundidade do assunto e exatidão das informações do documento;

- imparcialidade: verificar se o assunto é analisado por todos os aspectos, sem mostrar favoritismo por parte do autor;
- atualidade: critério importante em uma biblioteca de empresa, desempenhando suporte para o desenvolvimento de projetos, atualização e reciclagem do quadro de pessoal;
- cobertura/tratamento: considerar a forma como o assunto é abordado, associado com precisão e imparcialidade.

b) adequação ao usuário: considera as características do usuário e os benefícios que os materiais a serem selecionados irão trazer à comunidade atendida pela biblioteca:

- conveniência: analisar se o documento possui vocabulário e apresentação gráfica adequados em relação às características do usuário;
- idioma: definir se a língua na qual o documento se apresenta é acessível aos usuários da coleção;
- relevância: considerar a utilidade do documento, se o mesmo é relevante e de interesse ao público usuário;
- estilo: verificar se o estilo utilizado pelo autor é apropriado ao assunto e desperta interesse de uso.

c) aspectos adicionais: são outras contribuições para o processo de seleção:

- característica física: verificar resistência da encadernação e do papel, tamanho apropriado para fácil manuseio e durabilidade, além da qualidade tipográfica;

- aspectos especiais: analisar a inclusão, qualidade e contribuição de anexos, bibliografias, apêndices, notas e ilustrações;
- contribuição potencial: considerar a contribuição e ocupação do novo material em relação ao conjunto informacional;
- preço: identificar alternativas financeiras para aquisição, como a existência de edições mais baratas com encadernações mais simples ou edições de bolso (cuidando para não afetar os critérios anteriores).

Neste estudo são sugeridos critérios como autoridade, atualidade, idioma e contribuição potencial do conteúdo dos títulos.

4.1.2 Fontes de Seleção

A seleção dos livros para incorporação à coleção pode ser feita com o auxílio de alguns instrumentos, categorizados conforme sua natureza. São eles:

- a) fontes bibliográficas: encontradas em formato impresso ou eletrônico, as fontes bibliográficas listam obras que auxiliam o pesquisador através de indicações sobre características de seu conteúdo e/ou aspectos físicos. Nesta categoria são incluídos resenhas críticas, índices de citação, bibliografias, catálogos ou folhetos de editoras e livrarias, entre outras.
- b) fontes institucionais: caracterizam-se como excelentes norteadores de coleções importantes, se forem identificadas instituições importantes na área temática desejada (nacionais e internacionais). Universidades, centros de pesquisas e

bibliotecas de instituições podem ser fontes de pesquisa valiosas, pois produzem e organizam grande número de informações em suas respectivas áreas de especialidades. Hoje, o acesso a essas informações tornou-se mais rápido. Através da Internet, pode-se acessar *homepages* e catálogos de instituições educacionais, governamentais e comerciais.

c) fontes pessoais: especialistas e docentes são considerados como fontes pessoais na área específica que atuam. Podem fornecer, de forma oral ou escrita, informações sobre seu conhecimento e estudo, indicando as referências relevantes no contexto desejado.

4.2 Avaliação de Coleções

A avaliação de coleções é considerada, por alguns bibliotecários, a atividade do processo de desenvolvimento de coleções que mais requer tempo em seu planejamento e execução. Por este motivo é uma das atividades menos efetuadas desse processo. De acordo com o tamanho da coleção, a avaliação total pode representar uma atividade complexa e complicada, exigindo bastante tempo. Assim, a avaliação pode ser realizada separadamente, começando-se por partes da coleção com maior interesse de estudo (FIGUEIREDO, 1979). Através desta atividade, que carece ser realizada periodicamente, pode-se verificar como as demais atividades estão sendo realizadas para desenvolver a coleção, e se correções são necessárias.

Vergueiro (1989, p.81) aconselha aos profissionais de Biblioteconomia a inserção desta atividade na rotina de suas bibliotecas, “[. . .] de modo a poderem

verificar até que ponto a política para desenvolvimento de coleção, por eles adotada, está sendo eficiente.”

No GLOSARIO ALA (c1988, p.74, tradução nossa), tem-se o conceito de avaliação de coleção como sendo o “[. . .] ato de valorizar a qualidade de uma coleção documental geralmente em termos de objetivos específicos ou tendo em conta as necessidades do grupo de usuários dessa coleção particular.” Com a atividade de avaliação, o que se procura, segundo Lancaster (1996, p.20), é

[. . .] determinar o que a biblioteca deveria possuir e não possui, e o que possui mas não deveria possuir, tendo em vista fatores de qualidade e adequação da literatura publicada, sua obsolescência, as mudanças de interesses dos usuários, e a necessidade de otimizar o uso de recursos financeiros limitados. A avaliação de um acervo, ou de parte dele, pode ser feita com o objetivo de melhorar as políticas de desenvolvimento de coleções, melhorar as políticas relacionadas com períodos de empréstimo e taxas de duplicação, ou embasar decisões relacionadas com o uso do espaço.

Sendo assim, percebe-se que a atividade de avaliação deve relacionar qualidade da coleção e usuários. Os resultados obtidos quanto ao grau de adequação da coleção aos usuários podem identificar a necessidade de descarte, atualização ou complementação na parte da coleção estudada.

Para que a atividade de avaliação ofereça os resultados satisfatórios apontados anteriormente por Lancaster (1996, p.20), outros autores como Figueiredo (1979), Vergueiro (1989) e Massísimo i Sánchez de Boado (2002) são unânimes em apontar determinados aspectos a serem considerados: compreendem o tipo de biblioteca e instituição mantenedora, sua missão e objetivos, usuários, objetivos que se pretende alcançar com a avaliação, tamanho da coleção e recursos disponíveis à biblioteca.

Lancaster (1996) sintetiza em três as muitas metodologias existentes para avaliação do acervo: podem ser de forma quantitativa, qualitativa ou através da análise do uso da coleção, também conhecida como fator de uso.

4.2.1 Avaliação Quantitativa

A avaliação quantitativa é baseada em dados estatísticos, geralmente disponíveis nas bibliotecas e, por isso, relativamente fácil de se realizar. Um dos critérios mais aparentes é o tamanho bruto da coleção. Dela podem ser extraídas informações referentes ao tamanho, assuntos, idade e idioma predominantes em cada área. A avaliação do tamanho pode ser, por exemplo, com relação ao número de volumes por usuário ou por item circulado.

Através da contagem direta dos títulos pelas classes da coleção pode-se saber qual a cobertura numérica em cada área de assunto. Também podem ser avaliados dados referentes a pedidos atendidos da lista de sugestões para novas aquisições, o empréstimo interbibliotecário e os gastos despendidos em cada área em um determinado período, entre outros aspectos.

Este método é barato, os dados são facilmente disponíveis e inteligíveis. Entretanto, estudiosos apontam que é impossível relacionar dados estatísticos isolados com qualidade da coleção (VERGUEIRO, 1989). Para Figueiredo (1998, p.140), a fraqueza básica do método quantitativo está “[. . .] no uso feito destas estatísticas para se fazer julgamento de valor, quando, na verdade, elas só mostram quantidade.” O relacionamento de estatísticas com objetivos da instituição e da biblioteca pode não ser possível acontecer. De qualquer forma, a compilação de dados para fins estatísticos deve ser uma atividade corriqueira nas bibliotecas.

4.2.2 Avaliação Qualitativa

Avaliar qualitativamente uma coleção significa determinar o valor de seu conteúdo, para diagnosticar sua (boa ou má) qualidade. Estas avaliações podem ser realizadas através do julgamento de especialistas, uso de bibliografias, listas especializadas e catálogos na área, ou ainda listas elaboradas especialmente para uma biblioteca.

O exame da coleção por um especialista no assunto em questão é uma das maneiras para avaliação da mesma. Este especialista pode ser externo ou mesmo funcionário da própria instituição (LANCASTER, 1996). Para uma correta avaliação, o profissional deve ser imparcial e ter amplo conhecimento da literatura da área. O melhor seria se este especialista pertencesse à instituição, pois estaria familiarizado com a comunidade usuária e possuiria, provavelmente, um melhor entendimento das necessidades dos usuários.

A partir de uma bibliografia ou lista padrão e especializada de assuntos, ou até mesmo com o catálogo de biblioteca similar na cobertura dos assuntos, pode-se realizar uma avaliação. Elas são comparadas com o acervo disponível para determinar que proporção esta biblioteca possui entre os itens listados naquelas fontes. A maior dificuldade é encontrar uma bibliografia ou lista que seja adequada às características da biblioteca e às necessidades dos usuários.

Um instrumento avaliativo mais vantajoso é a elaboração de uma lista básica especialmente para uma biblioteca. Este recurso é utilizado quando não se encontra nenhum destes instrumentos já publicado, e compila-se um exclusivamente para o estudo da coleção. Sugere-se que esta lista básica seja formada por uma equipe de profissionais da biblioteca e da instituição, em conjunto com especialistas no assunto

estudado. Assim as peculiaridades da biblioteca e de seus usuários serão consideradas mais adequadamente na avaliação da coleção.

