Sistema de Bibliotecas: Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo

Coronel Fabriciano
2023

Apresentação

A elaboração de uma Política de Desenvolvimento de Coleções para as Bibliotecas do Unileste deve-se à necessidade de geração de um instrumento formal, no qual as diretrizes para a composição do acervo sejam estabelecidas em conformidade com os interesses de seus usuários, à missão e objetivos da Instituição.

A normatização de uma política permite que a coleção cresça qualitativa e quantitativamente de forma sólida e equilibrada. Também é necessário que se estabeleçam critérios claros e precisos de desenvolvimento do acervo através da seleção, aquisição e descarte de material.

A política de aquisição e expansão do acervo das bibliotecas do Unileste possui diretrizes de aquisição pautadas em compras estabelecidas em conformidade com os interesses de seus usuários, à missão e objetivos da Instituição, doação e permuta, sendo resultado de um trabalho interdisciplinar que consiste no planejamento do acervo como um processo contínuo.

1 INTRODUÇÃO

A política de desenvolvimento de aquisição, expansão e atualização do acervo das bibliotecas tem por finalidade a definição de critérios para a atualização do acervo, bem como a necessidade da aplicação correta dos recursos orçamentários disponibilizados pela Instituição, uma vez que a política tem como um de seus objetivos a otimização da utilização dos recursos financeiros disponíveis.

Para que os objetivos sejam alcançados, é fundamental que não só os profissionais da informação estejam envolvidos no processo decisório, mas também os coordenadores de cursos e professores, que contribuirão sobremaneira na tomada de decisão, através de seus conhecimentos.

2 OBJETIVOS

- Propiciar normas para atualização do acervo e através disso equilibrar o crescimento racional do acervo nas áreas de atuação da Instituição;
- Definir critérios, responsabilidades e prioridades, contribuindo para o planejamento orçamentário;
- Estabelecer diretrizes para orientar o processo de seleção e aquisição de material;
- Definir diretrizes para o descarte de material.

3 FORMAÇÃO DO ACERVO

A política de formação do acervo deverá ser constituída considerando os recursos orçamentários designados para as bibliotecas e contemplar os diversos tipos de materiais bibliográficos nos diferentes suportes, dando subsídio às áreas de interesses das atividades fim que servirão de suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

3.1 Avaliação da coleção

É necessário que se avalie o acervo periodicamente para que se verifique a adequação do acervo como contribuição a informação dos trabalhos desenvolvidos pelos cursos.

A avaliação do acervo da Biblioteca deverá levar em consideração as bibliografias básicas e complementares das disciplinas que constam nas ementas dos Projetos Pedagógicos, bem como, obras clássicas dos autores das áreas oferecidas na Instituição (nacionais e estrangeiros) e publicações atualizadas, sendo ainda necessário que se tenha também bibliografias em áreas correlatas, que servirão de complemento ao desenvolvimento das pesquisas realizadas na Instituição.

4 SELEÇÃO

A seleção dos materiais que irão compor o acervo é realizada através de critérios estabelecidos pela Instituição.

A definição e seleção das bibliografias básicas e complementares são de responsabilidade do corpo docente, NDE e coordenações dos cursos em consonância com o projeto pedagógico dos cursos. Em 2018, através da Resolução Consepe nº 297/28/03/2018, o Unileste aprovou as Diretrizes Metodológicas para análise pelo NDE do acervo bibliográfico dos cursos e emissão do relatório de adequação, em consonância com a Portaria do MEC n° 1.383, de 31 de outubro de 2017.

4.1 Critérios para seleção

As obras a serem adquiridas são selecionadas por meio de análise documental: bibliografias básicas e complementares identificadas no PPC, lista de reservas, lista de títulos mais emprestados, sugestões de alunos, professores e funcionários através da página do Sistema de Bibliotecas e do Sistema Pergamum. Usam-se ainda os seguintes critérios básicos de seleção, inclusive para as assinaturas de periódicos:

- **Qualidade do conteúdo** - Verificar se a abordagem do assunto é realizada de modo detalhado ou superficial e se atende ao ensino, pesquisa e extensão;
- **Atualidade da obra** - Em algumas áreas ocorrem modificações constantes e bastante significativas, sendo essencial a observação do ano de publicação mais atualizado;
- **Carência de material sobre o assunto no acervo** - Avaliar se a quantidade do material já existente é suficiente ou existe em excesso, e no caso de títulos que não estão disponíveis no mercado, ou seja, livros esgotados, é preferível a substituição, devido ao custo exorbitante no mercado de sebos, além de na maioria das vezes não atingirem o número de exemplares suficientes;
- **Viabilização do idioma** - A aquisição de livros texto em outro idioma será efetuada quando não existir material adequado com tradução em português ou em caso de clássicos exigidos no PPC que sejam imprescindíveis;
- **Quantidade de usuários potenciais** - Analisar se a obra possui embasamento relevante para o ensino/aprendizado do usuário do curso solicitante;
- **Custo adequado** – Verificar se é justificável o custo do material em relação ao número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- **Condições físicas do material** - Utilidade do formato do material bibliográfico no que se refere aos multimeios - os materiais (DVD'S, CD'S) serão adquiridos quando comprovada a necessidade de tais recursos de acordo com PPC.

