

Resolução CONSEPE nº13/2005

Aprova a Política de Aquisição e Desenvolvimento da Coleção da Biblioteca Central e Setorial da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE.

O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CONSEPE, da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE em reunião Ordinária realizada em 5 de julho de 2005, considerando a necessidade de disciplinar o crescimento racional e equilibrado do acervo da Biblioteca Central e Setorial em todos os campos do conhecimento:

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a Política de Aquisição e Desenvolvimento da Coleção da Biblioteca Central e Setorial da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Governador Valadares, 8 de julho de 2005.

Profª. Drª. Ingelore Scheunemann de Souza
Presidente do CONSEPE

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO DA BIBLIOTECA CENTRAL E SETORIAL

GOVERNADOR VALADARES, JUNHO DE 2005.

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS
2. FORMAÇÃO DO ACERVO
 - 2.1 Fontes para Seleção
 - 2.2 Critérios para Seleção Qualitativa

2.3 Critérios para Seleção Quantitativa

3. RESPONSABILIDADE PELA AQUISIÇÃO E SELEÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

4. PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO

5. DOAÇÕES

6. DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E ESPECIAL

6.1 Descarte

6.1.1 Critérios para Descarte de Livros

6.1.2 Critérios para Descarte de Periódicos

7. REPOSIÇÃO DE MATERIAL

8. AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

9. CASOS EXCEPCIONAIS

10. CENSURA

11. ATUALIZAÇÃO

1 - Objetivos

É essencial que se estabeleça uma política de seleção para evitar que a coleção se transforme em um agrupamento desajustado de documentos, cabendo aos bibliotecários definir critérios e responsabilidades para organização destes documentos.

A implantação da política de aquisição nas Bibliotecas Central e Setorial da UNIVALE tem como propósito:

a) Estabelecer critérios que disciplinem o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento, evitando a inclusão de títulos de qualidade duvidosa em detrimento de outros fundamentais e relevantes;

- b) Determinar critérios para duplicação de títulos e prioridade de aquisição de materiais;
- c) Traçar diretrizes para o descarte de material, bem como estabelecer parâmetros para a permanência de publicações obsoletas ou nunca procuradas nas Bibliotecas;
- d) Atender a demanda dos cursos de graduação e pós-graduação seguindo os critérios de responsabilidade e prioridade de aquisição.

2 - Formação do acervo

A formação do acervo das Bibliotecas e a aquisição de materiais devem atender as seguintes finalidades:

- a) Dar apoio e suporte bibliográfico aos programas de pesquisa, extensão, graduação e pós-graduação oferecidos pela UNIVALE;
- b) Fornecer obras de informação geral em áreas de assunto não cobertas pelos programas de instrução, de pesquisa e de extensão;
- c) Atender a demanda da comunidade interna (professores, alunos e funcionários) e comunidade externa a qual a UNIVALE está inserida;
- d) Fornecer obras de informação que elevem o nível de conhecimento geral e específico de seus congregados;
- e) Resguardar materiais importantes que resgatem a história da Instituição, incluindo os seus documentos oficiais e suas próprias publicações.

2.1 - Fontes para seleção

Os seguintes documentos deverão ser utilizados como fontes de informações sobre que obras selecionar:

- a) Plano de curso de cada disciplina priorizando literatura básica;
 - b) Materiais distribuídos por editoras e livrarias;
 - c) Bibliografia indicada por professores e coordenadores a partir da bibliografia complementar dos planos de curso;
 - d) Opinião dos usuários da Biblioteca, obtida através de ferramentas definidas pelo Comitê Gestor da Biblioteca.
- O Comitê responsável pelo procedimento deverá estar atento às possíveis limitações de cada um desses instrumentos, tais como: tendenciosidade, excessivo apelo comercial e a não adequação aos objetivos da Biblioteca / Instituição.

