



PLANO DE ATUALIZAÇÃO DOS ACERVOS

BIBLIOTECAS: PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

EIXO 5

2021- 2025

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE ATUALIZAÇÃO DOS ACERVOS

O Plano de Atualização de Acervos do Sistema de Bibliotecas do CEUNI-FAMETRO representa a política de desenvolvimento de coleções, cujo propósito é reunir diretrizes gerais para a melhoria dos suportes informacionais das bibliotecas da IES. O texto adentra objetivamente nas questões relacionadas ao acervo: sua formação, seleção, formas de aquisição, organização, conservação, avaliação, segurança, e processos de desbastamento e de descarte. A proposta deste documento é trazer orientações gerais para as equipes da instituição que trabalham diretamente com os acervos, no que tange ao seu desenvolvimento, e para os usuários que desejarem entender as diretrizes norteadoras da formação dos acervos do CEUNI-FAMETRO.

O acervo bibliográfico terá sua expansão prevista com alocação de recursos orçamentários constantes nas políticas de aquisição da Instituição. A expansão da coleção se dará através da solicitação sistemática dos professores e coordenadores em razão da atualização do acervo nas áreas do conhecimento e para atender à demanda de novos cursos; bibliografias básicas e complementares de livros; periódicos impressos e/ou eletrônicos, cujos títulos já façam parte da lista básica, conforme indicação dos docentes; obras que sejam de interesse para os cursos ofertados pela IES. Está prevista a implantação no quinquênio deste PDI, da Biblioteca Virtual e da Biblioteca Digital.

Para o próximo quinquênio a previsão de atualização do acervo segue:

2021	2022	2023	2024	2025
51.638	61.966	64.717	89.232	107.079

O crescimento do acervo acompanha um crescimento médio de 20% sobre o total de exemplares anualmente.

FORMAÇÃO DO ACERVO

Os acervos da IES devem reunir materiais de informação de todas as áreas do conhecimento necessários ao pleno atendimento dos planos dos cursos oferecidos pela Instituição. Independentemente do suporte, o acervo informacional deve atender às demandas informacionais de forma alinhada com o ensino, pesquisa e extensão.

Nessa perspectiva, os acervos compõem-se de materiais de informação em

diversos suportes: livros, periódicos, dicionários, CDs, bem como materiais em formato digital, disponibilizados nas bibliotecas digitais gerenciadas pela instituição.

A formação dos acervos segue o fluxo informacional tradicional: demanda, aquisição, processamento, disponibilização no acervo, conservação/restauração e desbastamento/descarte. Dentro de cada etapa ocorrem processos diversos que são detalhados nos respectivos manuais. A atualização dos acervos é feita com a aquisição anual de materiais de informação, seja por compra, doação ou permuta.

Os acervos do CEUNI-FAMETRO, além do propósito inicial apresentado, têm a função de preservar a memória institucional da instituição.

1.1 Política de Formação de Acervos

A política de formação e desenvolvimento de coleções, ora traduzida como Plano de Atualização dos Acervos do CEUNI-FAMETRO, é um documento fundamental para estabelecer diretrizes que darão base para tomada de decisão no que concerne ao crescimento e avaliação do acervo de uma biblioteca. Deve incluir critérios gerais de seleção, aquisição, avaliação e desbastamento/descarte de itens do acervo. Weitzel (2013) menciona outras questões relevantes que podem ser contempladas na política: direitos autorais, conservação e restauração, compartilhamento de recursos informacionais, e outros.

SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

Os processos de seleção e aquisição, nas suas diversas formas, objetivam incorporar ao acervo físico materiais de informação, em suportes variados, que atendam às necessidades da comunidade acadêmica.

A decisão de seleção é baseada em instrumentos e critérios próprios para dar o máximo de objetividade em um processo muito subjetivo, a fim de promover o equilíbrio, consistência e relevância do acervo.

Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico deverá ser selecionado observando-se os seguintes critérios:



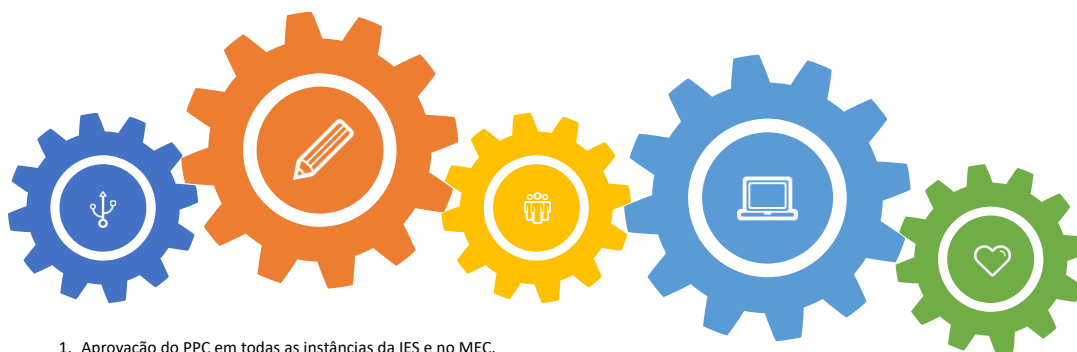
Seleção Qualitativa

Busca garantir a qualidade do conjunto de obras a ser incluído no acervo, justificando sua pertinência. Para cada tipo de material serão definidos critérios específicos de seleção pela Coordenação da Biblioteca, com consulta ao corpo docente especialista da área.

Seleção Quantitativa

Busca adequar a quantidade de exemplares à demanda real ou projetada. No caso de bibliografia básica e complementar, deve-se ter como parâmetro o estipulado pelo órgão de avaliação dos cursos, normalmente uma proporção entre o número de exemplares por vagas autorizadas por curso a cada ano, almejando-se sempre a pontuação máxima dentro dos parâmetros estabelecidos pelo MEC. Para obras que não fazem parte de bibliografia básica ou complementar, devem ser observadas as estatísticas de circulação de itens do mesmo título ou semelhantes.

As bibliografias poderão ser adquiridas considerando as necessidades de cada curso e disponibilidade do material no mercado. Para garantia da qualidade do processo de seleção de materiais, recomenda-se levar em consideração o seguinte aspecto: O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado em todas as instâncias institucionais. Observando ainda: Cursos em implantação e/ou em fase de autorização e reformulação curriculares.



1. Aprovação do PPC em todas as instâncias da IES e no MEC.
2. Cursos de graduação em avaliação de autorização e reconhecimento.
3. Reformulações curriculares.
4. Atualização de títulos.
5. Avaliação do corpo docente.

A biblioteca IES recebe investimentos periodicamente, com o intuito de manter o acervo atualizado e sua infraestrutura acolhedora. Semestralmente, é elaborada uma programação de aquisições, em que é prevista a ampliação para os cursos existentes e para os que serão implantados futuramente.

Procedimento de Seleção

É o procedimento que orienta e baliza racionalmente as decisões da Coordenação de Bibliotecas no processo de Seleção. Serve tanto para a seleção positiva quanto para a seleção negativa, procurando manter a relevância e eficácia do acervo.

Critérios para Seleção

São critérios variados que orientam a tomada de decisão referente à inclusão de itens no acervo. De maneira genérica, são utilizados como fontes de informação para seleção de materiais:

- a) bibliografias básicas dos cursos;
- b) bibliografias complementares dos cursos;
- c) editoras, por meio de suas páginas na internet e catálogos;
- d) sugestões e pedidos de usuário da biblioteca e comunidade acadêmica em geral;
- e) publicações científicas *on-line*.

