FASEC
FACULDADE SERRA DO CARMO

POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES/ PDC: Biblioteca

Anair Ribeiro Quintanilha Souza
Bibliotecária

Palmas - TO, novembro de 2022.

FASEC
FACULDADE SERRA DO CARMO

FICHA TÉCNICA

Diretor Geral

Arnaldo Pereira Bringel

Direção Acadêmica

Simone Andrea Pinto Pereira Barros

Bibliotecária

Anair Ribeiro Quintanilha Souza

Editoração

Anair Ribeiro Quintanilha Souza

PORTARIA Nº....

Aprova e publica as políticas de desenvolvimento das coleções/ PDC: Biblioteca da Faculdade Serra do Carmo.

LISTA DE APÊNDICE

APÊNDICE D – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA BIBLIOTECA.....25

APÊNDICE E - DIAGRAMA DE COMPRAS DA BIBLIOTECA.....26

APÊNDICE F - TRATAMENTO SELETIVO DE DOAÇÕES DE MATERIAIS 27

APÊNDICE G - PREPARAÇÃO PARA PROCESSAMENTO TÉCNICO.....28

APÊNDICE H - PROCESSAMENTO TÉCNICO 29

APÊNDICE I - ATIVIDADES DIÁRIAS DA BIBLIOTECA 42

APÊNDICE J - CIRCULAÇÃO – EMPRÉSTIMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO...43

FASEC
FACULDADE SERRA DO CARMO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 6
1 A BIBLIOTECA E O GERENCIAMENTO INFORMACIONAL 7
2 POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES/PDC DA BIBLIOTECA SERRA DO CARMO – BSC 8
2.1 OBJETIVOS 9
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 9
3 PAPEL DO BIBLIOTECÁRIO NO DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES DA BIBLIOTECA 10
4 FORMAÇÃO DO ACERVO 11
4.1 ATIVIDADES RELACIONADAS AO DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES 12
4.1.1 Seleção 12
4.1.1.1 Política de seleção 13
4.1.2 Fontes de seleção 13
4.1.3 Critérios de Seleção 14
4.1.4 Seleção Qualitativa 15
4.1.5 Seleção Quantitativa 16
4.2 PRIORIDADES DE AQUISIÇÃO 18
4.3 DESBASTAMENTO 18
4.4 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO 19
4.5 POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO 20
4.5.1 Procedimentos das políticas de aquisição 20
4.5.1.1 Compra/ Assinaturas 20
5 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO 21
6 ESTUDO DE USUÁRIO 22
7 REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES 22
REFERÊNCIAS 23
APÊNDICES 24
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA GESTÃO DOS PROCESSOS DE DESENVOLVIMENTODAS COLEÇÕES 24

APRESENTAÇÃO

A criação de Políticas de Desenvolvimento de Coleções (PDC) da Biblioteca da Faculdade Serra do Carmo deve-se a necessidade da existência de um instrumento formal que estabeleça critérios e prioridades com relação à seleção, aquisição e atualização da composição do acervo da Biblioteca. A formalização desta política possibilita que a coleção cresça de forma consistente, qualitativa e quantitativamente, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas no processo de seleção e aquisição de todos os materiais.

Política de desenvolvimento de coleções (PDC) da Faculdade Serra do Carmo estabelece subsídios necessários para a coleção crescer qualitativa e quantitativamente de forma sólida e equilibrada. Norteia o processo de seleção e aquisição do acervo, assim como define critérios claros e precisos de descarte de material.

As coleções devem ser selecionadas e desenvolvidas para atender as políticas do INEP/DAES para o ensino superior, os planos de ensino/ementário/bibliografias dos cursos, assim como os interesses e necessidades dos usuários reais e potenciais. Portanto, o êxito da coleção está diretamente ligado a eficácia da política de seleção.

É trabalho imputado ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso em parceria com o gestor da biblioteca a necessidade de proceder um estudo sistemático e análise das ementas para estabelecer os títulos e o quantitativo para as unidades curriculares. A partir desse estudo, o NDE deve se expressar no que tange a cada tipo de acervo e proceder com Relatórios demonstrando a compatibilidade, em todas as UC (unidades curriculares), entre os títulos, número de exemplares e o total de vagas autorizadas para o curso.

É importante ressaltar que a Política de Desenvolvimento de Coleções numa biblioteca consiste em um elemento básico para qualquer tomada de decisão. Ela contempla aspectos relativos à função e objetivos da biblioteca e Instituição, usuários e necessidades, abrangências e níveis das coleções, tipos de materiais,

critérios e responsabilidade pela seleção, modalidade de aquisição, critérios para alocação de recursos financeiros, de descarte e outros.

Entretanto, faz-se necessário o estabelecimento dos agentes envolvidos no processo decisório, como o corpo técnico (coordenadores, professores), que contribuirão sobremaneira na tomada de decisão, através de seus conhecimentos. Para tanto, sua elaboração é de responsabilidade da equipe técnica da biblioteca. Cabe a esta equipe encontrar maneiras de fazer com que todos os assuntos de interesse da instituição se desenvolvam independentemente de atuações individuais, criando mecanismos formais que permitam a participação de todos os interessados.

1 A BIBLIOTECA E O GERENCIAMENTO INFORMACIONAL

A biblioteca da Faculdade Serra do Carmo tem seu acervo e alguns atendimentos técnicos oferecidos 100% virtual. Seus usuários, operando em tempo real e trazendo mais comodidade, porque têm acessos em qualquer tempo e lugar, sem a necessidade de ida ao ambiente físico da biblioteca. Assim proporciona a seus usuários mais rapidez ao acesso às informações, facilitada pela consulta às bases de dados que substituem os antigos fichários e as filas de reservas.

A Gestão de controle das Coleções é a área responsável pela seleção de materiais informacionais. Tendo como prioridade a aquisição das bibliografias básicas e complementares atualizadas e adequadas que constam nas ementas das disciplinas dos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos, exigindo um crescimento constante com vistas ao número de exemplares baseados nos parâmetros do instrumento vigente de avaliação do ensino superior Inep/Daes, vagas autorizadas e PDC da biblioteca.

