



**CENTRO UNIVERSITÁRIO SERRA DOS ORGÃOS  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO UNIFESO – SIB - UNIFESO**

## **POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO**

### **APRESENTAÇÃO**

A existência de uma Política de Desenvolvimento de Coleções para o Sistema de Bibliotecas do UNIFESO – SIB-UNIFESO deve-se à necessidade de um instrumento formal no qual as diretrizes para a composição do acervo sejam estabelecidas em conformidade com os interesses de seus usuários, a missão e os objetivos da instituição.

Sua elaboração é essencial para a biblioteca, pois permite que a coleção cresça qualitativa e quantitativamente, de forma sólida e equilibrada, além de estabelecer critérios claros e precisos para o desenvolvimento do acervo em seus processos de seleção, aquisição, descarte e recuperação de material, sendo resultado de um trabalho interdisciplinar que consiste no planejamento e avaliação como processo contínuo. Nesse sentido, a Política de Desenvolvimento de Coleções assegura os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

### **1. INTRODUÇÃO**

A Política de Aquisição, Desenvolvimento e Atualização do SIB-UNIFESO tem por finalidade a definição de critérios para o desenvolvimento e a atualização do acervo de suas bibliotecas, bem como a aplicação dos recursos orçamentários disponibilizados pela instituição. Para que os objetivos sejam alcançados, faz-se necessário o trabalho conjunto de todos os envolvidos nesse processo decisório: o sistema de bibliotecas, coordenações de curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), direções e Reitoria.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo geral**

Definir critérios que subsidiem a formação, desenvolvimento e atualização do acervo do SIB-UNIFESO de acordo com os objetivos e missão da instituição.

### **2.2. Objetivos específicos**

- a. Estabelecer diretrizes para a seleção, aquisição e atualização de materiais e assinaturas;
- b. Equilibrar o crescimento racional do acervo;
- c. Prever, planejar e otimizar os recursos orçamentários destinados ao desenvolvimento do acervo;
- d. Destinar recursos para a recuperação de publicações;
- e. Determinar diretrizes para o descarte de materiais.

## **3. FORMAÇÃO DO ACERVO**

A formação do acervo deve contemplar os diversos tipos de materiais bibliográficos em seus variados formatos e suportes, e em consonância com as exigências pedagógicas institucionais. Deve atender ao conteúdo curricular dos cursos presenciais e a distância, servindo de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão do UNIFESO, além de preservar a memória acadêmica da instituição.

Atualmente, o SIB-UNIFESO se configura como um acervo híbrido, composto por materiais impressos e digitais (incluindo-se a produção intelectual da própria instituição), além de plataformas bibliográficas virtuais. As fontes de formação do acervo são oriundas de compra, doação, reposição e renovação de acesso dos conteúdos online.

## **4. SELEÇÃO DO ACERVO**

Na seleção dos materiais que irão compor o acervo, utilizam-se como principal referência as bibliografias básica e complementar constantes nos projetos pedagógicos dos cursos, garantindo a correlação pedagógica entre o acervo e os planos de ensino. Por se tratar de um processo interdisciplinar que envolve coordenações de curso, direções, NDE e biblioteca, é imprescindível o trabalho coletivo para se atingir o objetivo maior da seleção do acervo: o de formar uma coleção equilibrada e coerente com os planos de ensino e as necessidades dos usuários. Para tal, a biblioteca utiliza-se de instrumentos apropriados, que fundamentam a escolha dos materiais de forma qualitativa e quantitativa, evidenciando importantes subsídios a serem utilizados na tomada de decisão.