Após a escolha ou elaboração da lista, verificam-se os itens que são listados no instrumento avaliativo com os que a biblioteca possui. Feita a comparação, identificam-se os títulos em comum, revelando o grau da qualidade da coleção.

4.2.3 Avaliação do Fator de Uso

Esta metodologia engloba estudos que avaliam como a coleção está realmente sendo utilizada pela comunidade. Um dos objetivos desta avaliação, conforme Lancaster (1996, p.51), "é identificar os pontos fortes e fracos do acervo a partir dos padrões atuais de utilização, [. . .], a fim de aumentar a relevância do acervo para as necessidades dos usuários." Com os registros de circulação (interno e externo) coletados nas papeletas de empréstimo de cada título, procura-se avaliar a adequação do acervo à comunidade usuária. Nos dias atuais, com a informatização de sistemas de empréstimo em grande número de bibliotecas, os registros de empréstimo são facilmente adquiridos.

Fatores de uso podem medir a intensidade de uso, mas não comprovam a maior qualidade dos materiais mais consultados. Da mesma forma, este levantamento não é suficiente para decidir se alguns títulos menos consultados devem ser descartados. Para a atividade de descarte, é mais coerente que haja um estudo em conjunto de dados referentes ao uso e à qualidade dos materiais.

5 METODOLOGIA

Na execução deste estudo de avaliação de coleção, foi adotado o método qualitativo. Os dados foram obtidos em fontes bibliográficas, institucionais e pessoais no período entre os meses de fevereiro e abril de 2004.

O instrumento utilizado foi um formulário especialmente elaborado para coletar as referências resultantes da observação do próprio pesquisador, sendo sua apresentação em forma de lista.

As categorias de assuntos foram definidas com base no agrupamento dos livros da coleção da Biblioteca avaliada. São elas: *recursos humanos, salários/remuneração, cargos, motivação, liderança, treinamento, qualidade de vida, carreira pessoal, avaliação (ROI e RIS), educação (investimento nos funcionários) e administração do tempo.*

Em primeiro lugar, foram identificadas as fontes a serem utilizadas. Para uma avaliação mais completa, utilizou-se:

- a) fontes bibliográficas: foram selecionadas editoras e livrarias em razão da atualização do material que divulgam. Com uma pesquisa exaustiva, selecionaram-se apenas os fornecedores que possuem seus catálogos disponíveis na Internet. As livrarias selecionadas foram a Saraiva, Testo Líbero, Tempo Real, Nobel, Alternativa, Livros de Negócios e entre as editoras, a Manole, Harbra, Atlas, Makron Books, Campus, Futura, Qualitymark, Gente, Summus Editorial, Rocco, Thomson, Érica, LTC e FGV.
- b) fontes institucionais: foram escolhidas 3 (três) instituições de forte colaboração e prestígio na área, que apresentassem seus catálogos de

forma on-line. São elas: Fundação Getúlio Vargas (FGV), Ministério da Educação e Cultura (MEC) e do Instituto de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração da Universidade Federal do Rio de Janeiro (COPPEAD).

- c) fontes pessoais: a validação dos dados coletados foi feita por especialistas no assunto. Para tal tarefa, escolheu-se um professor universitário, por sua busca constante na atualização de seus conhecimentos, um bibliotecário atuante e com experiência em lidar com bibliografia pertencente à área, e dois instrutores dos cursos do Centro de Treinamento e Desenvolvimento (CETED) por pertencerem à instituição cuja Biblioteca pretende-se avaliar.

Os especialistas são:

- Dilo Daniel Vargas Rodrigues – Bacharel em Administração Pública (UFRGS) e Especialista em Administração de Recursos Humanos (PUCRS);
- Laura Terezinha Pavão Cavalcante – Pedagoga e Instrutora do CETED;
- Paulo Roberto da Silva Fernandes – Instrutor do CETED;
- Tânia Marisa de Abreu Fraga – Bibliotecária atuante e com grande experiência na área.

A coleta de dados ocorreu nos títulos publicados a partir do ano de mil novecentos e oitenta, devido ao conteúdo mais aproximado com a visão atual de administração de relações humanas. Para uma melhor tabulação dos dados analisados, organizadores e compiladores foram considerados como autores das obras. Cabe lembrar que alguns títulos publicados por editoras selecionadas para o

estudo não foram incluídos em seus catálogos, sendo recuperados apenas entre as livrarias.

As fases da coleta de dados foram:

- a) arrolar os títulos nas fontes bibliográficas selecionadas, conforme as categorias escolhidas, separando-os por editor e livrarias;
- b) atribuir pontos (um por fornecedor) a cada fonte indicada, compondo o somatório por título;
- c) arrolar as referências nas instituições selecionadas;
- d) atribuir pontos (dois por instituição) a cada fonte indicada, compondo o somatório por título;
- e) somar os totais de cada título nas duas fontes (bibliográficas e institucionais), formando a relação de títulos, ordenados alfabeticamente por autor, apresentados aos especialistas;
- f) reunir os títulos que foram selecionados pelos especialistas, através da soma das pontuações recebidas (de 1 a 5 pontos);
- g) adicionar a estes títulos a pontuação recebida nas fontes bibliográficas e institucionais;
- h) dividir o maior resultado obtido por 3, a fim de especificar os intervalos de cada prioridade, sendo prioridade 1 (15–21 pontos), 2 (8–14 pontos) e 3 (1–7 pontos);
- j) identificar os assuntos selecionados em cada prioridade: Prioridade 1 (APÊNDICE A), Prioridade 2 (APÊNDICE B) e Prioridade 3 (APÊNDICE C);
- k) comparar as referências encontradas em cada assunto com as da Biblioteca;

- l) identificar os pontos fortes da coleção, através das coincidências de referências, viabilizando a análise qualitativa do acervo da Biblioteca Maria Helena Casarin da Cunha.

6 ANÁLISE DOS DADOS

Os dados coletados permitem observar que as informações podem ser agrupadas em prioridades que representam o seu grau de relevância. São elas:

6.1 Prioridade 1 (títulos mais importantes)

Para melhor apresentação dos dados, os títulos da prioridade 1 são apresentados conforme resultados das fontes de informação utilizadas:

a) *fontes bibliográficas e institucionais*: um número de 7 títulos foi coletado entre estas fontes, correspondendo a 0,98% do total de 712 títulos coletados. O único título da primeira prioridade que atinge a pontuação máxima (10 pontos) é sobre *treinamento* (BOOG, Gustavo G. Manual de Treinamento e Desenvolvimento: um guia de operações). Os demais títulos correspondem ao assunto *recursos humanos*.

O autor que melhor representa os citados nesta prioridade é o Idalberto Chiavenato, porque foi o único mencionado mais de uma vez.

A Fundação Getúlio Vargas destaca-se por possuir todos os títulos. Entre as fontes bibliográficas, os títulos, juntamente com suas repetições, chegam ao número de vinte e um, sendo que os fornecedores que se destacaram estão representados a seguir (GRÁFICO 1).

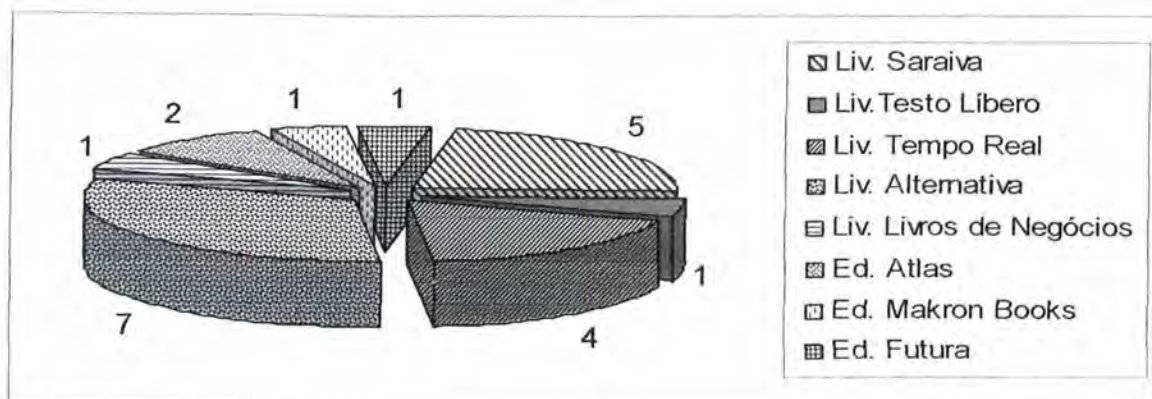


Gráfico 1 – Prioridade 1 das Fontes Bibliográficas e Institucionais: fornecedores que mencionam algum(uns) dos títulos

O fornecedor mais importante para os títulos desta prioridade é a Livraria Alternativa, pois é o único a possuir todas as referências.

b) *fontes pessoais*: de um total de 284 títulos resultantes da avaliação dos especialistas, um número de 28 (9,86%) foi classificado nesta categoria. Entre os melhores pontuados (de 11 a 15 pontos), somente um, com 14 pontos, coincidiu com os das fontes anteriores, nesta mesma prioridade (CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: edição compacta). Este título, sobre o assunto *recursos humanos*, está disponível nos catálogos das Livrarias Saraiva, Tempo Real e Alternativa, e nas instituições FGV e Ministério da Educação e Cultura.