Critérios básicos para seleção do acervo físico:

- a) qualidade do conteúdo em relação à consistência do assunto;
- b) adequação do conteúdo ao currículo acadêmico e às linhas de pesquisa desenvolvidas na Instituição;
- c) demanda;

- d) quantidade de exemplares necessários por demanda ou em relação ao número de vagas por disciplina, de acordo com os critérios de avaliação do MEC;
- e) atualidade da obra;
- f) acessibilidade do idioma;
- g) custo justificável;
- h) valor efêmero ou permanente;
- i) autoridade do autor ou do corpo editorial;
- j) áreas de abrangência do assunto;
- k) qualidade visual e auditiva de materiais especiais;
- l) conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- m) relevância histórica;
- n) condições físicas da obra;
- o) complementação do assunto na coleção existente;
- p) disponibilidade em outras bibliotecas, bases de dados ou *sites*; e
- q) raridade.

Critérios básicos para seleção do acervo digital:

Na inclusão de conteúdos digitais algumas características devem ser observadas, considerando o tipo de biblioteca digital ou portal de serviços:

- a) conteúdos científicos ou academicamente orientados;
- b) produzidos, submetidos ou patrocinados pela IES ou por membros da comunidade acadêmica;
- c) materiais prontos para disseminação ampla na rede ou, conforme exceções, acessíveis a níveis determinados conforme licenças e autorizações dos autores;
- d) autor habilitado para garantir à instituição o direito de preservar e distribuir o trabalho por meio do Repositório, mediante as condições estabelecidas no Termo de Autorização do Autor.

Nos casos de seleção de *e-books* algumas observações devem ser consideradas para incorporá-los ao acervo do CEUNI-FAMETRO:

- a) Livros ou documentos em suportes eletrônicos/digitais, que possam ser catalogados e armazenados em servidor, licenciados em Acesso Aberto com autorização de distribuição ou pelo

próprio autor — por meio de termo de cessão adequado — devem ser submetidos aos mesmos critérios que as obras impressas;

- b) a incorporação de obras digitais se dará sob a licença *Creative Commons* ou equivalente, com autorização de Distribuição, ou celebração do respectivo termo de cessão com quem detiver os direitos autorais da obra;
- c) para livros impressos cuja versão *on-line* esteja disponível e acessível em *sites* governamentais ou de instituições reconhecidas, deve-se dar preferência pela versão digital para incorporação ao acervo, com a devida autorização autoral;
- d) para obras cuja versão *on-line* esteja disponível e acessível em bases de dados assinadas pelo CEUNI-FAMETRO, deve-se considerar que o acesso pode não ser permanente e, portanto, caso haja oportunidade de adquirir a versão impressa, deve-se incorporá-la ao acervo.

Serão incorporados os seguintes tipos de documentos produzidos e submetidos pelos professores efetivos, pesquisadores e discentes, bem como material destinado a atender os usuários com deficiência visual:

- a) artigos científicos avaliados pelos pares;
- b) trabalhos apresentados em eventos;
- c) relatórios técnicos de pesquisa (incluindo relatórios de iniciação científica);
- d) objetos digitais de aprendizagem produzidos no âmbito da IES, para apoio às atividades de ensino/aprendizagem;
- e) outros tipos de documentos, a serem incluídos mediante apreciação.

Além dos conteúdos digitais produzidos na própria instituição, a biblioteca disponibiliza acesso a periódicos e bases de dados nacionais e internacionais.

Materiais de referência e periódicos

Os materiais de referência poderão ser incorporados ao acervo por indicação

nas bibliografias básicas ou complementares dos cursos da instituição ou por demandas específicas. Materiais governamentais — como relatórios, anuários estatísticos e outros — disponíveis nos *sites* dos respectivos órgãos produtores, não devem ser incorporados ao acervo.

Na seleção de periódicos deve-se observar se o título possui ISSN, relevância para produção acadêmica, disponibilidade e acessibilidade na internet, bem como a continuidade da publicação.