Dessa maneira, o gestor do acervo procura atender as propostas pedagógicas dos cursos, principalmente no que diz respeito à proporção de qualitativo para as bibliografias básicas e complementares. A atualização do acervo bibliográfico é proporcionada por meio de atualizações sistemática dos catálogos das plataformas contratadas, sempre com intuito de otimização dos recursos para o melhor atendimento às necessidades dos cursos e adequação do acervo conforme

normas do instrumento, com a referenda do NDE para todos os fins, junto ao Inep e às Secretarias do MEC

Em permanente contato com os departamentos dos cursos da Faculdade Serra do Carmo, elabora listagens de materiais informacionais a ser adquirido por compra pela Biblioteca. Organiza e gerencia os catálogos do acervo. Elabora Classificação do acervo, orienta o setor de Processos Técnicos quanto ao destino do material registrado.

2 POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES/PDC DA BIBLIOTECA SERRA DO CARMO – BSC

A Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Serra do Carmo (BSC), define critérios para a composição de seu acervo. São as diretrizes estabelecidas para formação ideal do acervo, tornando-se um instrumento para planejamento e avaliação. Envolve um processo decisório que determina a aquisição, manutenção e descarte de plataformas virtuais que compõem o acervo da biblioteca.

Atualmente, a política da Biblioteca da Faculdade Serra do Carmo é estabelecer estrutura física necessária para uma gerência eficaz da biblioteca e para o uso efetivo de suas instalações e a satisfação dos seus usuários.

A diretoria geral da Faculdade, empenhada em apoiar essa série de medidas, vem, paulatinamente, auxiliando a biblioteca na construção de uma unidade político-administrativa. Nesse sentido, a construção e aprovação desse documento junto ao CONSUP, a saber, a *Política de Desenvolvimento das Coleções, constitui-se como uma medida administrativa no sentido de controlar e gerir o acervo, além de garantir a missão da biblioteca na IES, que é: "**promover o acesso, a disseminação e o uso da informação como apoio ao ensino, à pesquisa e extensão, contribuindo para com a evolução e produção do conhecimento"**.*

Um plano de Políticas de Desenvolvimento das Coleções é sem dúvida um elemento essencial na condução das medidas relativas ao crescimento das coleções da biblioteca da Faculdade Serra do Carmo, servindo de norte para a adoção de

Políticas de seleção, aquisição e avaliação. Nesse sentido, esse documento uma vez aprovado, passará a integrar o Regulamento da biblioteca, devendo ser aplicado na gestão qualitativa e quantitativa do acervo.

Cabe lembrar que este documento não é estático e, portanto, é passível de alterações, obviamente, atreladas às necessidades institucionais.

Envolve um processo decisório que determina a aquisição, manutenção e descarte de assinaturas que compõem o acervo da biblioteca. Sendo o conjunto de atividades caracterizadas por um processo decisório para determinar o que adquirir, manter ou descartar, garantindo a consistência e permanência do processo de desenvolvimento de coleções. Ou seja, é importante para desencadear o processo de formação, crescimento e atualização de seu acervo no âmbito quantitativo e qualitativo.

2.1 OBJETIVOS

Possibilitar a formação de coleções de acordo com os objetivos da Instituição observando a disponibilidade dos recursos financeiros, permitindo um processo de Seleção sistematizado e consistente, propiciando o crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do acervo que dão suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Objetivos específicos norteadores deste PDC:

- ✓ Normatizar os processos de avaliação dos acervos com base na observação da natureza das coleções e Planos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) para o desenvolvimento contínuo dos recursos informacionais;
- ✓ estabelecer normas para seleção e aquisição de material bibliográfico;
- ✓ Possibilitar a formação de coleções de acordo com as características de cada curso oferecido pela instituição; com alto nível de excelência, tanto quantitativa quanto qualitativa, de forma a atender aos interesses da

- ✓ comunidade acadêmica e em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC);
- ✓ atualizar permanentemente o acervo, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo nas áreas de atuação da instituição;
- ✓ determinar critérios para duplicação de plataformas virtuais assinadas;
- ✓ estabelecer prioridades de aquisição de material;
- ✓ traçar diretrizes para o descarte de assinaturas de plataformas virtuais;
- ✓ traçar diretrizes para a avaliação das coleções assinadas;
- ✓ Favorecer crescimento racional do acervo;
- ✓ Estabelecer planejamento racionalizado do acervo em todas as etapas, a saber, seleção, aquisição, descarte e manutenção de assinaturas de plataformas virtuais;
- ✓ definir diretrizes estabelecendo critérios para avaliação das coleções;
- ✓ direcionar o uso racional dos recursos financeiros.

3 PAPEL DO BIBLIOTECÁRIO NO DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES DA BIBLIOTECA

Papel do bibliotecário no desenvolvimento das coleções são:

- Extrair informações para tomada de decisões estratégicas;
- contatar os departamentos da faculdade para solicitar listas de materiais informacionais atualizados, a serem adquiridos;
- manter atualizadas as fontes de informação para auxiliar na seleção, tais como, bibliografias especializadas nas diversas áreas de interesse dos cursos da Faculdade Serra do Carmo, como periódicos especializados, resenhas e anuários de periódicos, catálogos comerciais, bases de dados, sites de editoras;
- assessorar a biblioteca em assuntos pertinentes à formação do acervo (seleção, aquisição e avaliação);
- contribuir com a política de seleção, seus princípios e normas visando sua atualização;

- avaliar e recomendar as fontes de seleção;
- elaborar o plano anual de aquisições e/ou renovações otimizando os recursos disponíveis;
- avaliar periodicamente a coleção;
- analisar os materiais indicados para aquisição;
- articular-se com a comunidade universitária, coletando sugestões para atualização do acervo e melhorias no processo de desenvolvimento das coleções.
- retificar inadequações no desenvolvimento do acervo, identificando pontos fracos e fortes da coleção;
- identificar material / Plataformas obsoletos e não pertinente;
- atualizar e manter contato periódico com os representantes dos cursos que auxiliarão o bibliotecário na funcionalidade do acervo.

4 FORMAÇÃO DO ACERVO

O acervo da biblioteca é formado de acordo com seus recursos orçamentários contemplando as bibliografias adotadas nos planos de ensino de cada unidade curricular devidamente referendado pelo NDE. Estes materiais servem de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

A Biblioteca Serra do Carmo, deve manter um acervo que sirva de apoio informacional as atividades de ensino - tendo em vista as bibliografias básicas e complementares indicadas nos projetos pedagógicos e nos planos de ensino de cada curso de graduação ou de formação especifica, e nos cursos e programas de Pós – graduação bem como para que subsidie as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas.