As mesmas instituições citadas representam, respectivamente, 9 e 8 títulos classificados na primeira prioridade. Entre os fornecedores, a Livraria Saraiva é a mais importante por dispor de 12 títulos, seguida pela Livraria Tempo Real, com a metade do número de referências da primeira citada. Já o maior número encontrado entre as editoras é quatro, na Atlas.

Conforme avaliação dos especialistas ficou confirmado que o autor Idalberto Chiavenato é o que melhor representa a primeira prioridade, com 1/4 do total, ou

seja, 7 títulos. Um deles é sobre o assunto *treinamento* e os demais, correspondem à metade do número de ocorrências sobre o assunto *recursos humanos* (QUADRO 1).

Assunto	Quantidade de Títulos
Recursos Humanos	12
<i>Liderança</i>	7
<i>Treinamento</i>	4
<i>Avaliação</i>	2
<i>Motivação</i>	2
<i>Cargos</i>	1
TOTAL	28

Quadro 1 – Prioridade 1 das Fontes Pessoais: assuntos dos títulos

Doze títulos obtiveram a pontuação máxima (QUADRO 2). Os assuntos que aparecem são: *liderança* e *recursos humanos*, com 5 e 4 ocorrências respectivamente, e *avaliação*, *cargos* e *treinamento*, com uma ocorrência cada um. O fornecedor que disponibiliza em maior variedade estes títulos é a Livraria Saraiva, com 5 referências. Entre as instituições, o MEC é a mais importante, contando com três títulos.

Autores	Título
CARVALHO, Antonio Vieira de	Recursos humanos: desafios e estratégias
DEJOURS, Christopher	O Fator humano

Autores	Título
DRUCKER, Peter F.	De líder para líder
DRUCKER, Peter F.	Desafios gerenciais para o século XXI
DRUCKER, Peter F.	Fator humano e desempenho
DRUCKER, Peter F.	Liderança para o século XXI
DRUCKER, Peter F.	O Gerente eficaz
DRUCKER, Peter F.	O Líder do futuro
PONTES, Benedito Rodrigues	Administração de cargos e salários
PONTES, Benedito Rodrigues	Avaliação de desenvolvimento: nova abordagem
PONTES, Benedito Rodrigues	Gestão de profissionais em empresas competitivas
PONTES, Benedito Rodrigues	Planejamento recrutamento e seleção de pessoal

Quadro 2 – Prioridade 1 das Fontes Pessoais: autores e títulos com pontuação máxima

c) *lista básica*: do total de 284 títulos da lista básica recomendada, os 36 títulos mais relevantes (APÊNDICE A) abrangem diferentes assuntos (QUADRO 3), tendo sido todos já apontados na avaliação das fontes pessoais. O título com pontuação máxima também é o mesmo apresentado no item 6.1b. Títulos sobre *carreira pessoal, educação, qualidade de vida, salários/remuneração e administração do tempo* não obtiveram pontuações suficientes para pertencerem à primeira prioridade.

Assunto	Quantidade de Títulos
Recursos Humanos	18
<i>Liderança</i>	7

Assunto	Quantidade de Títulos
<i>Treinamento</i>	6
<i>Avaliação</i>	2
<i>Motivação</i>	2
<i>Cargos</i>	1
TOTAL	36

Quadro 3 – Prioridade 1 da Lista Básica: assuntos dos títulos

Os títulos sobre o assunto *recursos humanos* aparecem em maior número na Livraria Saraiva e na Fundação Getúlio Vargas com, respectivamente, 10 e doze ocorrências.

São 10 o número de fornecedores que possuem algum(ns) dos 36 títulos desta prioridade. O número de ocorrências em cada um deles, considerando a repetição de títulos, está representado no Gráfico 2. Editoras como Manole, Harbra, Campus, Qualitymark, Gente, Summus Editorial, Rocco, Érica, FGV e a Livraria Nobel não devem ser consideradas relevantes quanto à disponibilidade dos títulos mais significativos da área de relações humanas.

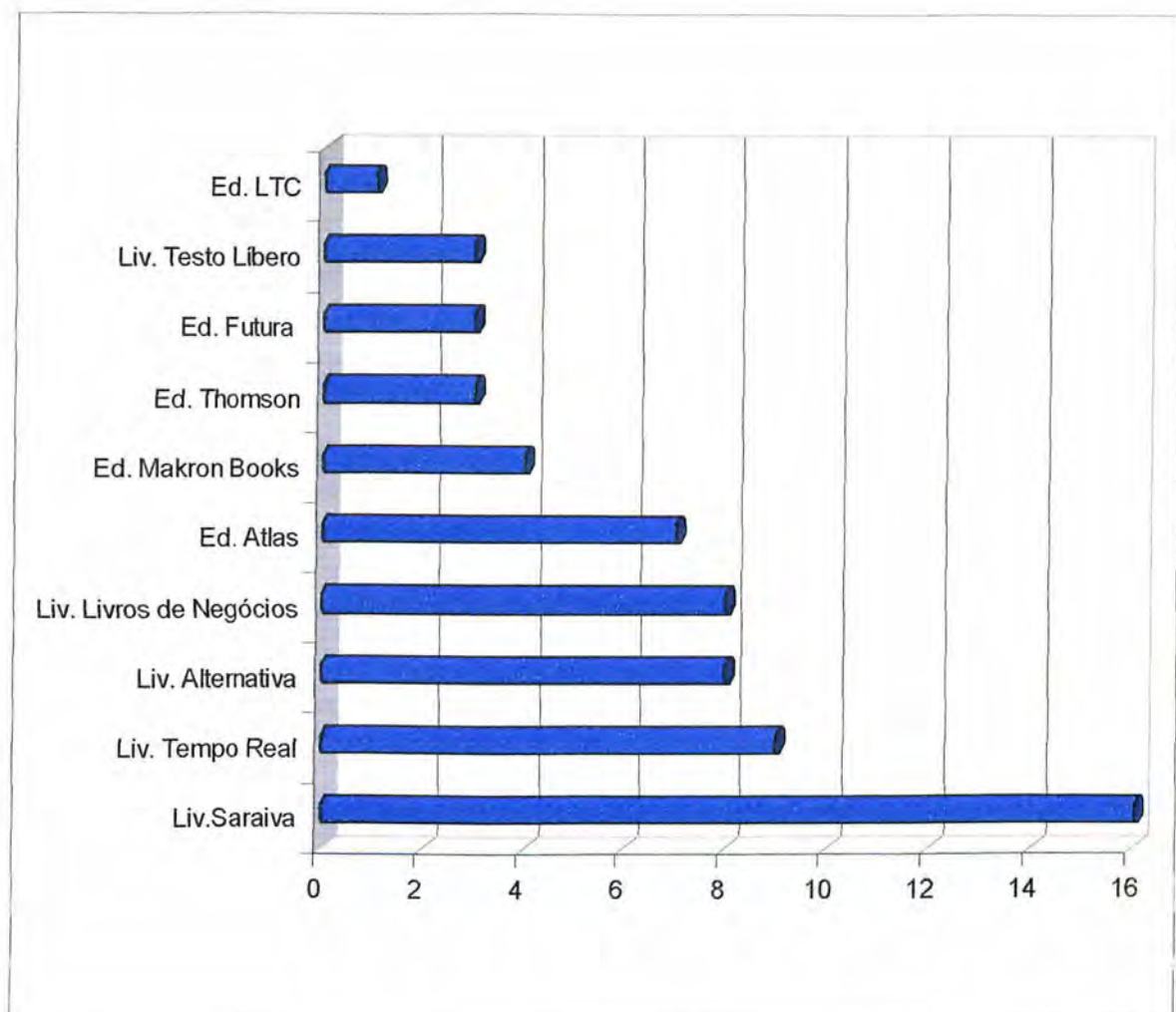


Gráfico 2 – Prioridade 1 da Lista Básica: fornecedores que mencionam algum(ns) títulos

Entre as instituições, a ocorrência dos títulos fica distribuída conforme ilustra o Gráfico 3. A Fundação Getúlio Vargas dispõe de 12 títulos sobre *recursos humanos*. Já nas demais instituições, este número corresponde à metade das referências de títulos que totaliza este assunto, ou seja, nove títulos na primeira prioridade.

O Ministério da Educação e Cultura apresenta maior número de variações de assuntos entre seus títulos.

