

**POLÍTICA DE
ATUALIZAÇÃO DO
ACERVO DA BIBLIOTECA**

Política de Atualização Do Acervo da Biblioteca

Objetivo

Adquirir, manter e atualizar as coleções de livros, periódicos e demais materiais, em qualquer suporte (papel, meio magnético ou eletrônico) por meio de compra, permuta e recebimento de doações, de acordo com o orçamento disponibilizado pela Faculdade ao setor da Biblioteca. Atendendo à critérios específicos dos órgãos regulamentadores de educação ao nível nacional.

1. POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVOS INFORMACIONAIS

1.1 Objetivos

A política de desenvolvimento da coleção tem os seguintes objetivos:

- Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento;
- Identificar os elementos adequados à formação da coleção;
- Determinar critérios para duplicação de títulos;
- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Traçar diretrizes para o descarte de material.

1.2 Formação do Acervo

A Biblioteca, de acordo com seus recursos orçamentários, deverá adquirir diferentes tipos de materiais, tais como: Livros físicos/digitais, Obras de Referência, Periódicos, Mapas e Multimeios. Estes materiais devem atender às seguintes finalidades:

- Suprir os programas de ensino dos cursos de graduação e Tecnologia da Faculdade;
- Dar apoio aos programas de pesquisa Faculdade;
- Atender o pessoal dos serviços administrativos no exercício de suas atividades;
- Fornecer obras de informação geral em áreas de assunto não cobertas pelos programas de instrução, de pesquisa e de extensão;
- Coletar e recuperar materiais importantes que relatem a história e o desenvolvimento da Faculdade, incluindo publicações da própria Instituição, bem como materiais sobre a mesma, publicados fora da Instituição.

2. SELEÇÃO

2.1 Critérios para Seleção

Para formação do acervo, os materiais bibliográficos e audiovisuais devem ser rigorosamente selecionados, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e nível educacional da Instituição;
- Autoridade do autor e/ou editor;
- Atualidade;
- Qualidade técnica;
- Escassez de material sobre o assunto na coleção da Biblioteca;
- Aparecimento do título em bibliografias e índices;
- Língua acessível;
- Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- Reputação do publicador ou produtor;
- Condições físicas do material;
- Base de dados atualizadas;
- Plataformas digitais confiáveis;

2.2 Fontes para Seleção

A função do serviço de aquisição é divulgar entre os docentes as novidades editoriais. Serão utilizadas diversas fontes de informação, dentre as quais:

Bibliografias gerais e especializadas;

- Catálogos, listas e propagandas diversas de editores e livreiros;
- Guias de literatura gerais e especializadas;
- Listas de novas aquisições e boletins bibliográficos;
- Opinião dos clientes;

2.3 Responsabilidade Pela Seleção

2.3.1 Seleção Qualitativa

A seleção do material adquirido ficará a cargo do Núcleo de Docentes Estruturante (NDE), havendo a participação dos bibliotecários da Unidade de Informação. O deverá contribuir decisivamente para a formação de coleção de boa qualidade, visto que estes são conhecedores da literatura nas suas respectivas áreas e podem assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

2.3.2 Seleção Quantitativa

A Biblioteca executará a seleção quantitativa baseada nos critérios abaixo estabelecidos:

2.3.2.1 Critérios para Seleção Quantitativa

2.3.1.1 Livro Texto Nacional

Serão adquiridos títulos e exemplares para a Bibliografia Básica conforme o encaminhamento de relatório pelas coordenações, de títulos e exemplares aprovados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

2.3.1.2 Livro Texto Importado

Os livros importados serão adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português ou espanhol. Nesse caso (livro texto nacional ou importado), serão estudados pela Coordenação e Bibliotecária.

2.3.1.3 Livros de Leitura Complementar e/ou Atualização

Serão adquiridos títulos e exemplares para a Bibliografia Complementar conforme o encaminhamento de relatório pelas coordenações, de títulos e exemplares aprovados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

2.3.1.4 **Coleção de Referência**

Será dada atenção especial à aquisição de material de referência e instrumentos de acesso à informação, bem como aquisição de repertórios bibliográficos (bases de dados bibliográficas) que possibilitem o acesso à informação existente no campo do conhecimento técnico-científico.

2.3.1.5 **Periódicos Correntes Impressos e Eletrônicos**

A cada ano, a Biblioteca realizará uma avaliação nas estatísticas de utilização de periódicos correntes, com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisões para a renovação dos mesmos. As listagens dos títulos com seu respectivo uso serão analisadas pela Coordenação e Bibliotecária, com o intuito de realizar:

- Cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- A inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
- Manutenção dos títulos já adquiridos;

Para esta análise deverão ser observados os seguintes critérios:

a) **Inclusão**

- Quando houver a implantação de novos cursos;
- Títulos publicados na área, desde que o mesmo não seja assinado, em formato impresso ou on line, pela Biblioteca;
- Quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração da grade curricular;
- Títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa desde que esteja vinculada a Faculdade.

Para periódicos eletrônicos deverá ser considerado:

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

b) Cancelamento

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

2.3.1.6 Multimeios

Serão adquiridos quando comprovada a necessidade de tais recursos para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão dentro das seguintes condições: - quando os equipamentos necessários para sua utilização existirem na Biblioteca ou estiverem em vias de serem adquiridos.