A formação e atualização passa pelo planejamento anual deliberado pela verba destinada às bibliografias dos cursos, que são liberadas conforme a demanda e necessidades da biblioteca.

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) são as bases sobre as quais o acervo é adquirido e/ou atualizado. As solicitações de alterações nas bibliografias são repassadas aos coordenadores de cursos pelo professor da disciplina, após

buscas nas plataformas assinadas pela IES, onde é especificado se o material consta na bibliografia básica ou complementar e justificando a troca. Quanto à necessidade de aquisição de nova plataforma de livros é responsabilidade do NDE e Direção da IES.

No início do ano é montando o planejamento anual que estabelece programação de assinaturas e/ou renovações de plataformas virtuais conforme a necessidade para desenvolvimento das atividades acadêmicas.

A assinatura de periódicos são realizadas de acordo com as áreas dos cursos disponíveis na IES. Os periódicos especializados (revistas científicas) devem ser indexados e estar correntes (atualizados em relação aos últimos três anos conforme preconiza os Instrumentos de avaliação do Mec/Inep/Daes).

As atualizações das bibliografias nos planos de ensino são efetuadas pelos professores, colegiados e coordenadores dos cursos, com embasamento no ementário do PPC de cada curso, obedecendo as etapas avaliativas do Enade ou conforme regras da instituição, sempre com a aprovação dos NDEs dos cursos. Após o relatório de adequação do NDE, a alterações são encaminhadas para a Biblioteca.

O acervo da biblioteca deve constar todos os títulos adotados nas unidades curriculares dos cursos e disponibilizados aos usuários com acesso ilimitado, 24hs.

Os casos especiais deverão ser avaliados individualmente pelas diretoria Acadêmica e Administrativa, ou seja, casos como abertura de novos cursos, substituições de títulos, mudanças decorrentes de alterações em legislações, entre outras.

4.1 ATIVIDADES RELACIONADAS AO DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES

4.1.1 Seleção

Consiste na escolha de plataformas virtuais que farão parte das coleções da Biblioteca. A responsabilidade pela formação do acervo assim como definição e seleção das Bibliografias básicas e complementares são professores, colegiados e coordenadores dos cursos e NDEs, com apoio técnico do bibliotecário da IES,

pautado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Político Pedagógico do (s) curso (s) (PPCs) e Políticas de Desenvolvimento das Coleções (PDC). Os custos referentes à aquisição são de responsabilidade da mantenedora da Instituição.

4.1.1.1 Política de seleção

O acervo é composto da seguinte forma:

- **Assinaturas de Plataformas virtuais** com materiais informacionais de caráter interdisciplinar. A função desses materiais é subsidiar o estudo na área de interesse do estudante/pesquisador;
- **Assinaturas de Periódicos virtuais**: Publicações periódicas e seriadas nas diversas áreas do conhecimento científico nacional e estrangeiro, de caráter geral e especializado. Além disso, conta com coleção de periódicos de referência.
- **Trabalhos acadêmicos da Faculdade Serra do Carmo**: No repositório Institucional deverá constar, relatórios técnicos de pesquisa ou extensão e Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs) da IES.

Para a seleção deve ser levado em consideração:

4.1.2 Fontes de seleção

Devem ser utilizadas diversas fontes de informação para a seleção, tais como:

- ✓ bibliografias gerais e especializadas;
- ✓ catálogos de plataformas virtuais;
- ✓ diretórios de periódicos;
- ✓ Contatos de fornecedores;
- ✓ bases de dados.

4.1.3 Critérios de Seleção

Cabe salientar que a seleção de materiais obedecerá a alguns critérios:

- adequação do material aos objetivos e nível educacional da instituição;
- Atender às bibliografias básicas e complementares dos PPCs que estiverem atualizados e integrados ao banco de dados institucional;
- atualidade da obra - Em algumas áreas ocorrem modificações constantes e bastante significativas, sendo essencial a observação do ano de publicação mais atualizado. As áreas mais propensas a essas mudanças são as de ciências exatas, jurídicas e biológicas;
- qualidade técnica do conteúdo;
- cobertura/tratamento do assunto;
- custo justificado;
- idioma - A aquisição de livros texto em outro idioma será efetuada quando não existir material adequado com tradução em português ou em caso de clássicos exigidos no plano de ensino que sejam imprescindíveis;
- número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- Adequação ao currículo acadêmico;
- Presença do conteúdo na grade curricular.
- adequação ao currículo acadêmico e às linhas de pesquisa;
- quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção da biblioteca;
- idioma acessível;
- frequência de atualizações;
- facilidade de navegação
- recursos extras;
- suporte técnico;
- acessibilidade;
- acesso ilimitado e simultâneo.

a) Plataformas com cobertura de Caráter Geral

- elaboração de lista de assinaturas, considerando a demanda da faculdade Serra do Carmo e acompanhando cobertura dos cursos existentes e em implantação;
- estabelecimento de estudo diagnóstico de cada curso de graduação, pós graduação e de programas de pesquisas na IES;

b) Periódicos

Para este tipo de material, os esforços da biblioteca deverão concentrar-se no sentido de possuir:

- periódicos nas áreas de concentração de cada curso;
- os seriados contendo os melhores trabalhos críticos e revisão de literatura;
- atender aos departamentos de cada curso de lista de títulos de periódicos para assinatura;
- possuir atualizações.

4.1.4 Seleção Qualitativa

São adquiridas as assinaturas de plataformas de acordo com instruções do NDE, podendo atingir mais de uma assinatura, de acordo com a demanda e o plano de contingência exigido no Instrumento vigente de avaliação de cursos de Graduação INEP/SINAES/DAES/MEC.

Para a garantia da qualidade do acervo assim como do processo de seleção de materiais recomenda-se levar em consideração os seguintes aspectos:

- ✓ as bibliografias básicas e complementares dos cursos estejam acessíveis, integradas e atualizadas ao banco de dados institucional;
- ✓ o projeto pedagógico do curso (PPC) aprovado em todas as instâncias Institucionais.

