DIRETRIZES PARA FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

Organização

Raquel Pinto Correia CRB-9/1064

CAMPINA GRANDE DO SUL, PR

2023

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO **3**
1 FORMAÇÃO **5**
2 RESPONSABILIDADE **6**
3 SELEÇÃO **7**
3.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO **7**
3.2 FONTES DE SELEÇÃO **8**
4 AQUISIÇÃO **8**
5 ATUALIZAÇÃO **9**
6 AVALIAÇÃO DO ACERVO **9**
7 DISPOSIÇÕES FINAIS **10**

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca é considerada um dos instrumentos essenciais ao processo de ensino/aprendizagem, pois apoia e auxilia nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Além de acompanhar o rápido desenvolvimento da ciência e da tecnologia, procura atuar como um centro de investigação das novidades e necessidades emergentes da comunidade acadêmica.

Sua documentação é previamente selecionada e analisada por uma comissão técnica-pedagógica-administrativa e seu processamento é feito através de um sistema automatizado que permite a busca e a recuperação das informações nele registrados.

Estas **Diretrizes de Formação e Desenvolvimento de Acervo** tem o objetivo de orientar a análise de títulos a serem incorporadas ao acervo, quantitativa e qualitativamente, como também estabelecer procedimentos e padrões para as atividades técnica-administrativas executadas na biblioteca.

A apresentação destas diretrizes visa contribuir na constituição do acervo com conteúdo relevantes, consistentes e de qualidade, adequados aos interesses da comunidade acadêmica, pois é um instrumento de planejamento e avaliação da biblioteca.

Este documento envolve um processo decisório que determina a aquisição, manutenção e descarte dos materiais que compõem o acervo da biblioteca. Reúne um conjunto de atividades que visam garantir a consistência e permanência do processo de desenvolvimento das coleções da Biblioteca da FACSUL.

Portanto, o propósito é conciliar os interesses da comunidade acadêmica da FACSUL com as diretrizes nacionais do ensino superior, traçadas pelos órgãos de avaliação. Para tanto, a principal diretriz é suprir a bibliografia básica dos cursos de graduação, que visa a excelência na avaliação do Ministério da Educação e também ofertar um acervo de qualidade acadêmico-científica para pesquisa.

Para isso, este documento objetiva:

a) permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da faculdade;
b) atender às expectativas, exigências e necessidades informacionais da comunidade acadêmica;
c) identificar os elementos adequados à formação da coleção;
d) estabelecer prioridades de aquisição de material;
e) traçar diretrizes para o descarte de material.

As diretrizes indicadas neste documento estabelecem critérios e orientações sobre a formação do acervo, as pessoas responsáveis por esta atividade, como proceder a seleção de materiais que comporão o acervo, as formas de aquisição dos materiais para a biblioteca e finaliza com os parâmetros para o descarte.

Por isso, é preciso entender que o acervo de uma biblioteca universitária é vivo, onde a informação circula com rapidez e o conhecimento é dinâmico, por isso a necessidade de novidades, levando em consideração que o espaço (físico ou ciberespaço), às vezes não suficientes para armazenar tudo o que é publicado.

1 FORMAÇÃO

A Biblioteca é formada por materiais que servem de apoio informacional as atividades da Facsul, com a finalidade de:

a) complementar os programas de ensino oferecidos pela faculdade com base nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de graduação;
b) apoiar aos programas de pesquisa, ensino e extensão;
c) fornecer obras de informação geral em áreas de assunto não cobertas pelos programas de ensino, de pesquisa e extensão.

O acervo reúne materiais no formato impresso e digital (de livre acesso), organizados em uma solução tecnológica que integra todos os suportes, o que facilita a consulta dos usuários.

A temática do acervo se concentra em três áreas do conhecimento: Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicada e Tecnologia. O acervo é formado em sua maioria por livros, periódicos impressos e digitais (no formato PDF), vídeos, trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalho de conclusão de curso), entre outros.

