



UNIFAMA
União das Faculdades de Mato Grosso

**POLÍTICA DE FORMAÇÃO, AQUISIÇÃO E
ATUALIZAÇÃO
DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO**

**Nova Mutum
Mato Grosso**

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	2
2	PROCESSO DE SELEÇÃO.....	3
3	FORMAÇÃO DE ACERVO.....	3
3.1	Critérios de Seleção Para a Formação do Acervo.....	4
3.2	Critérios Para a Incorporação de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC's) e Monografias.....	4
3.3	Critérios Para Incorporação de Bibliotecas Virtuais ao Acervo da Biblioteca.....	5
3.4	Fontes Que Auxiliam a Seleção Para a Formação do Acervo.....	5
4	PROCESSO DE AQUISIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO.....	5
4.1	Aquisição Através de Compra.....	6
4.2	Recursos Financeiros.....	7
4.3	Aquisição Através de Doação.....	7
4.3.1	Recebimento e inserção do material doado.....	7
4.3.2	Procedimentos para o recebimento de doações.....	8
4.3.3	Procedimentos para o recebimento de doações.....	8
4.4	Aquisição Através de Permuta (Intercâmbio).....	8
5	AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO.....	9
6	DESBASTAMENTO.....	10
7	DESCARTE.....	10
8	REMANEJAMENTO.....	10
9	CONSERVAÇÃO.....	11
10	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	11
	REFERÊNCIAS.....	12

1 INTRODUÇÃO

A crescente e diversificada produção bibliográfica torna inviável a aquisição de todos os títulos publicados, o que impõe desafios significativos ao processo de atualização do acervo em Instituições de Ensino Superior privadas, como é o caso da Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA.

Diante dessa realidade, torna-se imprescindível que o desenvolvimento dos acervos seja conduzido de forma planejada, criteriosa e equilibrada, priorizando a seletividade dos materiais a serem adquiridos. Esse processo deve considerar as demandas acadêmicas, os recursos financeiros disponíveis, o espaço físico para armazenagem, a compatibilidade tecnológica, os formatos de mídia, as alternativas de acesso, a possibilidade de aquisição compartilhada e o acervo já existente.

Com o intuito de estabelecer diretrizes claras e eficazes para a composição e atualização do acervo, a diretoria acadêmica e a bibliotecária da Faculdade de Nova Mutum, mantida pela União das Faculdades de Mato Grosso - UNIFAMA dedicam-se à elaboração de uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções. Este instrumento formal visa alinhar a gestão do acervo aos interesses dos usuários, à missão e aos objetivos institucionais, bem como aos critérios de avaliação definidos pelo Ministério da Educação (MEC).

A normatização dessa política permite que a coleção cresça de forma qualitativa, sólida e equilibrada, garantindo a efetividade do processo de seleção, aquisição e descarte de materiais. Neste contexto, a Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA adota uma abordagem integrada, contemplando o acervo digital, por meio da Biblioteca Virtual Pearson, acessada via plataforma digital.

Gradualmente, os docentes passaram a adotar bibliografias básicas e complementares amplamente disponíveis na Biblioteca Virtual Pearson, o que favoreceu a padronização dos materiais de estudo, a ampliação do acesso à informação acadêmica e a otimização dos recursos institucionais destinados à aquisição de bibliografia.

2 PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção deve ser compreendido como um instrumento que norteia os processos de aquisição, permuta, doação, descarte e desbastamento do material informacional.

Dessa maneira, selecionar materiais de informação para a Biblioteca de uma Instituição de Ensino Superior, exige a definição de critérios que irão nortear duas abordagens de seleção que deverão ser:

- a. **Seleção Qualitativa:** visa garantir a qualidade do acervo, para tanto, é imprescindível a contribuição dos docentes na seleção da literatura especializada;
- b. **Seleção Quantitativa:** obedece a critérios de proporcionalidade em relação ao número de exemplares por títulos estabelecidos para cada tipo de material, de acordo com esta política.

3 FORMAÇÃO DE ACERVO

O acervo da Biblioteca da Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA deverá conter todo tipo de material informativo que sirva de apoio aos programas de ensino, pesquisa (Iniciação científica) e extensão da Instituição.