Observando ainda:

- ✓ cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento e reformulações curriculares.
- ✓ bibliografias básicas dos programas das disciplinas dos cursos sejam atualizadas periodicamente pelos docentes;
- ✓ As bibliografias dos diversos cursos devem ser enviadas à Biblioteca pelos seus coordenadores;
- ✓ A renovação de assinaturas de periódicos científicos será baseado nas pertinências dos materiais para os cursos;
- ✓ cursos graduações em implantação e ou em fase de reconhecimento; reformulações e curriculares e ou credenciamento;
- ✓ cursos de pós-graduação em fase de reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento;
- ✓ projetos de pesquisas e extensão desenvolvidos pela faculdade;

4.1.5 Seleção Quantitativa

Livros impressos:

- ✓ O acervo é 100% em formato virtual, (conforme permite o instrumento de avaliação de cursos de graduação vigente do INEP/SINAES/DAES/MEC).

Livros eletrônicos:

- ✓ serão avaliados para a aquisição levando em consideração os critérios de seleção descritos nessa política. E (conforme permite o instrumento de avaliação vigente do INEP/MEC, Dimensão 3; Indicador 3.6 e 3.7).

  serão considerados os seguintes critérios para seleção de acervos digitais a serem assinados:

  - oferecer relatórios gerenciadores de acervos;

- atender as bibliografias básica e complementar dos cursos oferecidos pela Faculdade Serra do Carmo;
- fidelidade ao original;
- acesso ilimitado;
- registro MARC21;
- Com ferramentas disponíveis para auxiliar na leitura;
- Acessibilidade.

Periódicos

✓ As políticas para assinaturas/renovações de periódicos serão conforme recomenda o instrumento de avaliação vigente do INEP/MEC. Dimensão 3; Indicador 3.8.

Cada ano a Biblioteca realizará avaliação das estatísticas de uso dos periódicos correntes com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisões para as renovações. A listagem dos títulos com seu respectivo uso será encaminhada às coordenações dos cursos com o intuito de realizar:

- cancelamento de títulos os quais já não atendem às necessidades dos usuários;
- inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo pragmático e/ou atualização;
- manutenção dos títulos já adquiridos;
- A assinatura de títulos de periódicos (eletrônicos) serão efetuadas de acordo com as sugestões colhidas o gestor de Seleção. Para a renovação ou cancelamento de títulos de periódicos, aplicar-se-ão os mesmos critérios de seleção para todos os materiais.
- Para a definição dos títulos de periódicos a serem incluídos no acervo, observar-se-á os seguintes critérios:

✓ título publicado na área e sem que haja equivalente disponível na biblioteca;

- ✓ quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração de currículo;
- ✓ quando houver a implantação de novos cursos;
- ✓ títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa;
- ✓ quando um novo título é mais abrangente do que o já existente no acervo da biblioteca;
- ✓ outros casos, com aprovação do NDE e Diretoria da IES.

4.2 PRIORIDADES DE AQUISIÇÃO

As plataformas assinadas devem ter livros de qualidade e que sejam considerados referências para o aprendizado dos estudantes. Assim, ficam estabelecidas as seguintes prioridades para aquisição:

Obras que atendam as bibliografias básicas das disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação, na seguinte ordem:

- ✓ cursos em fase de implantação e/ou em fase de reconhecimento, disciplinas;
- ✓ novas e/ou alterações de currículos;
- ✓ Atualizações das obras;
- ✓ demais solicitações dos colegiados dos cursos e/ou departamentos;
- ✓ periódicos nacionais e estrangeiros, cujos títulos já fazem parte da lista básica;
- ✓ material destinado a atender as linhas de pesquisa e de extensão;
- ✓ obras indicadas pelos colegiados dos cursos de pós-graduação stricto sensu.

4.3 DESBASTAMENTO

O termo desbastamento é utilizado para designar o processo de retirar do acervo, títulos e/ou plataformas da coleção com finalidade específica para a obtenção de maior qualidade do acervo. O material desbastado será descontinuado a assinatura após as autorizações dos NDEs e coordenações de cursos.

Com análise dos relatórios de gestão da biblioteca, será emitido um relatório para o NDE e coordenações de cursos relatando plataforma virtual a qual está obsoleta.

É um processo contínuo e sistemático para conservar a qualidade do acervo, ocorrendo sempre devido ao processo constante de avaliação das coleções da Biblioteca Serra do Carmo e deve ser feito de acordo com análise dos relatórios de gestão do acervo da biblioteca.

A descontinuidade de assinaturas de bases de dados, devem estar concomitantes com as atualizações das bibliografias dos cursos.

4.4 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

É necessário que se avalie o acervo das plataformas assinadas periodicamente para que se verifique a adequação do acervo como contribuição a informação dos trabalhos desenvolvidos pela instituição.

A avaliação do acervo da Biblioteca deverá levar em consideração as bibliografias básicas e complementares das disciplinas que constam nas ementas dos Projetos Pedagógicos dos cursos.

A Biblioteca deverá proceder a avaliação do seu acervo periodicamente, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção. Caberá aos gestores de Seleção determinar os métodos de avaliação e sua periodicidade que poderão ser:

- distribuição percentual por área: através de estatísticas serão estabelecidos percentuais de materiais existentes em cada área do conhecimento e comparados com os cursos oferecidos e pesquisas em desenvolvimento. A análise dos resultados demonstrará quais os cursos que devam ter a sua coleção implementada e quais as áreas de pesquisa desprovidas que necessitem de providências de adequações do acervo.
- estatísticas de consultas: a análise de estatísticas de uso do material permitirá uma gestão qualitativa do acervo.

4.5 POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO

Esta etapa se caracteriza pelo ato de adquirir o material selecionado para compor o acervo. A aquisição, portanto, pode ser definido como o processo de agregar itens a uma coleção, seja por meio de assinaturas de plataformas agregadoras de conteúdo.

A Seleção, de bases de dados, trata de uma operação necessária para o encaminhamento das listas de materiais a serem adquiridos bibliográficos e as conduzem, por meio da Direção da Biblioteca à Direção da Faculdade Serra do Carmo.

A política de aquisição da biblioteca deverá estar pautada também no item implementação e expansão de cursos no plano de desenvolvimento Institucional do PDI da Faculdade Serra do Carmo.

4.5.1 Procedimentos das políticas de aquisição

4.5.1.1 Compra/ Assinaturas

- solicitar aos departamentos dos cursos da FASEC, por meio da gestão da Biblioteca, a listagem de materiais informacionais a serem adquiridos, de acordo com dotação orçamentária;
- realizar levantamento dos materiais já constantes no acervo;
- considerar nas listagens elaboradas:
- novos cursos em implantação;
- critérios de seleção estabelecidos pela PDC
- os critérios básicos de seleção são definidos de forma a nortear com objetividade a aquisição e a incorporação de material bibliográfico

A compra/ assinatura deverá ser realizada pelo setor de compras da IES e gerenciada pela gestão da biblioteca, pode ocorrer através das seguintes modalidades:

- assinaturas com periodicidades anuais, biênios ou triênios;

- toda e qualquer forma de aquisição de materiais, deve estar em observância com as necessidades informacionais já definidas pelo critério de seleção (item 4.1.3) deste instrumento normativo/ PDC.

