



# **POLÍTICA** DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

**2023-2027**

Biblioteca Adalberto Pessoa Lopes

## Histórico

Coordenação da Biblioteca	25/06/2019	Criação do Documento
Coordenação da Biblioteca	15/07/2021	Atualização
Coordenação da Biblioteca	24/03/2022	Atualização
Coordenação da Biblioteca	05/05/2023	Atualização

## Apresentação do Plano de Atualização dos Acervos

O Plano de Atualização de Acervo da Faculdade do Amazonas IAES representa a política de desenvolvimento de coleções, cujo propósito é reunir diretrizes gerais para a melhoria do suporte informacional da biblioteca da IES. O texto aborda objetivamente questões relacionadas ao acervo: sua formação, seleção, formas de aquisição, organização, conservação, avaliação, segurança, e processos de desbastamento e descarte. A proposta deste documento é fornecer orientações gerais para as equipes da instituição que trabalham diretamente com o acervo, no que tange ao seu desenvolvimento, e para os usuários que desejarem compreender as diretrizes norteadoras da formação do acervo da Faculdade do Amazonas IAES.

O acervo bibliográfico será expandido conforme a alocação de recursos orçamentários constantes nas políticas de aquisição da Instituição. A expansão da coleção ocorrerá através da solicitação sistemática dos professores e coordenadores, visando à atualização do acervo nas áreas do conhecimento e para atender à demanda de novos cursos. Isso inclui bibliografias básicas e complementares de livros, periódicos impressos e/ou eletrônicos, cujos títulos já façam parte da lista básica conforme indicado pelos docentes, e obras que sejam de interesse para os cursos ofertados pela IES.

Está prevista a implantação, durante o quinquênio deste Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), da Biblioteca Virtual e da Biblioteca Digital. Para o próximo quinquênio, a previsão de atualização do acervo é a seguinte:

ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	2023	2024	2025	2026	2027
Títulos de Livros	75	15	15	15	15	15
Exemplares de Livros	280	50	45	55	55	75
Periódicos	200	40	40	40	40	40
Revistas	20	04	04	04	04	04
Jornais	10	02	02	02	02	02
Obras de referência	20	4	4	4	4	4
Vídeos	0	0	0	0	0	0
DVD	10	02	02	02	02	02
CD Rom's	300	60	60	60	60	60
Assinaturas eletrônicas	21	03	03	04	04	05
Base de Dados	2	2	2	2	2	2

Com relação ao acervo de livros, estes são atualizados e renovados conforme solicitação do Coordenador de Curso, além de sugestões feitas pelo bibliotecário a partir de catálogos recebidos para análise e aquisição.

Quanto ao acervo de periódicos, todas as assinaturas existentes serão atualizadas, e novos títulos sugeridos por professores, coordenadores e pelo bibliotecário serão adquiridos, passando por uma avaliação dos professores de cada área.

A aquisição para a expansão do acervo da biblioteca será priorizada a partir da consolidação dos cursos em desenvolvimento e da implantação dos novos. O ponto de referência para adquirir livros, periódicos, software ou multimídias será as necessidades definidas pelo MEC em termos do número de alunos, tanto para bibliografia básica quanto complementar. Além disso, as solicitações

dos professores e coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação também serão consideradas.

## **FORMAÇÃO DO ACERVO**

Os acervos da Faculdade do Amazonas IAES devem abranger materiais de informação de todas as áreas do conhecimento necessários para o pleno atendimento dos planos dos cursos oferecidos pela IES. Independentemente do suporte, os acervos informacionais devem atender às demandas de ensino, pesquisa e extensão de forma alinhada. Nessa perspectiva, os acervos são compostos por materiais em diversos formatos, incluindo 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 realizada anualmente por meio da aquisição de materiais de informação, seja por compra, doação ou permuta.

Além do propósito inicial apresentado, os acervos da Faculdade do Amazonas IAES têm a função de preservar a memória institucional da instituição.

## **Política de Formação de Acervos**

A política de formação e desenvolvimento de coleções, também conhecida como Plano de Atualização dos Acervos da Biblioteca Adalberto Pessoa Lopes da Faculdade do Amazonas - IAES, é um documento fundamental para estabelecer diretrizes que servirão como base para a tomada de decisões relacionadas ao crescimento e avaliação do acervo da biblioteca. Essas diretrizes devem incluir critérios gerais de seleção, aquisição, avaliação e desbastamento/descarte de itens do acervo.