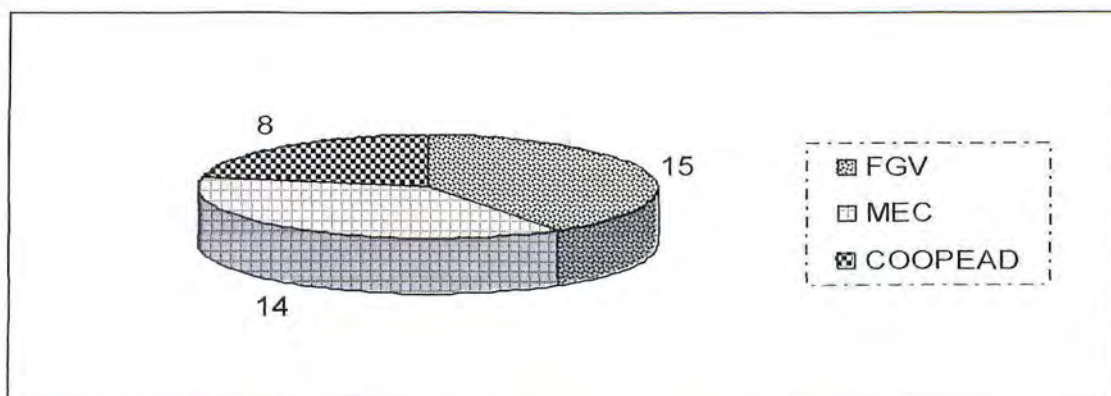


Gráfico 3 – Prioridade 1 da Lista Básica: quantidade de títulos por instituição

O autor que melhor representa os títulos mais relevantes na área é novamente o Idalberto Chiavenato, porque é o mais mencionado (QUADRO 4).

Autores	Quantidade de Títulos
CHIAVENATO, Idalberto	8
BERGAMINI, Cecília Whitaker	6
DRUCKER, Peter F.	6
CARVALHO, Antonio V. de	4
PONTES, Benedito Rodrigues	4
GIL, Antonio Carlos	2
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda	2
BOOG, Gustavo G.	1
CARAVANTES, Geraldo R.	1
DEJOURS, Christopher	1
LUCENA, Maria Diva da Salete	1
TOTAL	36

Quadro 4 – Prioridade 1 da Lista Básica: autores e quantidade de títulos

Os títulos dos autores BOOG e GRAMIGNA são sobre *treinamento*. O assunto *liderança* é melhor representado por DRUCKER, com 5 títulos, e por BERGAMINI com dois títulos.

6.2 Prioridade 2 (títulos com média relevância)

Para melhor apresentação dos dados, os títulos da prioridade 2 são apresentados conforme resultados das fontes de informação utilizadas:

a) *fontes bibliográficas e institucionais*: são 69 (9,69%) os títulos da prioridade 2, coletados entre as fontes bibliográficas e institucionais (GRÁFICO 4).

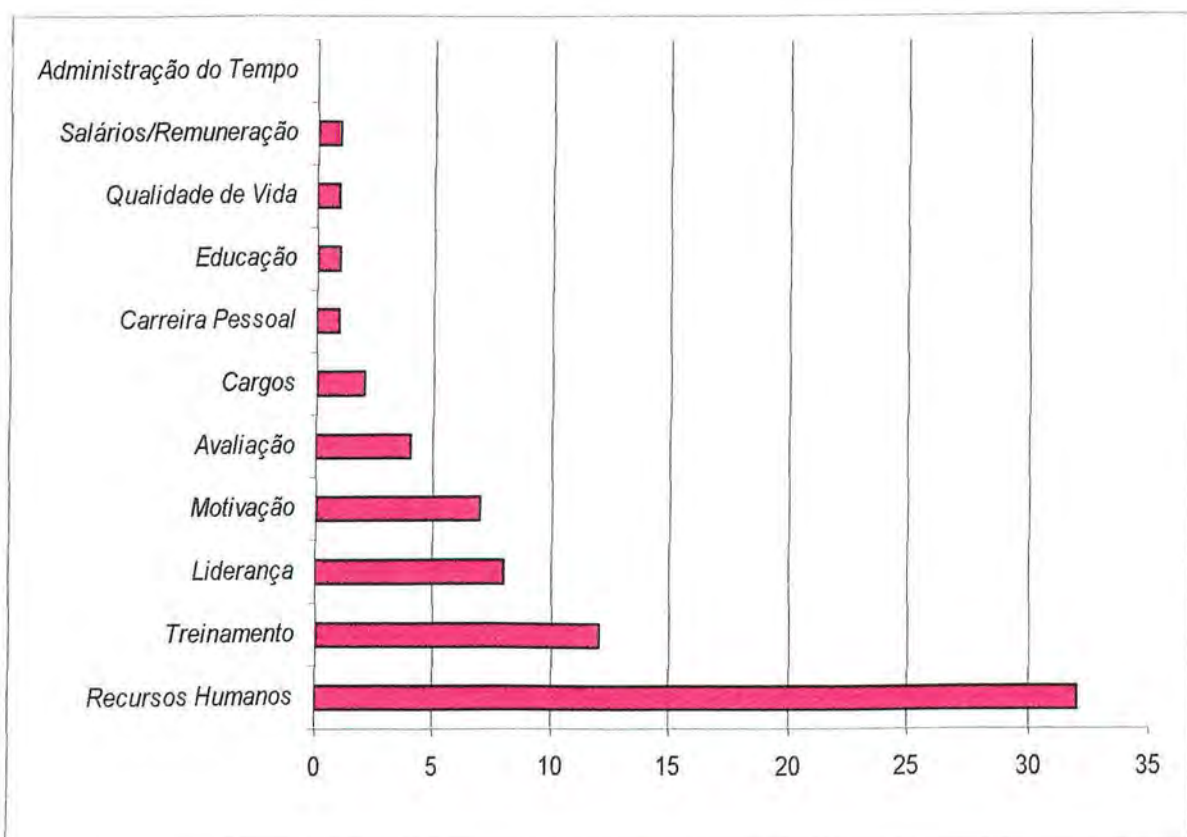


Gráfico 4 – Prioridade 2 das Fontes Bibliográficas e Institucionais: assuntos dos títulos

Isoladamente, em cada uma das fontes vistas também se encontra o assunto *recursos humanos* em maior ocorrência. As fontes bibliográficas apresentam 23 títulos, enquanto que entre as fontes institucionais este número chega a vinte e cinco.

Dentre os autores, 8 se destacaram por apresentar mais de uma ocorrência (QUADRO 5). Neste grupo encontram-se 1/3 dos 69 títulos da segunda prioridade. Também contém 12 obras sobre o assunto mais citado, correspondendo a 37,5% dos 32 títulos sobre *recursos humanos*.

A soma dos 4 títulos dos autores GRAMIGNA e OLIVEIRA é exclusivamente sobre *Treinamento*. Já o assunto *liderança* é representado por BENNIS, com dois títulos.

Autores	Quantidade de Títulos
BERGAMINI, Cecília Whitaker	5
CHIAVENATO, Idalberto	4
RESENDE, Enio J.	3
TOLEDO, F. de	3
BENNIS, Warren	2
BOOG, Gustavo G.	2
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda	2
OLIVEIRA, Marco Antônio	2
TOTAL	23

Quadro 5 – Prioridade 2 das Fontes Bibliográficas e Institucionais: autores em destaque e quantidades de títulos

A FGV novamente apresenta a coleção mais completa também na segunda prioridade, apresentando 34 (49,28%) títulos. Entre as obras dos dois autores com maior ocorrência, a FGV possui 8, seguida pelo MEC com 7 títulos. Os fornecedores que possuem mais títulos dos autores BERGAMINI e CHIAVENATO são a Editora Atlas e a Livraria Saraiva, com quatro títulos cada.

b) fontes pessoais: a avaliação permite classificar 80 (28,17%) títulos na segunda prioridade. Aparece aqui, uma maior diversidade de fornecedores, levando-se em consideração as repetições das referências dos títulos (QUADRO 6).

Fornecedores	Quantidade de Títulos
Liv. Saraiva	23
Liv. Livros de Negócios	18
Liv. Tempo Real	18
Liv. Alternativa	11
Ed. Atlas	10
Ed. Campus	7
Liv. Testo Libero	7
Ed. Thomson	6
Ed. Makron Books	5
Ed. Futura	2
Ed. Gente	2
Ed. Manole	1
Summus Editorial	1
TOTAL	111

Quadro 6 – Prioridade 2 das Fontes Pessoais: fornecedores e quantidade de títulos

Os sete títulos disponíveis na Editora Campus são sobre o assunto *motivação* e do mesmo autor (COVEY, Stephen R.).

c) *lista básica*: os 103 títulos da segunda prioridade (APÊNDICE B), contemplam todas as categorias de assuntos inicialmente definidas para o estudo (QUADRO 7). Este é também o resultado já apontado entre as fontes bibliográficas e institucionais.

Assunto	Quantidade de Títulos
<i>Recursos Humanos</i>	24
<i>Liderança</i>	17
<i>Treinamento</i>	16
<i>Motivação</i>	14
<i>Educação</i>	9
<i>Cargos</i>	7
<i>Avaliação</i>	4
<i>Qualidade de Vida</i>	4
<i>Carreira Pessoal</i>	3
<i>Salários/Remuneração</i>	3
<i>Administração do Tempo</i>	2
TOTAL	103

Quadro 7 – Prioridade 2 da Lista Básica: assuntos dos títulos

A ocorrência de títulos entre as instituições aponta uma novidade: o COOPEAD disponibiliza o maior número dos títulos recomendados com média relevância, correspondendo à cerca de 1/4 do total (GRÁFICO 5).