- **livros** - o acervo de livros é constituído pelos títulos indicados na bibliografia básica e complementar de cada curso ministrado pela Facsul. Além do acervo específico, a biblioteca disponibiliza livros de referência e de cultura geral que complementam o acervo;
- **periódicos** - o acervo conta com periódicos específicos para os cursos que são utilizados apenas no formato digital e de livre acesso.;
- **vídeo**s – apenas os indicados pelos professores que complementam os conteúdos das disciplinas;
- **trabalhos acadêmicos** – farão parte do acervo, trabalhos dos alunos que contribuam para o desenvolvimento dos cursos, com recomendação do Coordenador do Curso. Serão aceitos trabalhos dos professores em suas formações *lato* ou *stricto* sensu. A partir de 2024 serão aceitos trabalhos de conclusão de curso no formato PDF e com autorização do autor para compor o repertório da Faculdade.

Quanto à cobertura dos conteúdos, o acervo é composto por títulos das diversas áreas com foco nos cursos de graduação. E podem ser organizados em níveis:

Nível básico – a bibliografia básica busca atender os critérios de avaliação estabelecidos pelo MEC. É relacionada nos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP) dos cursos. Pode ser nacional ou importada e tem prioridade um (1) nos processos de aquisição;

Nível complementar e/ou de atualização – a bibliografia complementar deverá estar pautada nos PPP, atendendo também às indicações das coordenações e à demanda da comunidade acadêmica e tem prioridade dois (2).

Após apresentar as diretrizes que formam o acervo é preciso determinar as pessoas que são responsáveis por essa atividade.

2 RESPONSABILIDADE

A formação do acervo da biblioteca é de responsabilidade de vários atores, ou seja, da união do trabalho de vários profissionais. São responsáveis diretos pela formação do acervo, o professor, o coordenador e o bibliotecário.

Ao professor cabe manter-se informado sobre lançamentos no mercado editorial que possam ser úteis em sua respectiva área de conhecimento e atuação.

Ao coordenador compete a decisão e escolha dos títulos, objetivando a qualidade do acervo, visto que estes são conhecedores da literatura, nas suas respectivas áreas, podendo selecionar criteriosamente o material a ser adquirido. Esta atividade pode ser desenvolvida com o auxílio do professor.

O bibliotecário é responsável pela existência e gestão dos materiais, tendo uma visão global do acervo, das exigências de cada curso, garantindo o crescimento proporcional da coleção.

Além dos principais atores, indiretamente ainda contribuem na formação do acervo, os estudantes, com indicações ou sugestões de títulos novos. Estas solicitações podem ser feitas pelo e-mail da biblioteca(biblioteca@facsul.edu.br).

Sabendo quem são os profissionais envolvidos na formação do acervo é necessário estabelecer os critérios para a seleção dos materiais que farão parte da biblioteca.

3 SELEÇÃO

A seleção é uma análise do material a ser indicado na composição do acervo, por isso é um processo cooperativo e contínuo no qual se busca um objetivo comum de constituição de um acervo a da qualidade que atenda às atividades de ensino, pesquisa e extensão, e as das administrativas.

3.1 CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

Os critérios de seleção visam manter a qualidade do acervo e a adequação do mesmo à comunidade acadêmica. Como critérios de avaliação das obras a serem incorporadas ao acervo das bibliotecas serão considerados:

a) adequação do acervo aos objetivos da FACSUL;
b) materiais que fazem parte das bibliografias básicas e complementares contidas nas ementas dos cursos;
c) autoridade do autor e/ou editor;
d) edição atualizada;
e) qualidade técnica;
f) escassez de material sobre o assunto na biblioteca;
g) aparecimento dos títulos em bibliografias, catálogos e editores;
h) preço;
i) língua acessível (português, espanhol, inglês, etc.);
j) número de usuários potenciais que irão utilizar a obra;
k) condições físicas do material;
l) trabalhos acadêmicos em curso;
m) conveniência do formato e compatibilização com tecnologias e equipamentos existentes;
n) adequação do acervo aos portadores de necessidade especiais, levando em consideração suas deficiências**.**

Ainda é necessário considerar mais alguns fatores que podem influenciar na seleção dos materiais:

- objetivos e programas da faculdade;
- conhecimento dos currículos oferecidos;
- número de vagas ofertadas;
- número de matrículas por vagas ofertadas;
- número de professores e pesquisadores;

- cursos em fase de reconhecimento, credenciamento, ou recredenciamento;
- coleções existentes nas bibliotecas;

No processo de seleção é preciso levar em conta as questões orçamentárias da faculdade, porém não serão incorporadas cópias de quaisquer títulos, em observância à Lei nº 9.610, de 19/02/98, que dispõe sobre o direito autoral.