Substituição de exemplares

Entende-se por substituição o processo de troca de um exemplar danificado por outro em melhores condições físicas. Nesse caso, o exemplar em má condição física seguirá para o processo de descarte (baixa para a retirada definitiva do acervo) e o exemplar em melhores condições — recebido por doação, permuta ou compra — é inserido no acervo como novo exemplar.

Reposição de exemplares

Os materiais de informação que forem extraviados deverão ser repostos de acordo com a instrução normativa vigente para reposição. Materiais furtados, mutilados ou desgastados deverão ser repostos por um título similar e/ou de mesma autoria que cubra o mesmo assunto e que esteja de acordo com os Critérios de Seleção.

FORMAS DE AQUISIÇÃO

A biblioteca deve observar diferentes formas de obter e incorporar materiais de informação para seu acervo. Deve-se dar preferência às formas economicamente vantajosas para a IES, incentivando a comutação, a permuta e o recebimento de doação e coleta de materiais digitais, além do processo de compra propriamente dito.

Ressalta-se que todo processo de aquisição deve seguir as determinações da IES e se submeter aos critérios e restrições da seleção positiva, qualquer que seja a forma/modalidade de aquisição.

Um processo contínuo de aquisição é realizado pela biblioteca com os materiais bibliográficos produzidos na própria instituição (trabalhos de conclusão de curso, cadernos científicos), dos quais a Biblioteca é depositária.

As formas de aquisição de materiais bibliográficos impressos adotadas na biblioteca incluem compra, doação e permuta. Os materiais de informações em formato digital podem ser adquiridos por doação e assinaturas (bases de dados, periódicos eletrônicos).

Compra

A compra de material bibliográfico impresso e de itens relacionados para o setor é iniciada pela biblioteca e repassada ao setor de Compras da IES para cotação onde são solicitadas cotações de três fornecedores diferentes. Após a escolha do fornecedor, é feito o processo de solicitação em sistema para encaminhamento ao setor Financeiro para a efetivação da compra.

Os atendimentos dos pedidos de compra devem seguir as seguintes prioridades:

- a) Compra de bibliografias básicas e complementares das disciplinas e programas de pesquisa;
- b) Atualização do acervo;
- c) Sugestões de colegiado de cursos;
- d) Reposição de acervo.

1.2 Doação

A doação é uma forma de aquisição e acontece espontaneamente por parte dos doadores, que podem ser autores, editoras e/ou usuários comuns. Todavia, as doações são avaliadas pela Coordenação de Bibliotecas conforme os critérios de seleção para somente então serem incorporadas ao acervo.

Permuta

Permuta é o processo de troca de publicações entre instituições. O critério é qualitativo e não há a obrigação de equivalência de quantidade entre títulos enviados e títulos recebidos por permuta pela IES. O objetivo principal desse processo é o estabelecimento de parcerias entre instituições buscando melhor atender aos seus usuários. A permuta pode ser feita com materiais publicados pelas IES e/ou duplicatas de títulos já existentes nos acervos.

Materiais digitais

A da produção científica dos professores efetivos, pesquisadores e discentes

da IES, para compor o acervo das bibliotecas digitais, é recebida pela Coordenação de Bibliotecas e incorporada ao sistema da Biblioteca para disponibilização para a consulta por parte dos usuários.

ORGANIZAÇÃO DO ACERVO

A Biblioteca Central é responsável pelo registro e preparação dos itens para o acervo, isto é, catalogação, classificação, indexação e etiquetagem. A catalogação é feita em sistema unificado da IES que permite que em uma única pesquisa seja recuperados títulos de todas as unidades bibliotecárias que possuam exemplares dentro da busca especificada.

Os materiais em formato digital estão disponíveis e acessíveis nas respectivas bibliotecas digitais e portais da IES para qualquer usuário com vínculo institucional.