2.2 - Critérios para a seleção qualitativa

O estabelecimento de critérios que disciplinem a seleção e aquisição de materiais se baseia nos seguintes itens:

- a) Adequação do material aos objetivos e nível educacional da Instituição;
- b) Autoridade de autor e editor;
- c) Atualidade da obra;

- d) Qualidade física e técnica;
- e) Escassez de material sobre o assunto na coleção para atender critério máximo de avaliação do MEC;
- f) Aparecimento do título em referências bibliográficas e índices;
- g) Custo justificável;
- h) Idioma acessível à maioria dos usuários, preferencialmente em português.

Espera-se que os professores contribuam 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 - Critérios para a seleção quantitativa

Quanto aos critérios que estão relacionados à quantidade de títulos e exemplares de cada tipo de material, o Comitê Gestor de Biblioteca estabelece os seguintes parâmetros:

a) Livro Texto Nacional: Serão adquiridos em processo contínuo, visando atender as recomendações do MEC, 05 (cinco) títulos da bibliografia básica para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado como 01 (um) exemplar para cada 10 (dez) alunos por disciplina.

b) Livro Texto Importado: Os livros importados serão adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português. Neste caso o livro-básico em outro idioma não será adquirido na mesma proporção do livro básico nacional. Será adquirido apenas um exemplar de cada título.

c) Literatura complementar e/ou atualização: Compõe-se de livros nacionais ou importados necessários à complementação e atualização da bibliografia básica, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na Instituição, bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas. Serão adquiridos até 03 (três) títulos por disciplina e o número de exemplares de cada material, será definido com base no número de alunos da disciplina solicitante, na proporção de 01 (um) livro para cada 20 (vinte) alunos.

d) Coleção de referência: Será dada atenção especial à aquisição de material de referência, sendo 01(um) exemplar por área do conhecimento adotada pelo CNPQ. Os tipos de materiais incluídos serão enciclopédias e dicionários gerais e especializados, atlas, guias, catálogos, manuais e sumários de periódicos, etc.

e) Periódicos Impressos e Eletrônicos: Serão adquiridos quando comprovada a necessidade e atendendo o projeto pedagógico do curso solicitante para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão em quantidade de 08(oito) periódicos preferencialmente indexados, para cada curso.

Para os periódicos eletrônicos na sua assinatura ou renovação deverá ser considerada a sua facilidade de acesso simultâneo, backup após término da assinatura e a cobertura da mesma.

Para cancelamento de assinaturas de periódicos serão avaliadas as seguintes situações:

- quando for editado um novo título, mais abrangente do que o já existente no acervo das Bibliotecas;
- quando não mais existir interesse no título pelo curso solicitante;
- quando o título não apresentar utilização devidamente comprovada em estatística de uso.

f) Multimeios: Serão adquiridos quando comprovada a necessidade e atendendo o projeto pedagógico do curso solicitante para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão em quantidade de 01 (um) título para no máximo 20 (vinte) alunos matriculados no curso.

3 - Responsabilidade pela aquisição e seleção do material bibliográfico

Estabelecida a parceria Biblioteca e corpo docente, através do Comitê Gestor de Biblioteca, cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção qualitativa e quantitativa do material a ser adquirido e fazer cumprir esta política.

4 - Prioridade de aquisição

Devido às restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, o Comitê Gestor de Biblioteca estabeleceu as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- a) Bibliografia básica e complementar de livros e obras de referência para os cursos de graduação e pós-graduação.
- b) Assinaturas de periódicos, cujos títulos já fazem parte da lista atual, conforme indicação dos docentes;
- c) Materiais para dar suporte técnico a outros setores da instituição;
- d) Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material, seguindo critérios do INEP/MEC por cada tipo de suporte.

5 - Doações

Para aceitação de doações, é necessário, por parte do doador, o preenchimento do formulário para doação de materiais. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Quanto às doações recebidas, a Biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- a) Incorporá-las ao acervo;
- b) doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- c) descartá-las.

