

FACULDADE FUNORTE JANUÁRIA

**POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO,
AQUISIÇÃO E DESBASTAMENTO**

BIBLIOTECA JOSÉ LICÍNIO BASTOS CAMPOS- “SEU JUCA”

Januária – MG

2021

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem como princípio estabelecer a política de atualização, aquisição e descarte da Biblioteca “Seu Juca” da FUNORTE JANUÁRIA, visando o planejamento na expansão do acervo bem como na sua qualidade e, deverá ser utilizado como um instrumento de apoio aos pesquisadores, ao corpo docente e ao bibliotecário da seleção até um possível desbastamento.

As IES, de acordo com os seus recursos orçamentários, deverão adquirir diferentes tipos de materiais com a finalidade de atender os cursos de graduação da FUNORTE JANUÁRIA. (O (A) bibliotecário a) deverá administrar a seleção e a aquisição dos materiais informacionais visando à utilização efetiva da comunidade através dos projetos de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

O desenvolvimento e a manutenção do acervo serão de responsabilidade do bibliotecário, em parceria com o corpo docente tendo em vista os professores serem conhecedores da literatura, podendo assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

Será necessário realizar avaliações periódicas dos acervos, com a finalidade de manter a sua consistência, de acordo com a política proposta.

2 POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO E SELEÇÃO DO ACERVO

A biblioteca promove a expansão de seu acervo através de compras, doações ou permutas.

2.1 Critérios de seleção e aquisição

- Doações: área de interesse do conteúdo do material, ano de publicação, atualidade da informação, valor histórico da obra, idioma, estado físico do material, disponibilidade de exemplares no acervo, autoridade, imparcialidade;

- Permuta: área de interesse do conteúdo do material, disponibilidade de exemplares no acervo, idioma, autoridade, imparcialidade;
- Compra: necessidades do curso/área de interesse, disponibilidade de exemplares no acervo, idioma, custo, autoridade;
- Obras de Referência: existência de obras similares, facilidade de acesso, idioma, ano de publicação, preço da publicação, autoridade, imparcialidade, cobertura;
- Periódicos: necessidade do curso/área de interesse, autoridade, cobertura, continuidade.

2.1.1 Responsável pela seleção

- As respectivas Coordenações de Cursos, através de seu Corpo docente;
- Corpo discente, através das sugestões apresentadas à Coordenação de Curso;
- Outros segmentos da Faculdade, através das necessidades de cada projeto específico.

2.1.2 Fontes de informação para a Seleção e Aquisição

- Bibliografias fornecidas pelo corpo docente;
- Bibliografias gerais e especializadas;
- Catálogos de editoras;
- Sugestões dos usuários.

2.1.3 Critérios do procedimento

- Todo material solicitado para aquisição deverá ser encaminhado pelos Coordenadores de Curso ao bibliotecário (a) responsável, por e-mail ou impresso, para ser avaliado se o número de exemplares solicitados é viável, fazendo uma pesquisa no acervo, do número de exemplares existentes ou não. Esta listagem deverá ser formatada por disciplina.
- Analisar a adequação do material às capacidades, necessidades e interesses dos usuários;

- Manter atualizado o acervo de fontes de informação necessárias à aquisição de material bibliográfico;
- Manter contato com os professores e coordenadores, no sentido de receber sugestões para aquisição e mantê-los informados sobre o andamento de seus pedidos;
- Verificar as deficiências do acervo e indicar o material a ser adquirido;
- Selecionar o material bibliográfico recebido por doação e/ou permuta, a ser incorporado ao acervo;

OBS.: Documentos que contêm a história das instituições bem como suas próprias publicações, também devem fazer parte do acervo.

a) Quanto ao perfil da coleção

- Obras consagradas e clássicas;
- Autoridade do autor e editor;
- Textos no idioma original ou traduções confiáveis;
- Edição atualizada;
- Qualidade técnica;
- Livros que possuem melhores edições e impressões.

b) Quanto ao idioma

- português;
- espanhol;
- inglês;
- francês;

3 AQUISIÇÃO

3.1 Bibliografia Básica

- Nacional e Estrangeira

São adquiridos 03 (três) títulos de livros, sendo o número de exemplares calculados de acordo com os padrões de qualidade do MEC. Sendo que, um exemplar de cada título será destinado à consulta interna e o restante para circulação (empréstimo domiciliar).