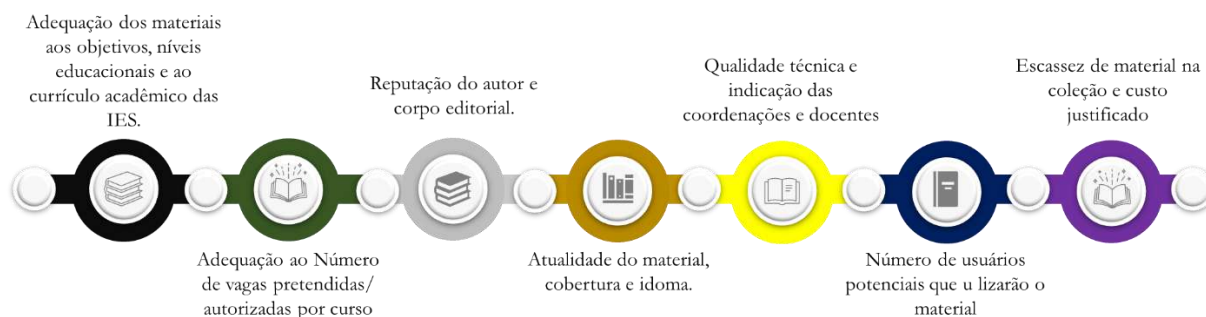
Além disso, como mencionado por Weitzel (2013), outras questões relevantes que podem ser contempladas na política incluem direitos autorais, conservação e restauração, compartilhamento de recursos informacionais, entre outros aspectos. Esses elementos contribuem para uma gestão eficiente e ética dos acervos, garantindo sua qualidade, acessibilidade e relevância para os usuários da biblioteca.

## **Seleção e Aquisição**

Os processos de seleção e aquisição, em suas diversas formas, têm como objetivo incorporar ao acervo físico materiais de informação em suportes variados, que atendam às necessidades da comunidade acadêmica. A decisão de seleção é fundamentada em instrumentos e critérios específicos para proporcionar o máximo de objetividade em um

processo intrinsecamente subjetivo, visando promover o equilíbrio, consistência e relevância do acervo.

Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico é selecionado observando os seguintes critérios:



## Seleção Qualitativa

Busca assegurar 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, em consulta ao corpo docente especialista da área.

5

## Seleção Quantitativa

Visa ajustar a quantidade de exemplares à demanda real ou projetada. No caso de bibliografia básica e complementar, o parâmetro é geralmente estipulado pelo órgão de avaliação dos cursos, comumente uma proporção entre o número de exemplares por vagas autorizadas por curso a cada ano, buscando sempre atingir a pontuação máxima dentro dos parâmetros estabelecidos pelo MEC. Para obras que não fazem parte da bibliografia básica ou complementar, devem ser observadas as estatísticas de circulação de itens do mesmo título ou similares. As bibliografias serão adquiridas considerando as necessidades de cada curso e a disponibilidade do material no mercado.

Para garantir a qualidade do processo de seleção de materiais, recomenda-se levar em consideração os seguintes aspectos:

- O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado em todas as instâncias institucionais.
- Observar cursos em implantação e/ou em fase de autorização e reformulação curriculares.



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

## **Procedimento de Seleção**

6

Este procedimento orienta e baliza racionalmente as decisões da Coordenação de Bibliotecas no processo de seleção. Ele é utilizado tanto para a seleção positiva quanto para a seleção negativa, buscando 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:

- Bibliografias básicas dos cursos;
- Bibliografias complementares dos cursos;
- Editoras, por meio de suas páginas na internet e catálogos;
- Sugestões e pedidos de usuários da biblioteca e da comunidade acadêmica em geral;
- Publicações científicas online.

## **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:

7

- 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, em casos excepcionais, 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 Licença para Depósito Legal.

Nos casos de seleção de *e-books*, algumas observações devem ser consideradas para incorporá-los ao acervo da Biblioteca Adalberto Pessoa Lopes da Faculdade do Amazonas - IAES:

- 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 online 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 online esteja disponível e acessível em bases de dados assinadas pela Faculdade do Amazonas IAES, 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 Compra 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 colegiados de cursos;
- d) Reposição de acervo.

## **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 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 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 Inetgrado de Biblioteca (SiBi) Unimestre para disponibilização em Acesso Aberto para a consulta por parte dos usuários.

## **Organização do Acervo**

A Biblioteca Central é responsável pelo registro e preparação dos itens para o acervo, incluindo catalogação, classificação, indexação e etiquetagem. A catalogação é realizada em um sistema unificado da IES que permite a recuperação de títulos de todas as unidades bibliotecárias que possuem 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 incluem:

- a) Relatórios de circulação de material, contendo quantidade de empréstimos e consultas;
- 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 aberto à comunidade acadêmica, que inclui: repositório e portal de publicações da Pesquisa & Extensão.

## Segurança do Acervo

Nossa biblioteca mantém um cuidadoso controle sobre o acervo, que não é de acesso aberto, mas restrito, o que facilita o monitoramento e registro das movimentações. Adotamos medidas rigorosas para garantir a conservação e organização do material.

Contamos com uma equipe de vigilância patrimonial para garantir a segurança das instalações e do acervo. Câmeras de monitoramento estão estrategicamente posicionadas dentro e ao redor do setor, permitindo o acompanhamento das atividades. Essas medidas contribuem para o controle efetivo do acervo e para a prevenção de danos ou perdas.

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**.

## **Conservação e Restauração**

Os acervos da biblioteca contam com um processo básico de conservação e restauração de material. A conservação é feita de forma preventiva e curativa, enquanto 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, consistindo na realocação desses itens para o depósito ou sala específica, onde ficam por determinado período para eventual consulta. 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 o acervo da Biblioteca Adalberto Pessoa Lopes do IAES depende da avaliação da coordenação da biblioteca. O trabalho de identificação dos itens a serem indicados para descarte baseia-se 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 IAES, ou sempre que se fizer necessário.

## Referências

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.