Em relação a quantidade de cada título a ser adquirido, se levará em consideração os parâmetros do MEC, sempre que possível.

3.2 FONTES PARA SELEÇÃO

Como fonte de consulta para selecionar os materiais para o acervo serão utilizados os seguintes instrumentos:

- catálogos e listas de editoras (impressos e/ou digitais);
- Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de graduação;
- indicação dos docentes;
- opinião dos usuários.

Com as especificações dos critérios de seleção, passe-se a definição da forma de aquisição dos materiais.

4 AQUISIÇÃO

O processo de aquisição para a formação do acervo ocorrerá de duas maneiras: compra e doação.

I. a compra será realizada pela administração de acordo com os critérios estabelecidos para o desenvolvimento do acervo e planejamento orçamentário;
II. a doação será aceita desde que complemente o acervo, não tenha condições pré-estabelecidas e os títulos que não forem incorporados ao acervo possam ser encaminhadas para outras bibliotecas.

As compras serão organizadas de acordo com as solicitações, enviadas para cotação e depois da aprovação do financeiro a aquisição será realizada. A biblioteca atualizará o seu acervo de acordo com seus recursos orçamentários definidos pela administração a cada ano. A reposição de materiais ocorrerá de duas formas: nos casos de materiais emprestados e que forem danificados pelo usuário serão aplicadas as penalidades previstas nas **Normas de funcionamento da biblioteca**; e as desaparecidas ou danificadas serão repostas, conforme os critérios de prioridade.

Após a formação do acervo é necessário acompanhar o uso dos materiais adquiridos e fazer uma avaliação.

5 ATUALIZAÇÃO

A atualização do acervo ocorrerá de forma sistemática durante o ano, de acordo com as previsões orçamentárias, e após análise das doações recebidas, seguindo os critérios de seleção dos materiais.

Outro ponto a ser considerado na atualização do acervo é a avaliação de uso dos materiais, isto deve ocorrer periodicamente.

6 AVALIAÇÃO DO ACERVO

A avaliação é um processo contínuo e sistemático que visa a assegurar qualidade do acervo, economia de espaço na biblioteca, diminuição de custos de manutenção, assim como de recursos financeiros.

Como critério de avaliação serão utilizados os relatórios com as estatísticas de uso e para o material digital será seguido o mesmo procedimento.

O descarte será efetuado quando as obras estiverem ociosas ou não se enquadrarem nos objetivos da comunidade acadêmica, sendo dado baixa no acervo, segundo os seguintes critérios:

a) inadequação: obras que por modificações ou alterações dos programas de ensino e/ou pesquisa não apresentarem mais interesse para a instituição. Obras doadas e incorporadas ao acervo sem uma prévia seleção;
b) desatualização: obras cujo conteúdo já estiver superado ou atualizado por novas edições, não consideradas de valor histórico;

c) desuso: obras que não foram consultadas pelo período 7 de 10 (dez) anos;
d) duplicidade: número excessivo de exemplares de um mesmo título em relação à demanda, observando-se uma quantidade mínima no acervo;
e) desgaste: obras danificadas (sujas, deterioradas, infectadas, infestadas, rasgadas, etc.) pelo excesso de uso e sem condições de reparação.

Após avaliação, a biblioteca deverá elaborar uma lista dos títulos e a quantidade de exemplares a serem descartados, para que após análise da Direção Acadêmica, seja encaminhada para doação ou reciclagem de papel.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

A cada 3 (três) anos ou quando se fizer necessário, as Diretrizes de Formação e Desenvolvimento do Acervo deverá ser revisada por uma Comissão própria, indicada pela Direção Acadêmica, com a finalidade de garantir a sua adequação aos anseios da comunidade acadêmica e aos objetivos da FACSUL.

Fica assegurado a bibliotecas adquirir o acervo sempre de acordo com o disposto nestas diretrizes, não permitindo que a seleção sofra qualquer tipo de censura.

Será mantido um cadastro de registro de materiais solicitados e não adquiridos, fornecendo ao solicitante, a pedido, a informação correta e o motivo pelo qual o material não foi adquirido. Essas informações auxiliarão o bibliotecário a identificar possíveis falhas no processo.

Os casos omissos nestas diretrizes serão resolvidos sob orientação da Direção Geral e Acadêmica da FACSUL.