3.2 Bibliografia Complementar e/ou atualização

Livros necessários à complementação e atualização do conteúdo programático das disciplinas. O número de títulos varia de acordo com cada curso. Deverá ser adquirido 2 (dois) exemplares de cada título, exceto quando houver demanda ou solicitação, justificando a necessidade de um número maior. Sendo que, um exemplar de cada título será destinado à consulta interna e o restante para circulação (empréstimo domiciliar).

3.3 Obras de Referência

Os tipos de materiais são dicionários gerais e especializados, enciclopédias, códigos, catálogos, sumários, compêndios, periódicos etc. Será da competência do bibliotecário selecionar esses documentos em parceria com especialistas da área.

3.4 Periódicos

A aquisição de periódicos é feita através de permuta, doação ou assinatura. A solicitação de assinaturas é feita pelo coordenador do curso, através da indicação do professor. Antes de a assinatura ser realizada, é de responsabilidade do bibliotecário, verificar sua qualificação no QUALIS/CAPES. O número de assinaturas para o curso é realizado de acordo com os padrões de qualidade do MEC, caso não exista esta indicação, o curso poderá ter até 03 (três) assinaturas na biblioteca, exceto quando houver demanda ou solicitação do coordenador de curso, justificando a necessidade de um número maior.

Para esta análise deverão ser observados os seguintes critérios:

a) *Inclusão*

- Quando houver a implantação de novos cursos;
- Quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração da grade curricular;

Para periódicos eletrônicos deverá ser considerado:

- Facilidade de acesso simultâneo;
- Backup após termino da assinatura;
- Cobertura da assinatura.

b) *Cancelamento*

- Quando um novo título é mais abrangente do que o já existente no acervo;
- Quando não mais existir interesse no título pelo Curso, por motivos devidamente justificados;
- Quando o título não apresenta utilização, devidamente comprovada, de uso;
- Outros.

Obs.: No caso de cancelamento e/ou inclusão de títulos, deverá ser enviado para a Biblioteca um ofício pelo Coordenador do Curso, devidamente fundamentado. Todos os títulos indicados

para compra serão renovados automaticamente até a próxima avaliação de utilização da coleção. Durante o ano existirá a possibilidade de inclusão e/ou cancelamento de títulos.

3.5 Multimeios

Serão adquiridos quando comprovada a necessidade de tais recursos para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão dentro da seguinte condição:

- Quando os equipamentos necessários para sua utilização existirem na Biblioteca ou estiverem em vias de serem adquiridos.

3.6 Periódicos de Caráter Informativo

A Biblioteca “Seu Juca” da FUNORTE JANUÁRIA, adquirirá periódicos de informações gerais (locais, estaduais e nacionais), e revistas de caráter informativo de âmbito nacional (Veja, Isto É, etc.).

Devido às restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, tornar-se impossível para qualquer biblioteca adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, serão estabelecidas as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

1. Bibliografia básica e complementar de livros e obras de referência para os cursos de graduação em fase de reconhecimento, implantação, credenciamento ou reconhecimento;
2. Periódicos de referência (Base de Dados, Bibliografias, etc).
3. Assinaturas de periódicos, cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes.

4 DOAÇÕES

4.1 Acervo geral

Os critérios para a seleção de doações são os mesmos utilizados para a compra.