5 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO

A Biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo sempre que for necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos a fim de assegurar o alcance dos objetivos da mesma.

Na fase, chamada de diagnóstica, as demais etapas da PDC são revistas, tais como estudo de usuário, política de seleção e seus critérios, política de aquisição e política de descarte. Desta forma, a revisão representa também a possibilidade de replanejamento das fases anteriores da política para que as decisões sobre ações futuras sejam tomadas de forma mais eficiente.

É sabido e notório a necessidade de atualização do acervo para atender as demandas dos cursos ofertados pela IES, assim como o mercado profissional, ofertando bibliografias de qualidade e atualizadas. De forma preventiva, o PDC deve contemplar, em seu processo avaliativo, a possibilidade de reposição de novos materiais, essenciais para a pesquisa, política de conservação e/ou sua preservação. É imprescindível, no processo de avaliação, elaborar planos de recomposição de materiais essenciais para o acervo visando a sua manutenção, quando necessário. Nessa direção, a manutenção é entendida enquanto processo de substituição de bases de dados/plataformas virtuais de livros e ou periódicos impossibilitados de uso por problemas técnicos, desatualização e cobertura dos conteúdos trabalhados.

6 ESTUDO DE USUÁRIO

Como parte integrante e indispensável na composição de uma PDC, o estudo sobre o usuário orienta o bibliotecário quanto ao público real e potencial que a biblioteca deve atender.

No caso específico da BSC, os usuários são alunos com matrículas ativas no sistema acadêmico, egressos formados na Faculdade Serra do Carmo, professores e servidores com registros ativos no sistema de Recursos Humanos.

É interessante observar que a Biblioteca Serra do Carmo, utiliza os resultados da Avaliação Institucional realizada pela comissão própria de avaliação (CPA) para compor o estudo do usuário da biblioteca e criar políticas atender as reinvindicações dos usuários.

7 REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Bibliotecas universitárias têm como característica a dinamicidade e flexibilidade de suas ações.

Assim sua política de seleção deve também ser flexível e dinâmica. Portanto, a cada 2 (dois) anos, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pela Comissão, com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade universitária, aos objetivos da Biblioteca e aos da própria Instituição.

Contudo, o processo é dinâmico e flexível e sempre que se fizer necessário, admite adendos e adequações.

A seleção implicará numa tomada de decisão estratégica do bibliotecário responsável pela gerência do CDC em consonância com os órgãos gestores da faculdade como direção e as coordenações de cada curso e linha de pesquisa desta instituição, permitindo o seu caráter deliberativo quanto às decisões.

Para tanto, faz-se necessário fazer a seleção das plataformas virtuais baseado nos relatórios de adequação emitidos pelos NDEs dos cursos”, a qual o

bibliotecário responsável pela gerência do Desenvolvimento das Coleções (CDC), deverá basear-se para a seleção do material informacional da biblioteca.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Federal de Biblioteconomia. **Resolução CFB nº 240, de 30 de junho de 2021.** Dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais. Disponível em: file:///Z:/a%20-%20BIBLIOTECA%20GEST%C3%83O%202022/Resolu%C3%A7ao%20240%20Par%C3%A2metros%20Bibliotecas%20Digitais.pdf.Acesso em: 12 out. 2022.

BRASIL. Conselho Federal de Biblioteconomia. **Resolução CFB nº 246, de 30 de junho de 2021.** Dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais. Disponível em: file:///Z:/a%20-%20BIBLIOTECA%20GEST%C3%83O%202022/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20246%20Biblioteca%20Universit%C3%A1ria.pdf..Acesso em: 12 out. 2022.

BRASIL. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES; Diretoria de Avaliação Superior DAES. **Instrumento de Avaliação Institucional**: presencial e a distância. recredenciamento transformação de organização acadêmica. Brasília, DF: MEC/INEP/DAES, 2017.

BRASIL. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES; Diretoria de Avaliação Superior DAES. **Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação**: presencial e a distância: autorização. Brasília, DF: MEC/INEP/DAES, 2017.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL/PDI. Faculdade Serra do Carmo. Palmas -TO: Fasec, 2022.

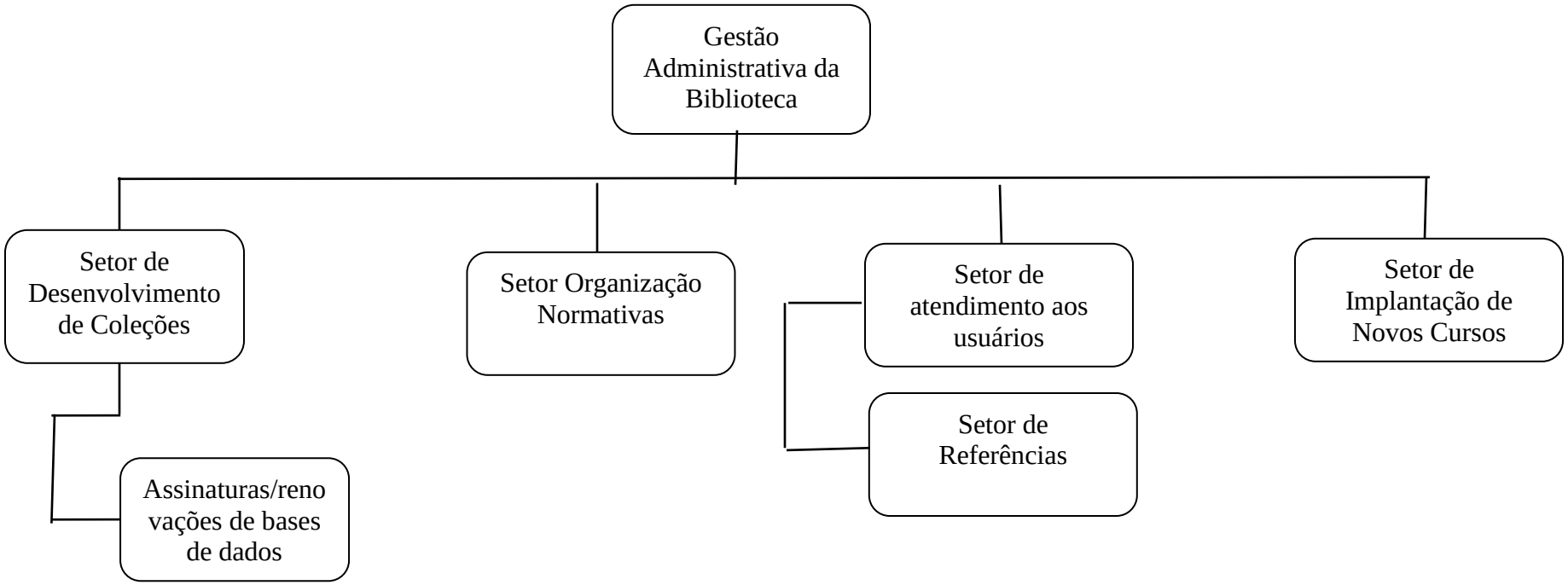
SISTEMA EDUCACIONAL SWA – JACAD. – Módulo Bibliotecário. SWA. Sistema acadêmico, 2022