AÇÕES CORRETIVAS ASSOCIADAS AO ACOMPANHAMENTO E À AVALIAÇÃO DO ACERVO

As coleções da biblioteca estão sob constante avaliação, visando a eficácia e relevância do acervo para a comunidade acadêmica. O processo de avaliação fornece subsídios para as ações de desenvolvimento do acervo, identificando lacunas, duplicações, obsolescências e desgastes físicos. As ferramentas utilizadas no processo de avaliação do acervo são:

- a) relatórios de circulação de material, contendo quantidade de empréstimos, consultas e de reservas;
- b) análise das bibliografias básicas e complementares;
- c) estado de conservação das obras;
- d) sugestões dos usuários para aquisição de material bibliográfico ou assinatura de bases de dados;
- e) relatórios de uso das bases de dados assinadas.

BIBLIOTECAS DIGITAIS E PORTAIS

A Biblioteca oferece aos usuários acesso às bibliotecas virtuais com assinatura corrente e portal para consulta de monografias e cadernos

científicos (em parceria com o setor de Pesquisa e Extensão). O conteúdo disponível em formato digital possui acesso restrito à comunidade acadêmica com exceção do repositório e portal de publicações da Pesquisa & Extensão.

SEGURANÇA DO ACERVO

Uma das medidas para promoção da segurança patrimonial e informacional do acervo físico das bibliotecas da IES, que vem demonstrando eficiência, é o sistema de segurança eletromagnética. A tecnologia eletromagnética (EM) funciona com um campo magnético, produzido por energia elétrica.

Esse sistema é composto por etiquetas inseridas nos itens do acervo, que ao passarem pelas antenas instaladas na entrada da biblioteca emitem sinal sonoro. O alarme disparado não indica necessariamente uma tentativa de furto, mas serve para alertar que algum item possa não ter sido devidamente registrado.

Considerando a prática de livre acesso ao acervo, e tendo em vista a segurança patrimonial, são disponibilizados armários guarda-volumes para o acesso dos seus usuários preferenciais (discentes). Além disso, a biblioteca conta com câmeras de segurança estrategicamente posicionadas dentro e entorno do setor, possibilitando o acionamento da Coordenação de Segurança caso haja a necessidade de consulta de imagens. A Biblioteca também conta com equipe de vigilância patrimonial, não armada, para colaborar com a segurança dos colaboradores e usuário do setor.

Riscos inerentes às atividades das bibliotecas (físicos, químicos, biológicos, de infraestrutura e outros) que podem danificar o acervo e as respectivas medidas paliativas para enfrentá-los estão descritas no plano de contingência da biblioteca.

Itens e Condições de Segurança

- Câmeras de monitoramento
- Antenas antifurto
- Extintores de incêndio
- Rociadores de incêndio

CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO

Os acervos da biblioteca contam com processo de básico de conservação e restauração de material. A conservação é feita de forma preventiva, curativa e o processo de restauração propriamente dito visa aplicar medidas e ações que preservem a originalidade do livro.

DESBASTAMENTO

O desbastamento é o processo de remanejamento de itens ou coleções com baixo uso, e consiste na realocação desses itens para o depósito ou sala específica, onde ficam por determinado período para eventual consulta (WEITZEL, 2013). Esse procedimento permite abrir espaço no acervo para a inclusão de itens novos, atualizando o acervo. Passado o período determinado, caso não haja demanda, os itens seguem para o processo de descarte, conforme a norma da IES.

PROCESSO DE DESCARTE

O processo de descarte de material pertencente aos acervos das bibliotecas do CEUNI-FAMETRO depende da avaliação da coordenação da biblioteca. O trabalho de identificação dos itens a serem indicados para descarte se baseia na deteriorização do material por conta de sua utilização e manuseio. A baixa do acervo das bibliotecas é feita no sistema da Biblioteca com a desabilitação do material para circulação com data e justificativa para a baixa.

ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVO

O Plano de Atualização dos Acervos da biblioteca da IES deverá ser reavaliado e atualizado a cada novo ciclo do Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PDI) — de forma a atender os objetivos estratégicos do CEUNI-FAMETRO — ou sempre que se fizer necessário.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.