

## POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA FACULDADE INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DO PARANÁ - FAINSEP

A política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca da Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná tem por finalidade definir critérios para o desenvolvimento e atualização do acervo.

Seus principais objetivos são:

- estabelecer normas para seleção e aquisição de material bibliográfico e outros;
- disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características de cada curso oferecido pela instituição;
- atualizar permanentemente o acervo, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo nas áreas de atuação da instituição;
- direcionar o uso racional dos recursos financeiros (2% da receita total da instituição);
- determinar critérios para duplicação de títulos;
- estabelecer prioridades de aquisição de material;
- estabelecer formas de intercâmbio de publicações;
- traçar diretrizes para o descarte do material;
- traçar diretrizes para a avaliação das coleções.

### 1. FORMAÇÃO DO ACERVO

O acervo deverá ser constituído de acordo com seus recursos orçamentários contemplando os diversos tipos de materiais em seus variados suportes. Esses materiais deverão servir de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição, além de resguardar obras oriundas da própria instituição.

### 1.1. Critérios de seleção

Quanto à formação do acervo, o material deve ser selecionado observando os seguintes critérios:

- adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- autoridade do autor e/ou editor;
- atualidade;
- qualidade técnica;
- quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção;
- cobertura/tratamento do assunto;
- custo justificado;
- idioma;
- número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;

### 1.2. Seleção qualitativa

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

- que as bibliografias básicas dos programas das disciplinas dos cursos sejam atualizadas periodicamente pelos docentes, e encaminhados à biblioteca via correio para o e-mail [biblioteca@fainsep.edu.br](mailto:biblioteca@fainsep.edu.br).

- coleta de sugestões de materiais feitas pelo corpo discente.

Observando ainda:

- cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento e reformulações curriculares;

- renovação de assinaturas de periódicos científicos que já façam parte da lista básica, conforme indicações dos docentes e que possuam uso estatisticamente relevante;

### 1.3. Seleção quantitativa

#### a) Livros

Serão adquiridos todos os títulos das bibliografias básicas de cada módulo na proporção indicada pelos coordenadores dos cursos. A solicitação de quantidade maior deverá ser baseada no número de alunos matriculados no módulo e deverá ser encaminhada à direção da Biblioteca.

#### b) Periódicos

A cada ano a Biblioteca realizará uma avaliação nas estatísticas de uso dos periódicos correntes com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisão nas renovações dos mesmos. A listagem dos títulos com seu respectivo uso será encaminhada às coordenações dos cursos com o intuito de realizar:

- cancelamento de títulos que já não atendem às suas necessidades;

- inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo pragmático e/ou atualização;

- manutenção dos títulos já adquiridos;

#### c) Materiais de Referências

Será dada atenção especial à aquisição de material de referência. Os tipos de materiais incluídos serão enciclopédias, dicionários gerais e especializados, atlas e guias. Será de competência da Biblioteca a seleção desses materiais, consultando especialistas no assunto/área, quando necessário.

#### d) Multimeios

Serão adquiridos materiais não convencionais (CD-ROM, DVD, fitas de vídeo etc.), quando comprovada a necessidade destes para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

## 2. PRIORIDADES DE AQUISIÇÃO

A Biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material:

- obras que façam parte das listas bibliográficas básicas dos módulos dos cursos de graduação;
- assinatura de periódicos conforme indicação dos docentes;
- obras para cursos em fase de reconhecimento, credenciamento ou implantação.

Para os materiais de pós-graduação, nível especialização, a definição de critérios e prioridades é atribuição do coordenador geral de pós-graduação e/ou de extensão.

## 3. DOAÇÕES

Para as doações deverão ser aplicados os mesmos critérios de seleção descritos anteriormente.

Não serão adicionados novos materiais ao acervo da biblioteca somente porque foram recebidos de forma espontânea.

Após análise do material, a biblioteca poderá dispor o mesmo da seguinte maneira:

- incorporação ao acervo;
- doação para outras instituições;

- descarte;
- devolução ao doador.

#### 4. INTERCÂMBIO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

Os títulos que forem recebidos, como ofertas de permuta, deverão ser também submetidos aos mesmos critérios de seleção já mencionados. Contudo considerar também:

- publicações de áreas de pesquisa, ensino e extensão, relevantes ao Instituto e originárias de instituições reconhecidas na área em questão;
- disponibilidade de material da instituição para realização da permuta;

#### 5. DESBASTAMENTO

É o processo pelo qual se excluem do acervo ativo, títulos e/ou exemplares, partes de coleções. É um processo contínuo e sistemático para conservar a qualidade da coleção, ocorrendo sempre devido à necessidade de um processo constante de avaliação da coleção; e deve ser feito de acordo com as necessidades da Biblioteca.

##### a) Descarte

É o processo pelo qual, após ser avaliado criteriosamente, o material é retirado ou não incluído na coleção ativa. O descarte de material deve levar em consideração:

- inadequação do conteúdo à instituição;
- obras desatualizadas e que foram substituídas por edições mais recentes;
- obras em condições físicas irrecuperáveis;
- obras com excesso de duplicatas;

O descarte será proposto pela bibliotecária chefe à diretoria pedagógica e administrativa.

#### 6. AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES

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.

## 7. REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A cada 4 anos a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada e, se necessário, atualizada com a finalidade de garantir sua adequação à comunidade acadêmica, 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 adequação.