A formação do acervo deve ser constituída por meio de uma política de aquisição que, de acordo com seus recursos financeiros, poderá adquirir diferentes tipos de materiais tais como: livros, obras de referência, periódicos, materiais cartográficos, multimeios e recursos eletrônicos, de modo a atender as seguintes finalidades:

- a) Atender aos programas de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação;
- b) Apoiar os programas de pesquisa, iniciação científica e de extensão;
- c) Atender à comunidade acadêmica;
- d) Coletar e recuperar materiais importantes que relatem a história e o desenvolvimento da Faculdade, inclusive as publicações da própria Instituição.
- e) Quanto à produção científica dos docentes da Faculdade, caso seja financiada pela UNIFAMA, fica estabelecido o encaminhamento de arquivo em formato PDF 01 (um) exemplar à Biblioteca da Instituição.

3.1 Critérios de Seleção Para a Formação do Acervo

Quanto a formação do acervo, o material bibliográfico e multimeios devem ser cuidadosamente selecionados, observando os seguintes critérios:

- a. Adequação do material bibliográfico e não bibliográfico ao projeto pedagógico dos cursos de graduação e pós-graduação mantidos pela Instituição;
- b. Assunto de interesse da comunidade acadêmica;
- c. Custo de armazenamento/conservação;
- d. Idioma acessível à comunidade acadêmica;
- e. Qualidade do conteúdo (veracidade das informações, nível de aprofundamento dos assuntos etc.);
- f. Qualidade de impressão e/ou registro da informação;
- g. Autoridade do autor, editor e/ou publicador no assunto tratado no documento;
- h. Atualidade na abordagem do assunto;
- i. Condições do material;
- j. Conveniência do formato e compatibilização com os equipamentos necessários à sua leitura/exibição.

3.2 Critérios Para a Incorporação de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC's) e Monografias:

- a. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO – TCC:
A Biblioteca receberá para arquivar e disponibilizar no repositório eletrônico, somente 01 (uma) Cópia Digital em *Formato PDF* (em arquivo único e não protegido). Versão final, com as devidas correções da banca examinadora.
- b. MONOGRAFIA DE PÓS-GRADUAÇÃO: somente 01 arquivo em formato *PDF* (em arquivo único e não protegido), a versão final, com as devidas correções da banca examinadora.

3.3 Critérios Para Incorporação de Bibliotecas Virtuais ao Acervo da Biblioteca:

- c. Adequação ao contexto institucional;
- d. Qualidade e relevância do acervo digital;
- e. Diversidade, acessibilidade;
- f. Usabilidade e acesso;
- g. Gestão e segurança da informação;
- h. Integração com outros sistemas;
- i. Infraestrutura e recursos.

3.4 Fontes Que Auxiliam a Seleção Para a Formação do Acervo

Dentre as fontes que podem ser consultadas para subsidiar a seleção de novos volumes para a Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA, destacam-se:

- a. Projeto pedagógico dos cursos de graduação e pós-graduação.
- b. Indicações de docentes;
- c. Sugestões de usuários;
- d. Bibliografias especializadas;
- e. Resenhas;
- f. Catálogos, listas e propagandas diversas de editores e livreiros, nas áreas de interesse da Instituição, sejam eles impressos ou *on-line*;
- g. Listas de novas aquisições e boletins bibliográficos de outras bibliotecas universitárias/faculdades que ofereçam cursos nas mesmas áreas da Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA.

Obs.: O material bibliográfico deve ser analisado, considerando o contexto da obra, contexto acadêmico e o contexto da Biblioteca.

4 PROCESSO DE AQUISIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

O processo de aquisição das literaturas (obras, livros) para compor o acervo virtual se faz necessária em uma Instituição Superior de Ensino para suprir às necessidades de sua comunidade acadêmica e proporcionar o desenvolvimento e a

atualização do acervo de sua Biblioteca virtual.

A Política de Formação, Aquisição e Atualização do Acervo Bibliográfico é efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos oferecidos pela Faculdade de Nova Mutum, mantida pela União das Faculdades de Mato Grosso – UNIFAMA.

A aquisição de materiais bibliográficos e multimeios da Biblioteca da Faculdade UNIFAMA acontece por meio da compra, assinaturas de e-book's/serviços de bibliotecas virtuais, da doação e/ou da permuta de documentos que devem completar os assuntos de interesse dos cursos de graduação e de pós-graduação da IES.

4.1 Aquisição Através de Compra

A aquisição do material bibliográfico ocorre de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte dos funcionários da Biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros. Além disso, a biblioteca solicita, anualmente, às Coordenações de Curso, professores e alunos, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

A compra ou assinaturas das aquisições literárias ocorre de forma estratégica visando manter atualizado o acervo da biblioteca a fim de subsidiar as disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação.