### **4.1. Critérios para seleção**

#### **4.1.1. Seleção qualitativa**

- a. Análise da bibliografia dos cursos, para sua adequação ao conteúdo curricular, conciliando sempre que possível os títulos da graduação e pós-graduação, presenciais e a distância;
- b. Análise da qualidade de conteúdo da obra para verificação da abordagem do assunto (detalhado ou superficial) e se atende aos objetivos do ensino, da pesquisa e extensão;
- c. Verificação da autoridade e reputação do autor e/ou editor nas suas respectivas áreas de atuação;
- d. Atualidade da obra: Em algumas áreas do conhecimento ocorrem modificações constantes e bastante significativas, gerando obsolescência. Por esse motivo, as obras adquiridas devem ter o ano de publicação o mais atualizado possível, salvo as de caráter histórico;
- e. Na carência de títulos no mercado (esgotados), será priorizada a substituição por

obra similar ou edição anterior;

f. A aquisição de títulos em outros idiomas se dará apenas quando não existir tradução em português da obra solicitada ou, em caso de clássicos, que sejam imprescindíveis ao plano de ensino;

g. Aspectos físicos: I) Adequação do formato do material (conveniência do formato e compatibilização com equipamentos e softwares existentes); II) Análise das condições físicas do material;

h. Trabalhos de Conclusão de Curso que tenham atendido à nota de corte 8,5, terão sua versão final depositada na biblioteca por suas respectivas coordenações, para compor o acervo do SIB-UNIFESO.

i. Apostilas ou materiais de finalidade acadêmica;

j. Fotocópias de materiais bibliográficos e outras formas de reprodução não autorizadas não serão aceitas (art. 29 da Lei de Direitos Autorais, nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998);

k. Plataformas bibliográficas virtuais devem atender as áreas de conhecimento dos cursos, oferecer qualidade de cobertura da assinatura e usabilidade da plataforma.

#### **4.1.2. Seleção quantitativa**

a. Demanda reprimida: avaliação da quantidade de títulos/exemplares no acervo e adequação ao número de usuários reais/potenciais da instituição;

b. Demanda estatisticamente comprovada;

c. Orientações gerais dos indicadores de qualidade para avaliação de cursos das Instituições de Ensino Superior (IES), no que se refere à quantidade de títulos e exemplares para as bibliografias, como também para as plataformas bibliográficas virtuais;

d. Verificação e adequação do custo do material em relação ao número de usuários reais/potenciais da instituição;

## **5. AQUISIÇÃO**

Os processos de aquisição de publicações envolvem a compra, o recebimento de doações, as renovações de assinaturas e a reposição de materiais do acervo. Cada modalidade de aquisição segue um processo próprio devido à sua origem e volume de material recebido.

### **5.1. Compra**

A instituição disponibiliza anualmente verba para ampliação e atualização do acervo físico, digital e para renovação de acesso às plataformas bibliográficas virtuais. Os recursos são distribuídos conforme dotação orçamentária própria previamente definida. A renovação do acervo considera o valor do preço médio do material para cada curso e seu respectivo número de estudantes. A aquisição segue a bibliografia que compõe o projeto pedagógico dos cursos presenciais e a distância, assim como suas áreas de conhecimento.

Os pedidos feitos pelas coordenações com os títulos e quantidades a serem adquiridas são encaminhados, após análise do Núcleo Docente Estruturante dos cursos, às Direções Acadêmicas, de acordo com as necessidades e no limite dos recursos estabelecidos.

Após aprovação da Reitoria, os pedidos são encaminhados à biblioteca para se iniciar o processo de aquisição em conjunto com o Setor de Compras. Os cursos em implantação ou submetidos a processos especiais de regulamentação terão destinação específica de recursos após análise individual.

## **5.2. Doações**

Doações são uma modalidade de aquisição sem ônus para a instituição, sendo os materiais provenientes de instituições ou pessoas físicas, podendo ser solicitados ou doados espontaneamente. A biblioteca dispõe de um formulário (Anexo I) que deverá ser preenchido, deixando o doador ciente da destinação das obras após o processo de seleção.

### **5.2.1. Doações espontâneas**

A biblioteca deve ser previamente informada da intenção da doação mediante recebimento de relação dos itens a serem doados, onde devem constar o título, ano, autor, edição e número de exemplares para serem submetidos à avaliação profissional, conforme critérios especificados na seção 4.1.

### **5.2.2. Destinação das doações**

Após análise no processo de seleção, as doações recebidas poderão ser:

- a. Incorporadas ao acervo;
- b. Doadas para outras instituições;
- c. Descartadas.