WEITZEL, Simone R. *O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento*: suas origens e desafios. Perspectiva em Ciência da Informação. Disponível em: https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/23411/18886. Acesso em: 28. nov. 2022.

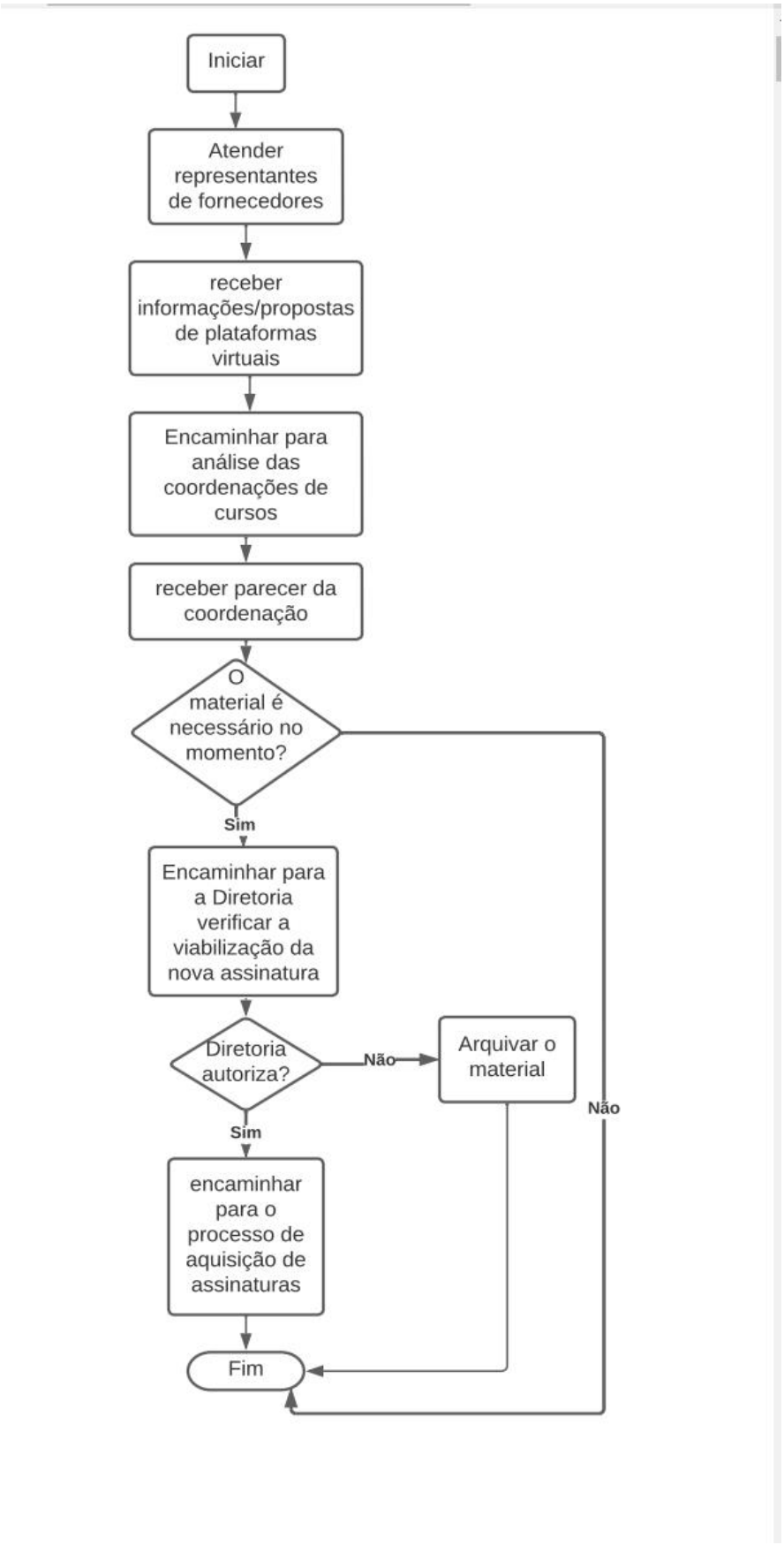
APÊNDICES