4.1.1 Diretrizes para aquisição do acervo

- A aquisição passa pelo planejamento anual deliberado pela verba destinada para as bibliotecas, que será analisada conforme a demanda e necessidades das bibliotecas;
- O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve ser aprovado em todas as instâncias institucionais, pois este constitui a base sobre a qual o acervo será adquirido e/ou atualizado;
- As solicitações de compra deverão ser repassadas aos coordenadores de cursos pelo professor, através do preenchimento de formulário próprio idealizado pela Biblioteca, especificando se o material consta na bibliografia básica ou complementar da disciplina, indicando também a quantidade necessária do material;
- O processo de aquisição será realizado semestralmente (junho e outubro) seguindo um planejamento apresentado pela Coordenação das Bibliotecas e aprovado pela Pró-reitoria Acadêmica;
- A aquisição da bibliografia básica deverá ser baseada na proporção de vagas ofertadas por curso, de acordo com os indicadores de qualidade do MEC;
- Em relação à bibliografia complementar, devem estar disponíveis, pelo menos, três títulos por unidade curricular com, no mínimo, dois exemplares por título ou com acesso virtual;
- A assinatura de periódicos será realizada de acordo com a indicação dos docentes e indicadores de qualidade do MEC. Os periódicos especializados (revistas científicas) devem ser indexados e atualizados em relação aos últimos três anos;
- Os elementos indispensáveis para a correta localização da obra são: indicação do nome completo do autor (sem abreviaturas), título completo da obra e subtítulo (se houver), local, editora e data (solicitar sempre o ano mais atualizado). Quando as informações são abreviadas ou equivocadas, ocorre uma dificuldade de identificação na hora da aquisição, trazendo com isso a possibilidade de erro nas compras.

4.2 Seleção quantitativa

- **Livros nacionais:** serão adquiridos conforme indicados nos PPC's dos cursos, indicações do corpo docente, indicações do corpo discente, indicações de funcionários da Instituição e de acordo com os indicadores de qualidade do MEC.
- **Livros importados:** serão adquiridos quando não houver adequada tradução em português ou se for obra imprescindível para o andamento do curso.
- **Coleção de referência:** deverá ser atualizada com frequência em função das características próprias do material, ou seja, de acordo com a periodicidade.
- **Periódicos (impressos ou eletrônicos):** deverá ser efetuada avaliação anual pela coordenação das Bibliotecas e pelos coordenadores de cursos, para que se proceda à renovação dos títulos. Quando não houver demanda significativa no período, a renovação deverá ser reavaliada e aprovada pela Pró-reitoria

Acadêmica. Quando houver interesse de novas assinaturas, deverá ser levado em consideração a quantidade de periódicos na mesma área já disponíveis nas bibliotecas e implantação de novos cursos. Em relação aos periódicos eletrônicos deverá ser avaliado a facilidade de acesso simultâneo, a possibilidade de se fazer backups após o término da assinatura e a qualidade de cobertura da assinatura.

5 RECURSOS FINANCEIROS

Os investimentos são estimados para atender aos serviços das bibliotecas de acordo com a verba orçamentária anual definida conforme o Planejamento Estratégico da Instituição que estabelece o percentual da receita líquida que será investido em biblioteca (acervo e espaço físico).

5.1 Compras

A aquisição por compra deverá ser efetuada levando-se em consideração os critérios de seleção indicados no item 4.1.

5.1.1 Prioridades para compras

- **Bibliografia das disciplinas básicas:** compreende obras que atendem aos objetivos centrais da disciplina e que serão de leitura obrigatória durante o semestre letivo. A bibliografia básica deverá ser indicada, considerando, sempre que possível, os títulos disponíveis nas Bibliotecas.
- **Bibliografia das disciplinas complementares:** compreende obras em áreas temáticas relacionadas à área do curso ou que oferecem visões alternativas para o aprofundamento de aspectos específicos.
- **Livros mais emprestados:** compreende as obras que são mais emprestadas pelos alunos e professores no semestre.
- **Obras clássicas:** compreende obras consideradas clássicas ou consagradas dentro da área temática do curso.
- **Demais solicitações:**
    - **Obras de ficção:** compreendem obras de autores brasileiros e estrangeiros, publicadas no Brasil e/ou no exterior, com o objetivo de promover o hábito da leitura e o entretenimento.
    - **Obras mais reservadas:** compreendem os títulos mais reservados pelos alunos e professores no semestre.
    - **Solicitações de usuários:** compreendem os títulos solicitados através da página da Biblioteca e do Sistema Pergamum.