As obras doadas serão selecionadas de acordo com os critérios:

- a) Livros:

- Autoridade do autor, editor e do próprio tradutor, se for o caso;
- Relevância do conteúdo para a comunidade universitária;
- Condições físicas do material.

b) Periódicos:

- No caso da existência do título, serão aceitos para completar falhas e/ou coleção;
- No caso de não existência do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo sejam adequados aos interesses da comunidade universitária.

Para seleção das obras doadas, serão consultados os docentes das áreas do conhecimento específico.

6 - 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 deverá ser feito de acordo com as necessidades das Bibliotecas e com a apreciação dos docentes das áreas do conhecimento específico da obra.

6.1 - Descarte

Processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, possibilitando uma economia de espaço no acervo.

6.1.1 - Critérios para Descarte de Livros

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

b) 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 e a opinião de um especialista no assunto.

c) 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.

d) Duplicatas: número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda estabelecida pelo INEP/MEC e a demanda institucional.

6.1.2 Critérios para Descarte de Periódicos

- a) Coleções não correntes e que não apresentem demanda na Instituição;

- b) Periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- c) Periódicos recebidos em duplicata;
- d) Coleções de periódicos de caráter não científico;
- e) Condições físicas inadequadas.

7 - Reposição de material

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- a) demanda do título;
- b) número de exemplares existentes;
- c) valor do título.

8 - Avaliação da coleção

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, em função dos objetivos das Bibliotecas e da própria Univale, possibilitando traçar novas diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte, de acordo com as atualizações da política de aquisição.

A Biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo anualmente, ou quando este procedimento se fizer 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 das Bibliotecas, serão utilizados os seguintes critérios:

a) Distribuição percentual do acervo por área: Com duas bibliotecas, faz-se necessária a divisão de recursos entre as mesmas. Através de estatísticas serão estabelecidos percentuais de materiais existentes nas áreas de atuação da UNIVALE e comparados com os cursos oferecidos e pesquisas desenvolvidas.

A análise das estatísticas de uso do material determinará os títulos que exigem uma quantidade maior de exemplares de acordo com critérios INEP/MEC anteriormente estabelecida e daqueles cuja duplicação é desnecessária, seguindo os mesmos critérios.

Por outro lado, se for comprovada a sub-utilização dos recursos bibliográficos em alguma área, a Biblioteca deverá investigar as causas do problema, tais como: falta de qualidade do material existente, desatualização, ausência de interesse, inexistência dessa área de estudo na UNIVALE, desconhecimento da existência da obra, etc. A análise dos resultados demonstrará quais os cursos que deverão ter sua coleção implementada (seja em exemplares, títulos, material em português, etc.) e quais cursos carecem de providências.

b) Sugestões dos Usuários: A sugestão do usuário é um parâmetro 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 e também verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária.

c) Comparação das Coleções com Listas, Catálogos e Bibliografias Recomendadas e/ou Adotadas: A utilização deste método consiste na comparação do acervo com listas, para verificar itens não existentes na Biblioteca e que devam ser adquiridos. As listas de bibliografias básicas para cursos de nível superior indicadas pelo MEC serão o principal índice utilizado para este fim.

9 - Casos Excepcionais

Os casos especiais e não previstos nesta política, serão estudados pelo Comitê Gestor da Biblioteca.

10 - Censura

Serão resguardados os direitos dos usuários das Bibliotecas de escolherem livremente suas leituras, de acordo com seus interesses e necessidades de informação, não permitindo desta forma que a seleção sofra qualquer tipo de censura.

11 - Atualização

A cada 01 (um) ano, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pelo Comitê Gestor da Biblioteca, com a finalidade de garantir a sua atualização e adequação à comunidade universitária aos objetivos das unidades de informação e aos da própria Universidade.

Governador Valadares, 8 de julho de 2005.

Profª. Drª. Ingelore Scheunemann de Souza
Presidente do CONSEPE