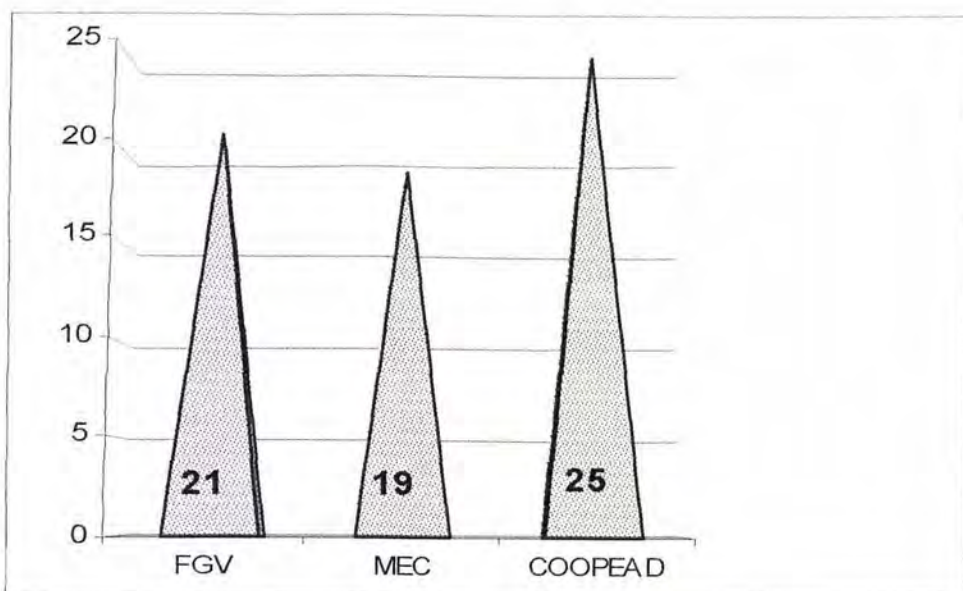


Gráfico 5 – Prioridade 2 da Lista Básica: quantidade de títulos por instituição

Em relação aos fornecedores (QUADRO 8), editoras como Manole, Rocco, Érica e LTC são consideradas irrelevantes devido à inexistência dos títulos em seus catálogos.

Fornecedores	Quantidade de Títulos
Liv. Saraiva	35
Liv. Tempo Real	22
Liv. Alternativa	19
Liv. Livros de Negócios	19
Ed. Atlas	13
Ed. Campus	8
Liv. Gente	6
Ed. Qualitymark	6
Ed. Thomson	6
Liv. Testo Líbero	6

Fornecedores	Quantidade de Títulos
Ed. Futura	4
Ed. Makron Books	3
Summus Editorial	3
Liv. Nobel	2
Ed. Harbra	1
Ed. FGV	1
TOTAL	154

Quadro 8 – Prioridade 2 da Lista Básica: fornecedores e quantidade de títulos

6.3 Prioridade 3 (títulos menos relevantes)

Para melhor apresentação dos dados, os títulos da prioridade 3 são apresentados conforme resultados das fontes de informação utilizadas:

a) *fontes bibliográficas e institucionais*: encontram-se todos os demais 636 (89,33%) títulos coletados entre os fornecedores.

Apenas 16 títulos tratam sobre o assunto *administração do tempo* e concentram-se inteiramente nesta prioridade. São os menos disponíveis nos catálogos de fornecedores e inexistem entre as instituições. A Livraria Livros de Negócios é a mais significativa por possuir dez diferentes títulos sobre o assunto.

Os assuntos mais coletados foram *recursos humanos*, *liderança* e *treinamento*. Estes dados ocorreram em maior número nos catálogos das Livrarias Livros de Negócios e Saraiva. A FGV, por possuir maior número de títulos, também

disponibiliza a maior parte dos classificados na terceira prioridade, o que pode sugerir falta de atualização do acervo por menor relevância na área estudada.

b) fontes pessoais: são 176 (61,97%) os títulos mais votados pelos especialistas.

Nenhum dos autores que recebeu pontuação máxima dos especialistas na primeira prioridade (QUADRO 2) possui títulos entre os menos relevantes.

O autor Enio J. Resende possui o maior número de títulos, com cinco referências.

c) lista básica: os 145 títulos da terceira prioridade (APÊNDICE C) contemplam todos os assuntos definidos para esta pesquisa. Os que se destacam estão apresentados a seguir (QUADRO 9). Pela primeira vez o assunto *liderança* predomina entre os títulos.

Assunto	Quantidade de Títulos	%
<i>Liderança</i>	38	26,21
<i>Recursos Humanos</i>	31	21,38
<i>Treinamento</i>	30	20,69
<i>Motivação</i>	16	11,03
TOTAL	115	79,31

Quadro 9 – Prioridade 3 da Lista Básica: Assuntos com maior ocorrência entre os títulos

O somatório das ocorrências destes assuntos representa 79,31% do total de títulos da lista básica, agrupados na terceira categoria.

Apenas 22 (15,17%) títulos foram encontrados nas instituições, não havendo repetições entre elas. O MEC possui 10 títulos, sendo este a maior pontuação.

Entre os fornecedores, destacam-se 4 editoras e 4 livrarias que possuem um número mínimo de 6 títulos (GRÁFICO 6). Este número de títulos foi menor na livraria Testo Líbero e nas editoras Futura, Nobel, LTC, Manole, Harbra, Érica, Thonson, Atlas e Summus Editorial. As editoras FGV e Rocco não dispõem de títulos da terceira prioridade da lista básica.

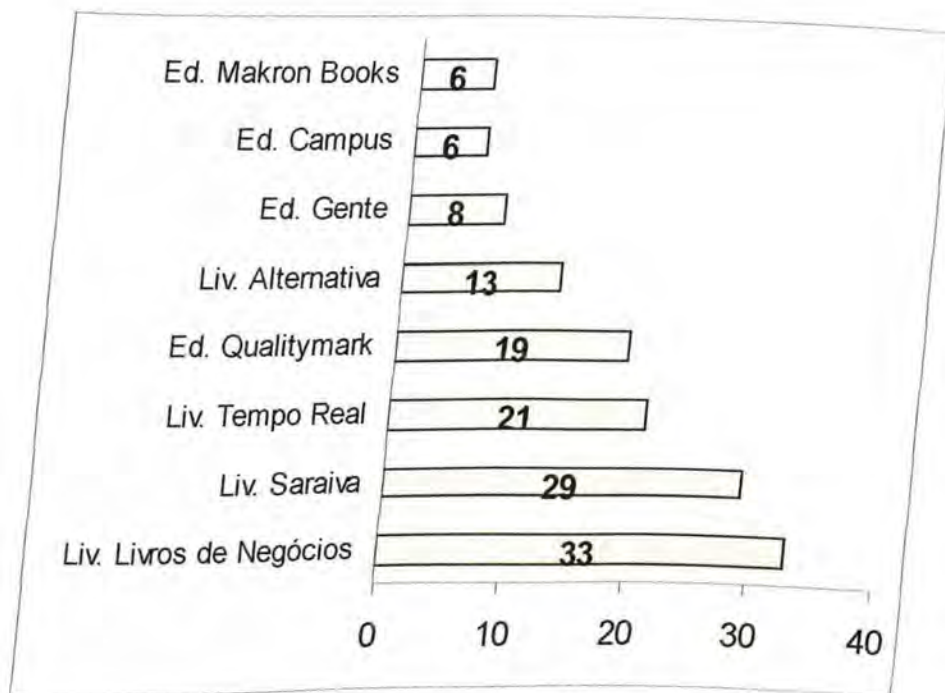


Gráfico 6 – Prioridade 3 da Lista Básica: fornecedores e quantidade de títulos

6.4 Considerações Sobre a Lista Básica

Os 284 títulos da lista básica recomendada estão distribuídos entre Prioridades conforme o quadro 10.

Prioridade	Quantidade de Títulos	%
1	36	12,68
2	103	36,27
3	145	51,05
TOTAL	284	100

Quadro 10 – Lista Básica: prioridades e títulos

A livraria Saraiva é o fornecedor mais importante, pois possui o maior número de títulos da lista básica, correspondendo a 80 títulos. As instituições FGV e MEC possuem as coleções mais compatíveis com a lista básica recomendada, apresentando, respectivamente, 44 e quarenta e três títulos.

Os assuntos em maior destaque são *recursos humanos* (73 títulos), *liderança* (62 títulos) e *treinamento*, com cinquenta e dois títulos.

A lista básica é composta de obras referenciadas por autor e título. A referência completa nem sempre era encontrada, visto que alguns fornecedores e instituições não disponibilizam em seus catálogos as informações referentes à impressão e data das obras.

6.5 A Lista Básica e a Coleção da Biblioteca

A Biblioteca dos Correios dispõe de 184 títulos na área de relações humanas, compreendendo assuntos sobre recursos humanos, treinamento, avaliação e desenvolvimento de equipes. O idioma predominante entre eles é o português, havendo também títulos nas línguas inglesa e espanhola.

Da comparação da coleção existente na Biblioteca com os 284 títulos da lista básica recomendada, observa-se que a mesma possui 97 obras (GRÁFICO 7).