Com definição do uso apenas das bibliotecas virtuais para compor os ementários dos cursos ofertados pela IES, a atualização do acervo da biblioteca se dará de forma virtual através de serviços de empresas de ofertam acervo digital de bibliotecas virtuais. Assim o acervo da biblioteca da Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA se manterá sempre atualizado.

Para compor o acervo bibliográfico digital (virtual) da Biblioteca da Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA, a mantenedora disponibiliza a assinatura anual para o uso dos serviços de acervo virtual da biblioteca virtual, a Biblioteca Pearson.

A Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA possui o arquivo que contém todo processo de formação e atualização do acervo da Pearson caso haja a necessidade de comprovação de como se dá o desenvolvimento de formação e atualização do acervo

virtual da Biblioteca Pearson.

A Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA, dá prioridade para formação do acervo da biblioteca para atender as demandas bibliográficas de cursos existentes, novos e/ou em processo de autorização, avaliação de reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC) e busca oferecer o melhor e mais atual conteúdo bibliográfico digital da atualidade para a comunidade acadêmica.

4.2 Recursos Financeiros

Os recursos financeiros para a compra de materiais literários, bibliográficos e multimeios para a Biblioteca da Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA são garantidos pela mantenedora, UNIFAMA – União das Faculdades de Mato Grosso, mediante a apresentação de orçamentos devidamente documentados.

4.3 Aquisição Através de Doação

Os materiais recebidos como doação serão submetidos aos mesmos critérios de seleção do material adquirido por compra.

Não serão adicionados ao acervo novos títulos e/ou volumes somente porque foram recebidos por doação.

Pedidos de doação se houver necessidade serão feitos às instituições culturais, científicas e educacionais que produzem materiais bibliográficos e multimeios pertinentes aos assuntos relacionados aos cursos da Faculdade UNIFAMA. Além desses pedidos, a Biblioteca aceita doações de pessoas físicas, desde que os conteúdos dos documentos (livros, multimeios) atendam às necessidades de informação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação. Os materiais que não satisfaçam estas necessidades serão encaminhados para Bibliotecas de outras Instituições.

4.3.1 Recebimento e inserção do material doado:

- a) Assunto de interesse da Faculdade UNIFAMA;
- b) Lacunas na coleção;

- c) Obras raras ou especiais;
- d) Atualidade da obra/coleção;
- e) Texto em idioma acessível à comunidade atendida pela Biblioteca;
- f) Anotações ou dedicatórias de notáveis;
- g) Obras de valor histórico para a Instituição/área;
- h) Obras em perfeito estado físico de conservação.

4.3.2 Condições que não permitem a incorporação de materiais doados:

- a) Obras com paginação incompleta e/ou com folhas soltas;
- b) Obras com danos que afetem a leitura e a compreensão do conteúdo;
- c) Obras infectadas por fungos e/ou insetos;
- d) Duplicidade de exemplares (periódicos);
- e) Obras com edições desatualizadas;
- f) Periódico que não consta no acervo e que não seja assegurada a continuidade de recebimento e/ou assinatura não deve ser incorporado no Sistema da Biblioteca.

4.3.3 Procedimentos para o recebimento de doações:

- a) No caso de Instituições e/ou Pessoa Física, o doador deve preencher um formulário no qual ele registra a transferência da posse do material doado à Biblioteca, que também assinará o recebimento;
- b) Encaminhar ao doador uma carta de agradecimento.

4.4 Aquisição Através de Permuta (Intercâmbio)

A permuta caracteriza-se pela troca de publicações, geralmente para completar falhas na coleção, mas também é aplicada para se obter material não disponível comercialmente e de interesse para a Faculdade. A aquisição através da permuta será feita em comum acordo entre as instituições que desejam efetivar a troca de publicações.

A permuta ocorre nos seguintes casos:

- a) Quando o acervo possui obras em duplicatas;
- b) Quando há necessidade de excluir obras desatualizadas para os cursos da instituição;
- c) Para trocar materiais que foram recebidos, mas que não são do interesse da comunidade de leitores atendidos pela Biblioteca;
- d) Para adquirir números de periódicos ou volumes de livros que faltam nas coleções e que não estão disponíveis para compra.

5 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A avaliação do acervo será feita pelos métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção, de acordo com os critérios básicos de seleção e de descarte.