A Biblioteca “Seu Juca” da FUNORTE JANUÁRIA, não aceitará doação condicionada às exigências relativas à disposição ou localização do material nas estantes da Biblioteca. A Biblioteca “Seu Juca” será livre para dispor de quaisquer publicações desnecessárias, independentemente de como foram adquiridas (doação ou permuta). Toda e qualquer doação integrada à coleção não mais poderá ser devolvida. Analisar também:

- Data de publicação;
- Suporte físico – Impresso, CD-Rom e disquete;
- Idioma;
- Estado físico do material;
- Número de exemplares já existentes no acervo;

4.2 - Periódicos

Serão aceitos periódicos, nas seguintes condições:

- Em caso da existência do título, serão aceitos para completar falhas e/ou coleção;
- Em caso de não existência do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo seja adequado aos interesses da comunidade ou para completar coleções já existentes.

5- DESBASTAMENTO

Constitui-se de descarte e remanejamento. Após a avaliação do material bibliográfico, o mesmo é retirado da coleção ativa, com o objetivo de manter a qualidade do acervo e economia de espaço. Este processo deverá ser contínuo e sistemático observando os critérios a seguir:

5.1 Acervos gerais

a) Padrão de uso

Detectado por dados estatísticos de circulação (Material nunca circulado);

b) Aparência

- Volumes mal encadernados;
- Volumes desgastados, com páginas sujas, quebradiças, faltando páginas;
- Volumes irrecuperáveis.

c) Volumes supérfluos ou duplicatas

- Duplicatas desnecessárias;
- Duplicatas de obras desatualizadas;
- Títulos sem interesse à comunidade; Títulos altamente desatualizados em cujo acervo exista edições mais atualizadas.

d) Conteúdo

- Traduções não fidedignas.

e) Idioma

- Material em idioma completamente inacessível à comunidade e nunca consultado (ex: japonês, javanês, sânscrito, etc.).

f) Idade

- Livros antigos, desde que não sejam consideradas obras clássicas;
- Livros de ficção, de valor efêmero e não considerados obras clássicas literárias;
- Livros reimpressos e folhetos contendo informações desatualizadas.

5.2 Periódicos

- Coleções não correntes e que não apresentem demanda;
- Periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- Periódicos recebidos em duplicata;

- Coleções de periódicos de caráter não científico;
- Condições físicas inadequadas
-

OBS.: Os documentos desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada na demanda, importância e valor do título.

6 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A avaliação sistemática da coleção é o diagnóstico que mostra se o desenvolvimento da coleção está correndo da forma prevista possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

Na avaliação do acervo da Biblioteca “Seu Juca” da FUNORTE JANUÁRIA, serão utilizados os seguintes critérios:

6.1 Metodologias

- Utilizar relatórios estatísticos para levantar número de usuários, leitores, livros emprestados, circulados, devolvidos, etc. Esses dados permitem efetuar várias relações entre o crescimento da coleção e o seu estabelecimento entre os usuários a serem atendidos.
- Comparar o acervo através de listas, bibliografias recomendadas e/ou adotadas, para verificar os itens não existentes na Biblioteca e que devam ser adquiridos.

7- REVISÕES DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES

Para garantir a sua adequação à Instituição, à comunidade e ao objetivo da Biblioteca “Seu Juca” da FUNORTE JANUÁRIA existe dois pontos primordiais: a participação do corpo

docente está diretamente envolvida na política de desenvolvimento de coleções e a participação direta da equipe de bibliotecários na organização e controle dessa política.

Após um período de 03 anos, esta política deverá ser avaliada para conhecer seus reais benefícios.

REFERÊNCIAS

CUNHA, Murilo Bastos da. As tecnologias de informação e a integração das bibliotecas brasileiras. **Ci. Inf.**, Brasília, v.23, n.2, p.182-189, maio/ago. 1994.

MARCHIORI, Patrícia Zeni. "Cibernética" ou biblioteca virtual: uma perspectiva de gerenciamento de recursos de informação. **Ci. Inf.** Brasília, v.26, n.2, p. 115-124, maio/ago. 1997.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996. 118 p.

_____. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, 1989. (Coleção palavra-chave; 1)