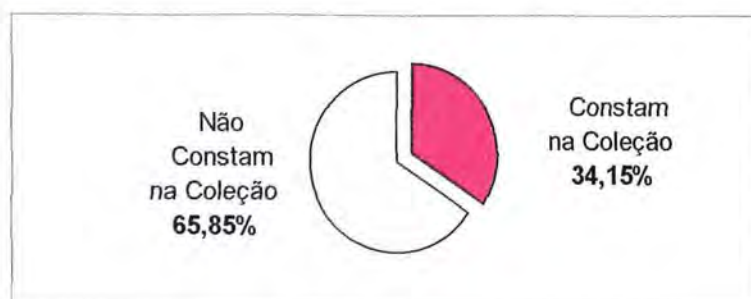


Gráfico 7 – Lista Básica e Coleção da Biblioteca

A Biblioteca possui 15 (41,66%) dos 36 títulos da lista básica, pertencentes à primeira prioridade (QUADRO 11). Entre estes se destaca o assunto *recursos humanos*, com nove ocorrências.

	Prioridade 1	Prioridade 2	Prioridade 3	TOTAL
<i>Recursos Humanos</i>	9	7	6	22
<i>Treinamento</i>	2	6	13	21
<i>Liderança</i>	2	7	10	19
<i>Motivação</i>	1	8	6	15
<i>Avaliação</i>	1	2	2	5
<i>Carreira Pessoal</i>	0	0	4	4
<i>Educação</i>	0	4	0	4
<i>Administração do Tempo</i>	0	2	1	3
<i>Cargos</i>	0	0	2	2
<i>Qualidade de Vida</i>	0	2	0	2
<i>Salários</i>	0	0	0	0
TOTAL	15	38	44	97

Quadro 11 – Resultado da comparação da lista básica com os títulos existentes na Biblioteca, apresentado por assuntos e prioridades

O resultado da comparação das referências da segunda prioridade com a coleção revelou que a Biblioteca possuiu 36,89% dos 103 títulos recomendados. Entre esta parte da coleção, o assunto com maior destaque é *motivação*, com 8 títulos.

Através da comparação dos títulos da prioridade 3 com a coleção, observa-se que a mesma possui apenas 30,34% das referências indicadas, ou seja, 44 títulos. Entre eles, o assunto *treinamento* predomina, com 13 títulos.

De modo geral, a Biblioteca dos Correios possui uma fraca quantidade de obras para qualificar sua coleção na área de relações humanas. Os assuntos com maior deficiência são *cargos, qualidade de vida e salários*, sendo que este último obteve resultado zero entre a comparação da coleção e a lista básica recomendada. Entretanto, em relação aos títulos indicados na prioridade 1, é possível determinar que a Biblioteca possui um bom nível quanto à qualidade destas obras.

7 CONCLUSÕES E SUGESTÕES

A análise dos dados permite elaborar uma lista básica recomendada de títulos na área de relações humanas. Ela reflete a deficiência na produção bibliográfica em assuntos como *avaliação, cargos, educação, qualidade de vida, carreira pessoal, salários e administração do tempo*. Esta carência foi ratificada na coleção da Biblioteca dos Correios.

A quantidade de livros sugeridos como básicos e de qualidade é somente cerca de 1/3 maior do que os títulos que a Biblioteca possui. Tal constatação demonstra que, em termos de quantidade, a coleção apresenta um nível satisfatório comparada aos títulos da lista. Em relação à qualidade, a comparação da lista básica com a coleção revelou que a Biblioteca possui cerca de 1/3 do total de títulos sugeridos, o que também representa um bom nível.

Quanto à temática, a coleção é composta em grande quantidade, por títulos sobre recursos humanos, treinamento, liderança e motivação.

No que diz respeito às fontes bibliográficas, a editora Saraiva e as instituições FGV E MEC podem ser consideradas importantes referências na área abordada.

A partir desta análise, conclui-se que a Biblioteca Maria Helena Casarin da Cunha apresenta um bom nível quanto à qualidade de sua coleção na área de relações humanas. No entanto, a fim de ampliar essa condição, recomenda-se:

- a) adquirir, preferencialmente, os títulos não disponíveis na Biblioteca e que foram indicados na prioridade 1 da lista básica;
- b) adquirir, posteriormente, os títulos indicados na prioridade 2, após na prioridade 3, dando preferência aos assuntos insuficientes na coleção;

- c) analisar, conforme a demanda, a necessidade de aquisição de novos exemplares das obras existentes na Biblioteca e relacionadas na lista;
- d) reavaliar os títulos disponíveis na Biblioteca e não relacionados na lista básica, que não estão sendo utilizados pelos usuários, para um possível descarte;
- e) expandir o estudo para outras áreas da coleção, podendo-se utilizar a mesma metodologia apresentada, buscando um crescimento qualitativo a todo acervo.

REFERÊNCIAS

BAUGHMAN, James C. Toward a Structural Approach to Collection Development. **College & Research Libraries**, New York, v.38, n.3, p.241-248, 1977.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Avaliação de Coleções e Estudo de Usuários**. Brasília: ABDF, 1979.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Desenvolvimento & Avaliação de Coleções**. 2.ed. rev. e atual. Brasília, DF: Tesaurus, 1998.

GLOSARIO ALA: de bibliotecologia y ciencias de da informacion. Madrid: Diaz de Santos, c1988.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 3.ed. ver. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991.

LANCASTER, F. W. **Avaliação de Serviços de Bibliotecas**. 2.ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.

LITTON, Gaston. **Como se Forma um Acervo Bibliográfico**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1975.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como Organizações**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000.

MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. Evaluación de Colecciones en las Bibliotecas Universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. **Anales de Documentación**, Barcelona, n.5, p.245-272, 2002. Disponível em: <<http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0500.html>>. Acesso em: 28 dez. 2003.

NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. El Impacto del Cambio en el Desarrollo de Colecciones en Bibliotecas Universitarias. **Scire**, [Zaragoza?], v.5, n.1, p.55-64, ene./jun. 1999.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Desenvolvimento de Coleções**. São Paulo: Polis; ABP, 1989.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 22, n. 1, p.13-21, jan./abr. 1993.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. 2.ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1997.

WEITZEL, Simone R. O Desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.7, n.1, p. 61-67, jan./jun. 2002

APÊNDICES

APÊNDICE A - LISTA BÁSICA DE TÍTULOS RECOMENDADOS COM PRIORIDADE 1, AGRUPADOS POR ASSUNTOS

Recursos Humanos

- BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Desenvolvimento de recursos humanos: uma estratégia de ...
- CARAVANTES, Geraldo R. Recursos humanos estratégicos para o 3º milênio : peak performance ...*
- CARVALHO, Antonio Vieira de. Recursos humanos: desafios e estratégias
- CARVALHO, Antonio Vieira de. Seleção: princípios e métodos
- CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz P. do. Administração de recursos humanos v. 1*
- CHIAVENATO, Idalberto. Como transformar RH (de um centro de despesa) em um centro de lucro*
- CHIAVENATO, Idalberto. Desenvolvimento de pessoal, desenvolvimento organizacional, ...
- CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando pessoas*
- CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando pessoas: como transformar gerentes em gestores de pessoas*
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações*
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos na empresa
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: edição compacta*
- DEJOURS, Christopher. O Fator humano*
- GIL, Antonio Carlos. Administração de recursos humanos: um enfoque profissional
- GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais
- LUCENA, Maria Diva da Salette. Planejamento de recursos humanos*
- PONTES, Benedito Rodrigues. Gestão de profissionais em empresas competitivas
- PONTES, Benedito Rodrigues. Planejamento recrutamento e seleção de pessoal

Treinamento

- BOOG, Gustavo G. (coord.). Manual de treinamento e desenvolvimento: um guia de ...*
- CARVALHO, Antonio Vieira de. Treinamento: princípios, métodos e técnicas
- CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos
- GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de empresas e técnicas vivenciais*
- GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Modelo de competências e gestão de talentos
- PONTES, Benedito Rodrigues. Avaliação de desenvolvimento: nova abordagem

Liderança

- BERGAMINI, Cecilia Whitaker. O Líder eficaz
- BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Liderança: administração do sentido*
- DRUCKER, Peter F. De líder para líder
- DRUCKER, Peter F. Desafios gerenciais para o século XXI
- DRUCKER, Peter F. Liderança para o século XXI
- DRUCKER, Peter F. O Gerente eficaz*
- DRUCKER, Peter F. O Líder do futuro

Motivação

- BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Motivação*
- BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Motivação nas organizações

Avaliação

BERGAMINI, Cecilia Whitaker; BERALDO, Deobel G. R. Avaliação de desempenho humano na ...*