Os aspectos a serem observados na avaliação são os seguintes:

- a) O idioma dos materiais de informação pertencentes ao acervo;
- b) A completude da coleção;
- c) A atualização das obras nos seus diferentes formatos;
- d) Demanda de uso;
- e) Custos de armazenamento e conservação;
- f) Conformidade com o projeto pedagógico dos cursos da Faculdade;
- g) Condições do material.

Os resultados da avaliação deverão ser analisados a fim de que se procedam correções necessárias à Política de Desenvolvimento de Coleção, bem como a definição do que deve ser retirado do acervo.

A Biblioteca Virtual, a Pearson se compromete a envidar os melhores esforços para ampliar e manter o acervo de livros na plataforma, porém fica a critério de cada editora parceira a solicitação de retirada de obras da plataforma. Dessa forma a Pearson se compromete a comunicar previamente via e-mail, essas e quaisquer outras mudanças na plataforma, assim como sugerir obras substitutas, permitindo que a

Instituição nesse caso a Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA revise seus planos curriculares e bibliografias com antecedência.

6 DESBASTAMENTO

O desbastamento é o processo de retirada de livros ativos, títulos, exemplares ou partes de coleções, seja para remanejamento ou descarte. Deve ser realizado periodicamente, logo após a avaliação do acervo, com os seguintes objetivos principais: alinhar a coleção aos interesses dos usuários, evitar seu crescimento desordenado e prevenir o desperdício de recursos humanos, financeiros e de infraestrutura.

7 DESCARTE

O descarte de materiais é considerado uma atividade regular e periódica do Processo de Desenvolvimento de Coleções, com vistas a aumentar a qualidade do acervo. É o processo mediante o qual o material bibliográfico e multimeios, após serem avaliados serão retirados da coleção, de acordo com os critérios a seguir:

- a) Materiais desatualizados;
- b) Materiais nunca circulados;
- c) Materiais bibliográficos, recursos eletrônicos e multimeios danificados e sem possibilidades de restauração;
- d) Publicações em idioma inacessível à comunidade acadêmica atendida pela Biblioteca.

Os materiais descartados deverão ser doados às Bibliotecas de outras Instituições, encaminhados para Cooperativas de Reciclagem e/ou incinerados.

8 REMANEJAMENTO

É o processo de deslocamento de um documento ou uma coleção para locais de menor acesso, igualmente seguros e higienizados, sempre na mesma Biblioteca como forma de facilitar a sua recuperação caso venha a ser solicitado pelo usuário. Assim o documento ou a coleção remanejada não são descartados, ao contrário, continuam fazendo parte do acervo.

O processo de remanejamento do acervo é fundamental para a organização e disponibilização da coleção, tendo em vista que o espaço físico disponível não oferece condições de crescimento.

9 CONSERVAÇÃO

Serão retirados do acervo os materiais desgastados em decorrência do uso e de condições ambientais adversas e encaminhados para restauração, atentando-se para informar a localização e situação do referido exemplar no sistema da biblioteca.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política de Aquisição, Formação e Desenvolvimento (Atualização) de Coleção pretende desta forma reger as atividades desenvolvidas da Biblioteca da Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA, para direcionar sua coleção aos assuntos e áreas de maior interesse, adquirir por meio de compra/assinatura o número adequado de títulos e exemplares físicos ou virtuais através de uma política de seleção objetiva desde que haja a necessidade para tais aquisições. Ressalta-se que, este documento está sujeito a revisões e possíveis alterações sempre que constatada a necessidade de atualizá-lo.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sumário:** NBR 6027, Rio de Janeiro, 2013. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Referência:** NBR 6023, Rio de Janeiro, 2018. 74 p.

BIBLIOTECA PROF. JOSÉ ROBERTO SECURATO BIBLIO-SECURATO. **Políticas de Atualização e Desenvolvimento do Acervo.** [São Paulo], 2020. Disponível em: <https://saintpaul.com.br/wp-content/uploads/2020/09/politicas-atualizacao-acervo-2020.pdf>. Acessado em: 10 maio de 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO CAMPUS –TIMON. **Política de Formação e Desenvolvimento de Acervo.** Timon, [2015]. Disponível em: <https://timon.ifma.edu.br/wp-content/uploads/sites/22/2015/06/POL%C3%8DTICA-DE-FORMA%C3%87%C3%83O-E-DESENVOLVIMENTO-DE-ACERVO1.pdf>. Acessado em: 15 maio de 2023.