5.2 Doações

A solicitação de doações de interesse para a biblioteca é incentivada, principalmente para publicações não comercializadas e governamentais.

Para ser incorporado ao acervo, além dos critérios gerais de seleção, verifica-se, também, as seguintes condições:

- Falhas de coleções ou exemplares extraviados;
- Duplicatas de material existente, mas necessária;
- Traduções importantes;
- Primeiras edições ou edições diferentes das existentes na biblioteca;

- Prefácios ou introduções dignos de atenção;
- Anotações ou dedicatórias de notáveis;
- Valor histórico para a Instituição;
- Estado de conservação.

O material doado espontaneamente é selecionado e o que for de interesse da biblioteca é processado tecnicamente.

5.3 Permuta

A permuta de publicações será realizada através de listas de duplicatas de livros e periódicos.

Quanto às listas de duplicatas recebidas de outras bibliotecas deverá ser analisada para a verificação quanto a sua adequação ao acervo da Biblioteca.

A permuta com publicações é incentivada com o objetivo de aquisição de:

- Material não disponível comercialmente;
- Material de interesse para a biblioteca, cuja permuta se apresente economicamente vantajosa.

5.4 Descarte

A coordenação das Bibliotecas, os Bibliotecários e as coordenações de cursos e/ou professores indicados avaliam o acervo e selecionam o que será descartado. Os materiais que nos últimos três anos não foram consultados de forma alguma serão descartados.

A avaliação do acervo será realizada nos anos ímpares, levando-se em consideração:

a) Quanto ao acervo de livros:

- A devida inadequação do conteúdo do material em relação às áreas que compõe o acervo.
- Obras desatualizadas que não sejam consideradas de valor histórico e que foram substituídas por edições mais recentes.
- Material bibliográfico em condições físicas irrecuperáveis (deterioradas).

b) Periódicos:

- Coleções não correntes que não apresentem demandas.
- Periódicos recebidos em duplicata não pesquisados.
- Periódicos em condições físicas irrecuperáveis.

- Periódicos informativos semanais com mais de três anos.
- Periódicos científicos sem estatísticas de uso por três anos.

O material selecionado para descarte é doado, permutado ou eliminado.

O descarte visa principalmente:

- Adequar a coleção aos interesses dos usuários;
- Evitar o crescimento desordenado da coleção;
- Evitar desperdícios de recursos humanos, financeiros e de infraestrutura.

Os critérios básicos de seleção são válidos também para descarte, acrescidos dos seguintes critérios específicos para os materiais dos acervos:

- Em desuso;
- Excedentes;
- Danificados;
- Obsoletos;
- Inadequados;
- Coleção de periódicos não correntes, que não apresentam demanda, com falhas de coleção;
- Periódicos de divulgação e interesse temporário;
- Obras que não tem utilidade para memória e pesquisa histórica.

REFERÊNCIAS

BALBI, Kay. **Como escrever um manual de políticas e procedimentos.** Disponível em: <http://www.ehow.com.br/escrever-manual-politicas-procedimentos-como_65602/>. Acesso em: 18 dez. 2016.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Diretoria de Avaliação da Educação Superior. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. **Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância.** Brasília, abril de 2016. Disponível em: < http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2016/instrumento_2016.pdf>. Acesso em: 19 dez. 2016.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Desenvolvimento & avaliação de coleções**. Rio de Janeiro: Rabiskus, 1993. Disponível em: < https://pt.scribd.com/document/78335882/Desenvolvimento-e-Avaliacao-de-Colecoes>. Acesso em: 19 dez. 2016.

POLÍTICA de recursos humanos do Grupo Schindler. Disponível em: <file:///C:/Users/jacqueline.cabral/Downloads/politica-recursos-humanos.pdf>. Acesso em: 18 dez. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Sistema de Bibliotecas. **Política do desenvolvimento de coleções da UFSC**. Florianópolis, 2012. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/design/PolDesColecoes_SIBIUFSC.pdf>.Acesso em: 20 dez. 2016.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Desenvolvimento de coleções:** uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. Disponível em: < http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/512/512>. Acesso em: 20 dez. 2016.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **O futuro das bibliotecas e o desenvolvimento de coleções:** perspectivas de atuação para uma realidade em efervescência. Disponível em: < http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/629/413>. Acesso em: 20 dez. 2016.