DRUCKER, Peter F. Fator humano e desempenho

Cargos

PONTES, Benedito Rodrigues. Administração de cargos e salários

APÊNDICE B - LISTA BÁSICA DE TÍTULOS RECOMENDADOS COM PRIORIDADE 2, AGRUPADOS POR ASSUNTOS

Recursos Humanos

- BECKER, Brian E.; Huselid, Mark A.; Ulrich, David. Gestão estratégica de pessoas com "scorecard"*
BOOG, Gustavo G. Desenvolvimento de recursos humanos: investimento com retorno?
BOOG, Gustavo G. Manual de gestão de pessoas e equipes - v. 1*
BOOG, Gustavo G. Manual de gestão de pessoas e equipes - v. 2*
CARVALHO, Antonio Vieira de; SERAFIM, Oziléa C. G. Administração de recursos humanos v. 2
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos
CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração de pessoal
CHIAVENATO, Idalberto. Pessoas, organizações e sistemas
CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal
COMO fazer entrevistas
DAVEL, Eduardo; VERGARA, Sylvia Constant. Gestão com pessoas e subjetividade
DAVIS, Keith. Comportamento humano no trabalho: uma abordagem psicológica - v. 1
DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas
FLEURY, Maria Tereza Leme. As Pessoas na organização
KANTER, Rosabeth Moss. Gestão de pessoas; não de pessoal
LICHTENBERG, Ronna. O Trabalho seria ótimo se não fossem as pessoas*
MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico
MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de recursos humanos*
ORLICKAS, Elizenda. Consultoria interna de recursos humanos
RESENDE, Enio J. É Preciso mudar o discurso em recursos humanos
RESENDE, Enio J.; TAKESHIMA, Maria Luiza. RH em tempo real: conceitos e ferramentas ...
SILVA, Marilene Luzia da. Administração de departamento pessoal
ULRICH, Dave (org.). Recursos humanos estratégicos: novas perspectivas para os profissionais ...
ULRICH, Dave. Os campeões de recursos humanos: inovando para obter os melhores resultados*

Treinamento

- CARLAW, Peggy; DEMING, Vasudha Kathlenn. O Grande livro de jogos para treinamento de ...*
CARVALHO, Antonio Vieira de. Treinamento de recursos humanos
CASTILHO, Aurea. Construindo equipes para alto desempenho
COMO gerenciar equipes
DONADIO, Mario. Treinamento e desenvolvimento total: ensinando as empresas a aprender*
GUBMAN, Edward L. Talento: desenvolvendo pessoas e estratégias para obter resultados ...*
KANAANE, Roberto; ORTIGOSO, Sandra Aparecida F. Manual de treinamento e ...
LENCIONI, Patrick. Os 5 desafios das equipes: uma fábula sobre liderança*
MATOS, Francisco Gomes de; WAUTERS, L. A Empresa, hoje: três enfoques sobre treinamento e ...
MOSCOVICI, Fela. Equipes dão certo: a multiplicação do talento humano*
MOTTA, Paulo Roberto. Treinamento e desenvolvimento gerencial
OLIVEIRA, Marco Antonio (coord.). 15 Cenas de filmes sucesso I: para treinamento ...
OLIVEIRA, Marco Antonio (coord.). 15 Cenas de filmes sucesso II: para treinamento ...
OLIVEIRA, Marco Antonio (coord.). 15 Cenas de filmes sucesso III: para treinamento ...
SUGIURA, Tadashi. Introdução a jogos de treinamento para equipes
WEISS, Donald H. Treinando e orientando no local de trabalho*

Liderança

- BENNIS, Warren. Líderes e lideranças: entrevistas com lideranças empresariais e políticas dos...
- BENNIS, Warren. Líderes: estratégias para assumir a verdadeira liderança*
- BOTELHO, Eduardo Ferreira. Do gerente ao líder: a evolução do profissional
- COHEN, William A. [et al] Lições de liderança em tempos de guerra
- COMO delegar tarefas
- COMO ser um líder eficaz
- COVEY, S.R. Liderança baseada em princípios
- CROSBY, Philip B. Liderança: a arte de tornar-se um executivo*
- KOTTER, John P. Afinal, o que fazem os líderes?*
- KOTTER, John P. O Fator liderança*
- KOUZES, James M. Desafio da liderança: como conseguir efeitos extraordinários em organizações*
- KRAUSE, Donald G. A Força de um líder
- NASCIMENTO, Antonio Walter de A. Gerência para uma crise permanente
- PENTEADO, José Roberto Whitaker. Técnica de chefia e liderança*
- QUINN, Robert E. Desperte o líder em você: mudança organizacional a partir do autoconhecimento
- QUINN, Robert. Competências gerenciais
- SLATER, Robert. Jack Welch, o executivo do século: os insights e segredos que criaram o estilo GE*

Motivação

- BERGAMINI, Cecilia Whitaker; CODA, R. Psicodinâmica da vida organizacional: motivação e ...*
- COVEY, Stephen R. Abundância
- COVEY, Stephen R. Confiança
- COVEY, Stephen R. Escolha*
- COVEY, Stephen R. Propósito
- COVEY, Stephen R. Renovação*
- COVEY, Stephen R. Sinergia
- COVEY, Stephen R. Visão*
- JOHNSON, Spencer. O Presente precioso*
- JOHNSON, Spencer. Quem mexeu no meu queijo?*
- JOHNSON, Spencer. Sim ou não
- JOHNSON, Spencer. Um Minuto para mim*
- LEVY-LEBOYER, Claude. A Crise das motivações*
- LOPES, Tomas de Vilanova. Motivação no trabalho

Avaliação

- LUCENA, Maria Diva da Salete. Avaliação de desempenho: métodos e acompanhamento*
- PONTES, Benedito Rodrigues. Avaliação de desempenho: uma abordagem sistêmica
- SOUZA, Vera Lúcia de. Gestão de desempenho: julgamento ou diálogo?*
- STOFFEL, Inácio. Administração do desempenho: metodologia gerencial de excelência

Cargos

- BOOG, Gustavo. G. O desafio da competência
- CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar...
- CHIAVENATO, Idalberto. Desenho de cargos, descrição e análise de cargos, avaliação do ...
- DRUCKER, Peter F. A Profissão de administrador
- DUTRA, Joel Souza. Gestão por competências
- NASCIMENTO, Luiz Paulo do. Administração de cargos e salários
- RESENDE, Enio J. Cargos, salários e carreira: novos paradigmas conceituais e práticos

Qualidade de Vida

- CHANLAT, Jean-François. O Indivíduo na organização v.1*
- CHANLAT, Jean-François. O Indivíduo na organização v.2
- CHANLAT, Jean-François. O Indivíduo na organização v.3
- FERNANDES, Eda. Qualidade de vida no trabalho: como medir para melhorar*

Educação

- CARVALHO, Antonio Vieira de. Aprendizagem organizacional em tempos de mudanças
- CRAWFORD, Richard. Na era do capital humano: o talento, a inteligência e o conhecimento ...
- DAVENPORT, Thomas. Capital humano
- EDVINSSON, Leif; MALONE, Michael S. Capital intelectual: Descobrindo o Valor Real de sua ...*
- FLEURY, Maria Tereza Leme; OLIVEIRA Jr., Moacir de M. Gestão estratégica do conhecimento
- KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI
- MEISTER, Jeanne C. Educação corporativa*
- NONAKA, Ikujiro. Criação de conhecimento na empresa*
- STEWART, Thomas A. Capital intelectual: a nova vantagem competitiva das empresas*

Carreira Pessoal

- CHIAVENATO, Idalberto. Carreira e competência: gerenciando o seu maior capital
COMO obter o máximo do seu potencial
- DUTRA, Joel Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas

Salários

- CHIAVENATO, Idalberto. Compensação (administração de salários), planos de benefícios sociais, ...
- CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho
- MARRAS, Jean Pierre. Administração da remuneração

Administração do Tempo

- MAITLAND, Iain. Administre seu tempo*
- WEISS, Donald H. Organize sua vida*

APÊNDICE C - LISTA BÁSICA DE TÍTULOS RECOMENDADOS COM PRIORIDADE 3, AGRUPADOS POR ASSUNTOS

Recursos Humanos

DECENZO, David A. Administração de recursos humanos
BARBULHO, Euclides. Recursos humanos: tornando sua empresa mais competitiva
CHAPMAN, Elwood. Relações humanas na pequena empresa
COLBARI, Antonio L. [et al.]. Recursos humanos e subjetividade
CORADI, C. D. O Comportamento humano em administração de empresas
DECENZO, David A. Human resource management
DENTON, D. K. Organização horizontal
FERREIRA, P. P. Administração de pessoal: relações industriais*
FRANCA, Ana Cristina Limongi [et al.]. Pessoas na organização
FRANCO, Dermeval. Pessoas em primeiro lugar
GASALLA, José Maria. Fábrica de talentos*
GRANJEIRO, José Wilson. Administração de recursos humanos
LIKERT, Rensis. Administração de conflitos: novas abordagens
LIMA, Frederico. Direcionamento estratégico e gestão de pessoas
LODI, João Bosco. A Entrevista*
LODI, João Bosco. Recrutamento de pessoal*
MALIK, Ana Maria. Gestão de recursos humanos
MAXIMIANO, A. C. A. Além da hierarquia: como implantar estratégias participativas ...
McGREGOR, Douglas. Gerenciando o lado humano da empresa
McGREGOR, Douglas. O Lado humano da empresa
McGREGOR, Douglas. The human side of enterprise
MINARELLI, Jose Augusto. Empregabilidade*
RIFKIN, Jeremy. O Fim dos empregos
RODRIGUES, Francisco F. A. Administração pessoal RH
SEAGAL, Sandra; HORNE, David. Human dynamics*
SHERMAN, Arthur. Administração de recursos humanos
SILVA, Marilene Luzia da; NUNES, Gilvan da Silva. Recrutamento & seleção de pessoal
SULLIVAN, William R. Entrepreneur magazine: human resources for small businesses
WEISS, David S. High-Impact HR: transforming human resources for competitive advantage
WEISS, Donald H. Entrevista de seleção-como conduzi-la com êxito
WERTHER JR., W. B., DAVIS, K. Administração de pessoal e recursos humanos