## **5.3. Reposição**

A reposição de publicações ocorre quando há necessidade de substituição de obras danificadas ou extraviadas do acervo. É uma modalidade de aquisição necessária, pois permite que se mantenha o equilíbrio das coleções, além de conscientizar os usuários sobre o cuidado com os materiais manuseados. É realizada a partir:

- a. Da reposição de título idêntico ao extraviado/danificado (ano e edição);

b. Da reposição de título idêntico conforme disponibilidade no mercado (ano e edição atualizados);

c. Da reposição de outro título, de importância e valor similares do item danificado/extraviado, com demanda significativa comprovada pela biblioteca.

O usuário será responsável pela comunicação do extravio do material e posterior reposição com o prazo estipulado pelo setor.

## **6. INCORPORAÇÃO AO ACERVO**

Os materiais selecionados por meio de compra, doação ou reposição serão incorporados ao acervo do SIB-UNIFESO após serem submetidos a tratamento técnico e cadastro no software de gerenciamento de acervo. Posteriormente, os exemplares físicos serão distribuídos para as bibliotecas do sistema, ficando disponíveis para consulta no catálogo online. Os materiais digitais também ficarão disponíveis, tanto para consulta como para acesso diretamente no catálogo.

## **7. PRESERVAÇÃO, RESTAURAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DAS COLEÇÕES**

A manutenção do acervo é tão importante quanto sua aquisição, sendo parte essencial do processo de desenvolvimento das coleções. A preservação, restauração e encadernação de publicações deverão ter verba específica destinada para esse fim no orçamento anual do setor, ficando a biblioteca responsável pela seleção dos volumes a serem recuperados, conforme demanda e condições físicas.

## **8. DESCARTE**

É o processo pelo qual se retiram títulos e/ou exemplares do acervo a fim de se manterem atualizadas as coleções. Deve ser um processo contínuo e sistemático, com critérios claros para nortear a tomada de decisão, não pretendendo ser um modelo rígido. Desta forma, o processo de descarte difere conforme a área do conhecimento devido às especificidades de cada uma delas. São objeto de descarte:

- a. Obras não adequadas aos interesses dos usuários e aos objetivos da instituição;
- b. Obras desatualizadas que foram substituídas por edições mais recentes, variando conforme a área de conhecimento;
- c. Obras em condições físicas irrecuperáveis que apresentem danos cuja restauração não compense, exceto livros clássicos, raros e/ou consagrados, a critério da biblioteca;
- d. Obras com excesso de volumes iguais com demanda não significativa e que comprometam o uso adequado do espaço, devendo a análise ser feita em conjunto com as coordenações de curso;
- e. Coleções de periódicos com fascículos esparsos e isolados, coleções de periódicos não indexados ou ainda que comprometam o espaço físico do acervo e revistas gerais e informativas desatualizadas;

Os exemplares descartados serão enviados para a reciclagem de materiais, conforme orientações da Gerência de Materiais e Serviços (GMS).

## **9. AVALIAÇÃO DO ACERVO**

A avaliação de coleções, importante instrumento para a gestão de bibliotecas, é indispensável para verificar se os objetivos estabelecidos estão sendo alcançados. Uma coleção pode ser avaliada pelo seu tamanho, usabilidade do seu acervo e pela adequação das áreas de conhecimento, de forma a atender as necessidades informacionais dos seus usuários. Trata-se de um processo administrativo e estratégico, realizado de forma contínua, que permite elaborar um diagnóstico das coleções, verificando a qualidade das publicações, o interesse dos usuários, entre outros fatores, visando a melhoria dos produtos e serviços do setor.

## **10. REVISÃO DA POLÍTICA**

Bibliotecas universitárias são caracterizadas por sua dinâmica e atualidade. Por esse motivo, sua política de desenvolvimento de coleções deve ser compatível com seus objetivos e suas atividades. Sendo assim, a presente Política de Aquisição,



Desenvolvimento e Atualização do Acervo é objeto de revisão periódica, com a finalidade de garantir sua adequação aos projetos pedagógicos, a comunidade acadêmica e aos objetivos da instituição.

SIB-UNIFESO

Teresópolis, fevereiro/2023.