2.3.1.7 Periódicos de Caráter Informativo

A Biblioteca adquirirá periódicos de informações gerais (locais, estaduais e nacionais), e revistas de caráter informativo de âmbito nacional.

2.3.1.8 Biblioteca Virtual

A parceria da UNISEPE com Plataformas Digitais, conta com uma base de dados virtual/digital composto por vários títulos, que abordam diversas áreas de conhecimento, com acesso pelo Portal Acadêmico.

Com acesso gratuito está disponível para a comunidade acadêmica por autenticação do usuário no Portal Acadêmico, sendo esse acesso único e exclusivo dos alunos regularmente matriculados junto ao UNISEPE, e/ou vinculado à base, não sendo permitido o acesso, a consulta, downloads por alunos que não estejam matriculados e/ou vinculado a base.

A consulta pode ser feita em vários dispositivos: computadores, notebooks, tablets.

2.3.1.9 Periódicos on-line

A Biblioteca, disponibiliza em sua página o acesso à vários periódicos de acesso aberto, referente aos temas relacionados com os cursos oferecidos na faculdade.

2.2.2.0 Repositório Institucional

O Repositório Institucional tem por objetivo armazenar, preservar, disseminar e possibilitar o acesso aberto, como bem público global, à produção científica, acadêmica, artística, técnica e administrativa da Universidade. Os trabalhos publicados no repositório são enviados pelo coordenador após aprovação da banca.

3. PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO

A Biblioteca dá prioridade nas aquisições do material bibliográfico de títulos novos e também da atualização de títulos já existentes no acervo, de acordo com a demanda solicitada pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante e também de acordo com a alta procura de algum material solicitado tanto pelos docentes como pelos acadêmicos. Todas as demandas serão analisadas pela coordenação do Curso e pela Bibliotecária.

Assinaturas de periódicos, cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes;

Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da Direção.

4. DOAÇÕES

Serão aceitas as doações que se enquadrarem nos seguintes critérios:

4.1 Livros, Obras de Referência e Recursos Audiovisuais

1. Atualização do tema abordado no documento;
2. Estado físico do documento;
3. Documentos de interesse para a Faculdade
4. A Biblioteca pode dispor das doações recebidas das seguintes maneiras:

■ incorporá-las ao acervo;

- doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- descartá-las.

4.2 Periódicos

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 sejam adequados aos interesses da comunidade universitária; Em caso de dúvidas, as doações serão submetidas à apreciação do Bibliotecário.

5. DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E ESPECIAL

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo, títulos e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção só deverá ser feito de acordo com as necessidades das Unidades de Informação e com a apreciação do Bibliotecário, mediante autorização da Direção e da Mantenedora.

5.1 Descarte

Processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, possibilitando a economia de espaço.

5.1.1 Critérios para Descarte de Livros

Inadequação: documentos cujos conteúdos não interessam à Faculdade, incorporados ao acervo anteriormente, sem uma seleção prévia e/ou escritas em línguas pouco acessíveis.

Desatualização: este critério se aplica principalmente aos documentos cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Entretanto, para aplicação deste critério, deve-se levar em consideração, principalmente, a área de conhecimento a que se refere à obra.

Condições Físicas (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas): após rigorosa análise do

conteúdo e relevância do documento, se for considerado de valor e não disponível no mercado para substituição, deverá ser recuperado. Quando houver possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação, será feita a aquisição e o documento descartado.

Duplicatas: número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda.

5.1.2 Critérios para Descarte de 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.

6. REPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS

Os documentos desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada na demanda, importância e valor do título. Em casos de dúvida, a reposição será submetida à apreciação da Direção.

7. AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar a importância e a adequação da coleção em função dos objetivos da Biblioteca e da própria Instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte. A biblioteca deve avaliar seu acervo quando necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

Na avaliação do acervo, serão utilizados os seguintes critérios:

7.1 Distribuição Percentual do Acervo por Área

Serão analisadas a existência de documentos em cada área do conhecimento ministrado na Instituição.

A análise demonstrará quais os cursos que devem ter a sua coleção implementada (seja em exemplares, títulos, material em português, etc.) e quais as áreas de pesquisa desprovidas de documentos que necessitam de providências.

7.2 Estatísticas de Utilização do Material Bibliográfico e Especial

A análise das estatísticas de uso do material permitirá a determinação dos títulos que requerem múltiplas cópias e daquela cuja duplicação é desnecessária.

Por outro lado, se for comprovada a baixa utilização dos recursos bibliográficos em alguma área, a Biblioteca deverá investigar a causa do problema, que poderia ser a falta de qualidade do material existente, desatualização, ausência de interesse, inexistência dessa área de estudo na Instituição ou desconhecimento da existência da obra, etc.

7.3 Ações corretivas associadas ao acompanhamento e à avaliação do acervo pela comunidade acadêmica.

A avaliação do acervo em associação com a comunidade acadêmica é um parâmetro importante e seguro para se avaliar as coleções e, conseqüentemente, através da mesma poder-se-á:

- verificar se a coleção satisfaz aos usuários;
- determinar os tipos e níveis de necessidade em relação às coleções;
- verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária;

8. REVISÃO DA POLÍTICA DE SELEÇÃO

A cada 02 (dois) anos, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pela Biblioteca com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade universitária.