Treinamento

BARRETO, Yara. Como treinar sua equipe*
BENNIS, Warren; BIERDERMAN, Patricia Ward. Gênios da organização: as forças que ...*
BLANCHARD, Kenneth [et al.]. Gerente minuto desenvolve equipes de ...
CARLAW, Peggy; DEMING, Vasudha Kathlenn. O Grande livro dos jogos de vendas
CASTILHO, Aurea. A Dinâmica do trabalho de grupo*

* Títulos existentes na Biblioteca dos Correios

CHANG, Richard Y. Construindo uma equipe de sucesso
 CHANG, Richard Y. O Sucesso através das equipes
 CLEGG, Brian; BIRCH, Paul. Trabalhando em equipe*
 CREATION, Komatsu Career. Treinamento no trabalho(ojt-on J.t.) para supervisão ...
 FERREIRA, P. P. Treinamento de pessoal
 FEUILLETTE, I. de RH: o novo perfil do treinador*
 KATZANBACH, Jon R.; SMITH, Douglas K. Equipes de alta performance*
 KATZENBACH, Jon R. A Força e o poder das equipes
 KATZENBACH, Jon R. Equipes campeãs: desenvolvendo o verdadeiro potencial de equipes ...
 KROEHNERT, Gary. Instruções básicas para treinamento em empresas*
 MAGER, Robert F. O Que todo chefe deve saber sobre treinamento
 MANZ, Charles C. Empresas sem chefes!*
 MARCONDES E SILVA, Mário Celso. Competências e resultados em planejamento ...
 MAXWELL, John. As 17 incontestáveis leis do trabalho em equipe
 MILITÃO, Albigenor; MILITÃO, Rose. Histórias & fábulas aplicadas a treinamento*
 MILITÃO, Albigenor; MILITÃO, Rose. Jogos, dinâmicas & vivências grupais
 MILITÃO, Albigenor; MILITÃO, Rose. S.O.S dinâmica de grupo*
 MINOR, Marianne. Coaching e aconselhamento*
 PARKER, Glenn; THIAGARAJAN, Sivasailam Thiagi. Trabalhando em equipe, jogando em equipe
 SCHAAN, Maria Helena. Avaliação sistemática de treinamento: guia ...*
 SOUZA, Edela Lanzer Pereira. Treinando gerentes para o futuro
 STEWART, Greg L.; Charles C. M. Team work and group dynamics
 SUZUKI, Shinichi. Treinamento no local de trabalho (Ojt)
 WARDMAN, Kellie. Criando organizações que aprendem
 WEISS, Donald H. Organizando uma verdadeira equipe*

Liderança

BLANCHARD, Kenneth. Você também pode ser líder
 BLANCHARD, Kenneth; ZIGARMI, Patricia; ZIGARMI, Drea. Liderança e o gerente-minuto*
 BYHAM, William C. A Liderança zapp!
 CAPRONI, Paula J. Treinamento gerencial*
 CASTILHO, Áurea. Liderando grupos*
 COATES, Jonathan. Delegar tarefas com segurança*
 COOPER, Cary L. 30 Minutos para lidar com pessoas difíceis
 CREMA, Roberto. Liderança tempo de transformação
 CROSBY, Philip. Princípios absolutos de liderança
 CROWTHER, Patricia; OLIVEIRA, Marco A. Gerente alto-astral
 DAVIS, Keith. Comportamento humano no trabalho-vol. 2
 DEEP, Sam. Torne-se um líder eficaz
 FIEDLER, F.E., CHEMERS, M. M. Liderança & administração eficaz
 GOLDSMITH, Marshall; LYONS, Laurence S. Coaching: o exercício da liderança
 HARVARD BUSINESS REVIEW. Liderando em tempos de turbulência
 HARVARD BUSINESS REVIEW. O Que faz um líder
 HELLER, Robert. Como ser um líder eficaz
 HOLANDA, Fátima. Liderança para competitividade
 HUNT, Michele. Dreammakers: fazedores de sonho*
 KOTTER, John P. Matsushita: lições de liderança para o próximo milênio
 MANDELLI, Pedro. Muito além da hierarquia*
 MATOS, Francisco Gomes de. Desenvolvimento gerencial permanente: ...*
 MATOS, Francisco Gomes de. Liderança integrada: um novo conceito de eficácia
 MATOS, Francisco Gomes de. Nova liderança, nova organização
 MAXWELL, John. 21 Indispensáveis qualidades líder
 MAXWELL, John. 21 Irrefutáveis leis liderança

MAXWELL, John. Desenvolva sua liderança
 MAXWELL, John. Pequeno manual grandes líderes
 NANUS, Burt. Liderança visionária
 NASCIMENTO, Antonio Walter de A. A Gerência de si mesmo
 O' TOOLE, James. Liderando mudanças
 POSNER, Barry Z.; KOUZES, James M. Desafio da liderança*
 SERRA, Floriano. O Gerente que veio do céu*
 SLATER, Robert. Liderança de alto impacto: 31 segredos gerenciais de Jack Welch, ...
 SLATER, Robert. Os 29 segredos de Jack Welch
 ULRICH, Dave. Liderança orientada para resultados
 VIANNA, Marco Aurélio F.; COSTACURTA, Luis A. Gerente total*
 WEISS, Donald H. Como tornar-se um verdadeiro líder

Motivação

CASTRO, Alfredo Pires de. Zapp! em ação
 CLEGG, Brian. Motivação
 DAVIS, Frank Stephen. Benefícios e serviços aos funcionários
 IAIN, Maitland. Como motivar pessoas*
 KLINK, Amyr. Gestão de sonhos*
 LUNDIN, Stephen; PAUL, Harry; CHRISTENSEN, John. Mais peixe! só você pode escolher ...
 LUNDIN, Stephen; PAUL, Harry; CHRISTENSEN, John. Peixe! como motivar e gerar resultados*
 LUNDIN, Stephen; PAUL, Harry; CHRISTENSEN, John. Peixe! Vivo*
 MARINS FILHO. O Poder do entusiasmo e a força da paixão
 MARINS FILHO; ALMEIDA, Luiz. Socorro! preciso de motivação*
 MARTINS, Sergio Pinto. Participação dos empregados nos lucros das empresas
 MATOS, Francisco Gomes de. Visão e parábolas
 PETERS, Tom. Tempos loucos exigem organizações malucas*
 SLATER, Robert. Guia prático do estilo Jack Welch
 STONER. Em Ação! fazendo as coisas acontecerem
 WEISINGER, Hendrei. Inteligência emocional no trabalho

Avaliação

DAMODARAN, Aswath. A Face oculta da avaliação
 FITZ-ENS, Jac. Retorno do investimento em capital humano*
 KATZENBACH, Jon R. Desempenho máximo
 MILIONI, Benedito. Manual de avaliação de resultados em treinamento e desenvolvimento*

Cargos

BAND, William A. Competências críticas: dez novas idéias para revolucionar a empresa
 FLEURY, Suzy. Competência emocional
 MUSSAK, Eugenio. Metacompetência
 PASCHOAL, Luiz. Administração de cargos e salários
 RESENDE, Enio J. O Livro das competências*
 REZENDE, Sidney. Deve ser bom ser você: 102 brasileiros bem-sucedidos dizem o que ...
 VALENÇA, Antônio Carlos. Eficácia profissional*
 WATERMAN. O Fator renovação

Qualidade de Vida

COLETA, J. A. D. Acidentes no trabalho
 HARVARD Business Review Book. Trabalho e vida pessoal

Educação

JOHNSON, Mike. Vencendo a guerra da caça aos talentos
 RUANO, Alessandra Martinewski. Gestão por competências

Carreira Pessoal

BALLBACK, J. Marketing pessoal
 BERNHOEFT, Rosa Elvira Alba de. Mentoring*
 DAWSON, Roger. 13 Segredos para o sucesso profissional*
 KARRELL, Keith. Atitude é tudo
 MARTINS, Helio Tadeu. Gestão de carreiras na era do conhecimento
 McDERMOTT, Ian. PNL administradores*
 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. O Executivo estadista: uma abordagem evolutiva ...
 PAULA, Ieda de. Do chão de fábrica à presidência*

Salários

RESENDE, Enio J. Remuneração e carreira baseadas em competências

Administração do Tempo

BERNHOFTE, Renato. Administração do tempo*
 CLEGG, Brian. Administração do tempo
 DAVIDSON, Jeff. O Mais completo guia sobre gerenciamento de tempo
 KRAUSZ, Rosa R. Administre bem seu tempo
 KROEHNERT, Gary. Domando o tempo: como devorar um elefante?