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA GESTÃO DOS PROCESSOS DE DESENVOLVIMENTODAS COLEÇÕES

APÊNDICE A – ESTRUTURA FUNCIONAL DA BIBLIOTECA

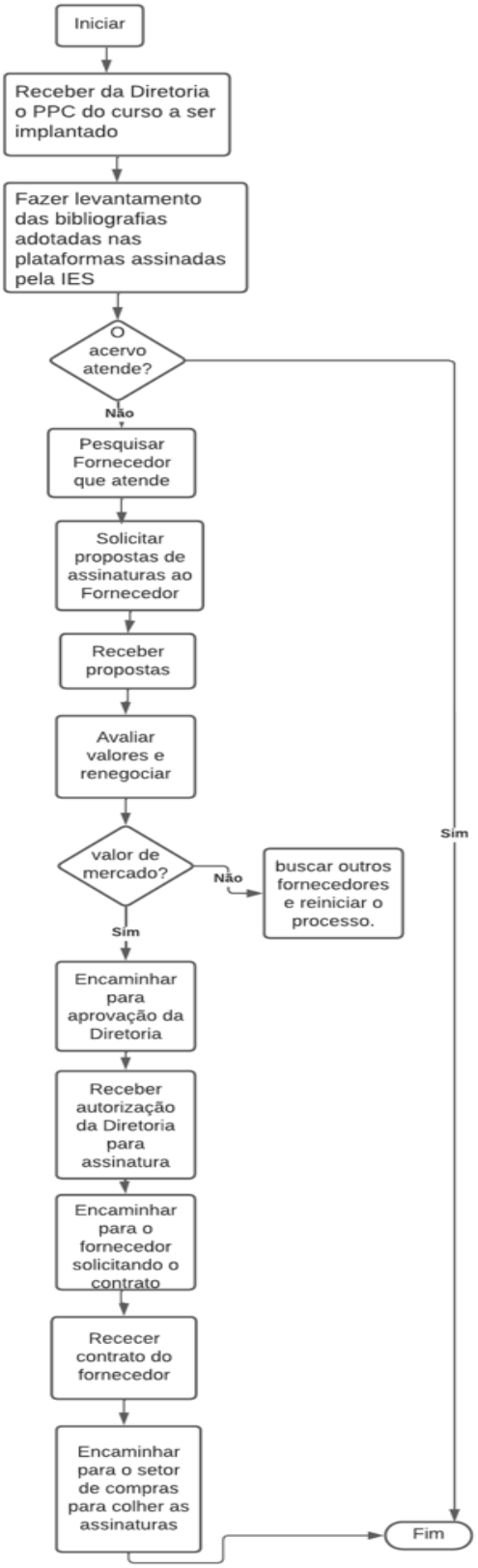


APÊNDICE B – ATENDIMENTO A FORNECEDORES

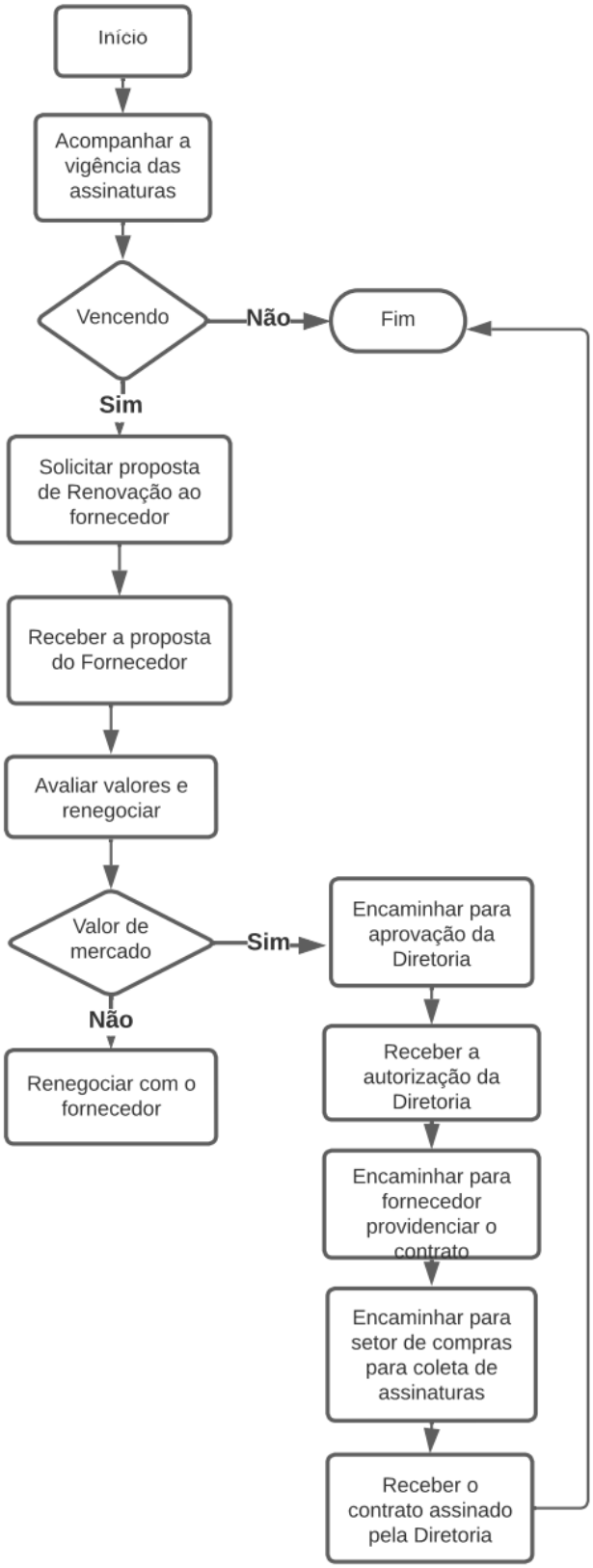


APÊNDICE C – IMPLANTAÇÃO DE NOVOS CURSOS

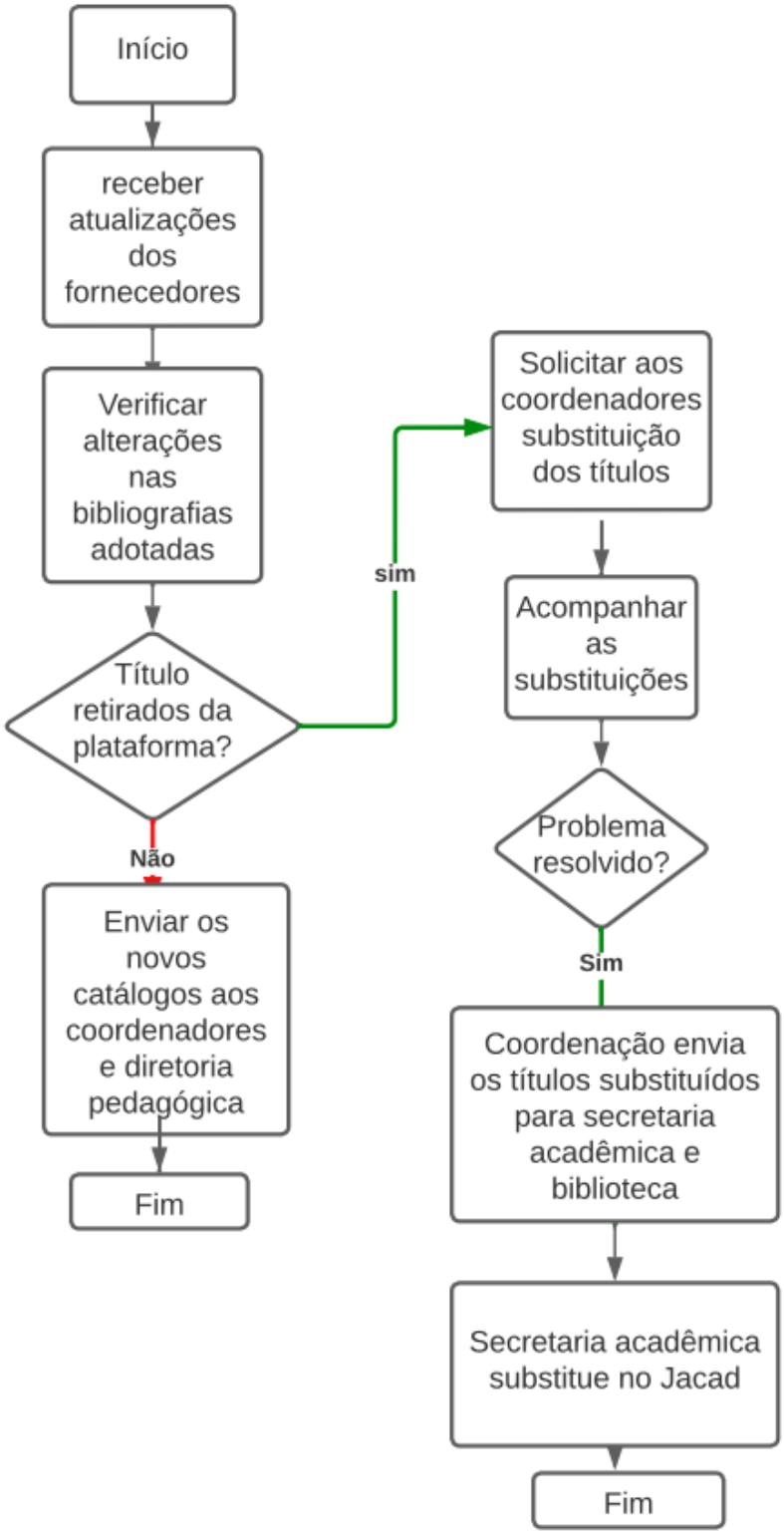
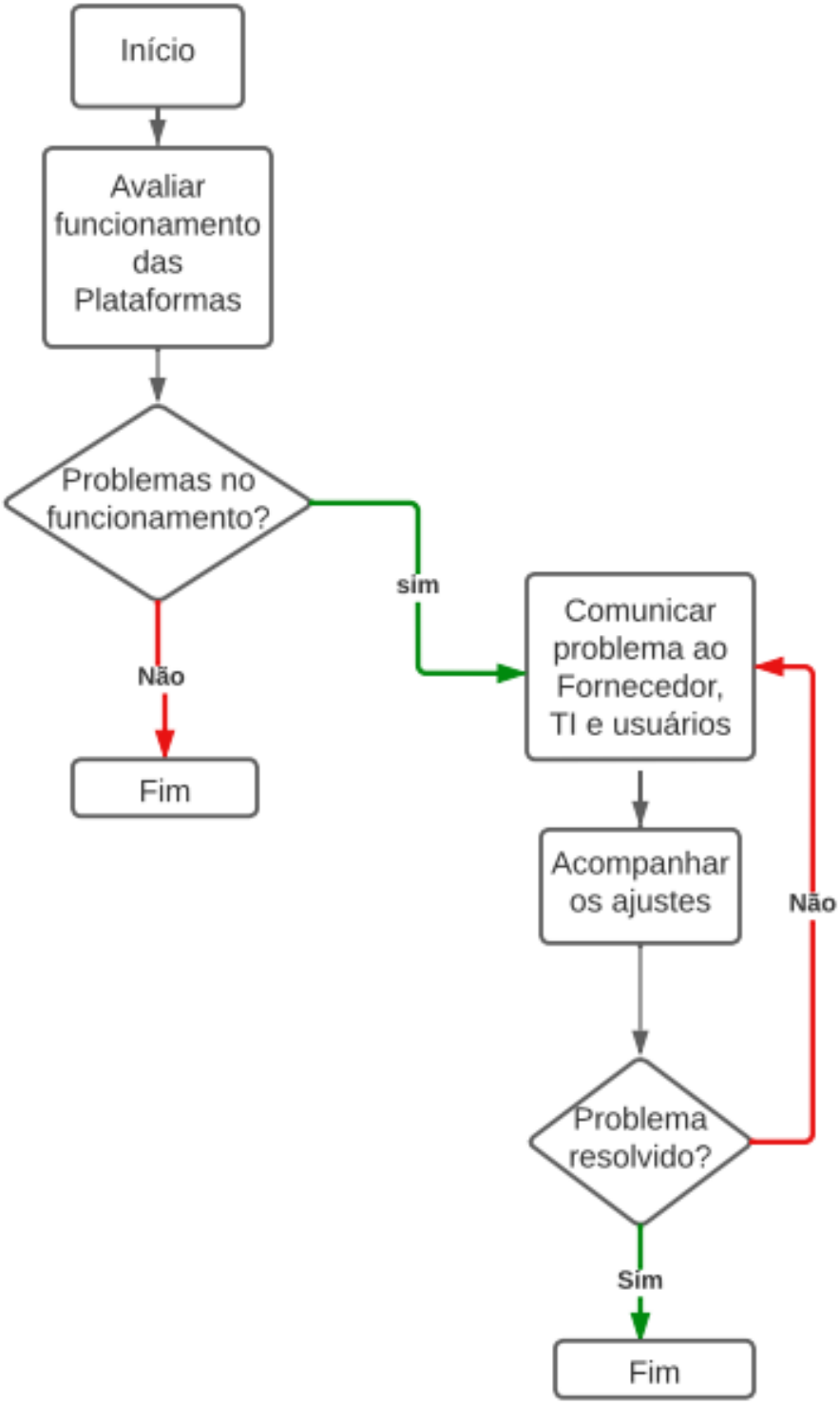
Implantação de novos cursos



APÊNDICE D – RENOVAÇÃO DE ASSINATURAS DAS PLATAFORMAS VIRTUAIS



APÊNDICE E - ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TÍTULOS ADOTADOS



APÊNDICE F - ROTINA DIÁRIA DO(A) BIBLIOTECÁRIO(A)