

(Consup 13/2017)

**PLANO DE ATUALIZAÇÃO  
E AMPLIAÇÃO DO ACERVO  
DA BIBLIOTECA  
BARÃO DE MAUÁ  
2019-2024**

**BRASÍLIA**  
**Distrito Federal**

## **SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>Pág. 04</b>
<b>2. ACERVO E POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO E SELEÇÃO.....</b>	<b>Pág. 04</b>
<b>2.1. Acervo.....</b>	<b>Pág.05</b>
<b>2.2. Critérios De Seleção E Aquisição.....</b>	<b>Pág.05</b>
<b>2.2.1. Responsável Pela Seleção.....</b>	<b>Pág. 06</b>
<b>2.2.2. Fontes De Informação Para A Seleção E Aquisição.....</b>	<b>Pág. 06</b>
<b>2.2.3. Critérios Do Procedimento.....</b>	<b>Pág.06</b>
<b>3. AQUISIÇÃO.....</b>	<b>Pág.08</b>
<b>3.1. Bibliografia Básica.....</b>	<b>Pág.08</b>
<b>3.2. Bibliografia Complementar e/ou Atualização.....</b>	<b>Pág. 08</b>
<b>3.3. Obras de Referência.....</b>	<b>Pág.08</b>
<b>3.4. Periódicos.....</b>	<b>Pág.08</b>
<b>3.5. Periódicos de Caráter Informativo.....</b>	<b>Pág.09</b>
<b>4. DOAÇÕES.....</b>	<b>Pág.09</b>
<b>4.1. Acervo Geral.....</b>	<b>Pág.09</b>
<b>4.2. Periódicos.....</b>	<b>Pág.09</b>
<b>5. AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO.....</b>	<b>Pág.10</b>
<b>5.1. Metodologias.....</b>	<b>Pág.10</b>
<b>6. DESBASTAMENTO.....</b>	<b>Pág.11</b>
<b>6.1. Acervo Geral.....</b>	<b>Pág.11</b>
<b>6.2. Periódicos.....</b>	<b>Pág.12</b>
<b>7. ACESSO AO ACERVO.....</b>	<b>Pág.12</b>
<b>8. INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>Pág.13</b>
<b>9. RELACIONAMENTOS.....</b>	<b>Pág.14</b>
<b>9.1. Censura.....</b>	<b>Pág.15</b>
<b>9.2. Revisão da Política de Desenvolvimento das Coleções.....</b>	<b>Pág. 15</b>
<b>9.3. Informações Gerais.....</b>	<b>Pág.15</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

Este documento tem como princípio estabelecer a política de atualização, aquisição, manutenção e acesso *online* ao acervo, além do descarte da coleção da “Biblioteca Barão de Mauá” e organização de sua infraestrutura, visando o planejamento na expansão do acervo, bem como na sua qualidade.

A Biblioteca, de acordo com os seus recursos orçamentários, deverá adquirir diferentes tipos de materiais com a finalidade de atender aos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos à comunidade pela MauáDF. O(A) bibliotecário(a) deverá administrar a seleção e a aquisição dos materiais informacionais .

O desenvolvimento e a manutenção do acervo serão de responsabilidade do(a) bibliotecário(a) em parceria com o corpo docente, tendo em vista os professores serem conhecedores da literatura, podendo assim selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

Será necessário realizar avaliações periódicas dos acervos, com a finalidade de manter a sua consistência, de acordo com a política proposta pela Instituição – esta responsável pela infraestrutura da Biblioteca.

## **2. ACERVO E POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO E SELEÇÃO.**

É compromisso da Instituição garantir recursos para manutenção da política de atualização, expansão e renovação permanente do acervo, vinculada à indicação do corpo docente, discente e administrativo. Outra questão de compromisso da Instituição é para com toda a infraestrutura concernente à Biblioteca. Estes recursos estão previstos no planejamento econômico-financeiro de implantação dos cursos e da administração geral da Instituição.

Para uma eficiente política de desenvolvimento e formação do acervo é imprescindível a colaboração periódica e constante do corpo docente, discente e administrativo na avaliação de todos os itens constantes do processo que envolve a seleção, aquisição e descarte de material.

## **2.1. Acervo**

O atual acervo da Biblioteca da MAUÁDF é assim composto majoritariamente por livros físicos, livros e periódicos virtuais, constantes da biblioteca digital assinada pela IES. Do ponto de vista físico, o acervo hoje é de 1.132 títulos e 5.795 exemplares, das mais diversas áreas cobertas pelos cursos da IES.

Com a decisão estratégica constane do PDI da IES, de universalizar o acesso à biblioteca digital, a estrutura física da Biblioteca será revista ao longo dos próximos anos para refletir essa decisão. Em princípio, serão mantidos exemplares físicos apenas como reservas e o espaço antes ocupado pelos exemplares físicos dará lugar a terminais de acesso à biblioteca virtual.

Todo este acervo da Biblioteca da MAUÁDF encontra-se permanentemente à disposição dos interessados

## **2.2. Critérios de Seleção e Aquisição**

Enquanto durar a manutenção de grandes acervos físicos, são critérios de seleção e aquisição da Biblioteca BARÃO DE MAUÁ:

- doações: área de interesse do conteúdo do material, ano de publicação, atualidade da informação, valor histórico da obra, idioma, estado físico do material, disponibilidade de exemplares no acervo, autoridade - autor/editora, imparcialidade;
- permuta: área de interesse do conteúdo do material, disponibilidade de exemplares no acervo, idioma, autoridade - autor/editor, imparcialidade;
- compra: necessidades do curso/área de interesse, disponibilidade de exemplares no acervo, idioma, custo, autoridade - autor/editor;
- obras de referência: existência de obras similares, facilidade de acesso, idioma, ano de publicação, preço da publicação, autoridade - autor/editor, imparcialidade, cobertura;
- periódicos: necessidade do curso/área de interesse, autoridade - autor/editor, cobertura, continuidade.

Sob a responsabilidade pela seleção:

- as respectivas coordenações de cursos, por intermédio de seu corpo docente;
- corpo discente, por meio das sugestões apresentadas à coordenação de curso;
- a Biblioteca, por meio da demanda e de acordo com estatística;
- outros segmentos da MAUÁDF, por meio das necessidades de cada projeto específico.

### 2.2.2. Fontes de Informação para a Seleção e Aquisição

Sobre as fontes de informação:

- bibliografias fornecidas pelo corpo docente;
- bibliografias gerais e especializadas;
- catálogos de editoras;
- sugestões dos usuários.

### 2.2.3. Critérios do Procedimento

Todo material solicitado para aquisição deverá ser encaminhado pelos coordenadores de curso ao(à) bibliotecário(a) responsável, impresso e por *e-mail*, para ser avaliado se o número de exemplares solicitados é viável, fazendo uma pesquisa no acervo, do número de exemplares existentes ou não. Esta listagem deverá ser formatada por disciplina. São critérios do procedimento:

- analisar a adequação do material às necessidades e interesses dos usuários;
- manter atualizado o acervo de fontes de informação necessárias à aquisição de material bibliográfico;
- realizar contato periódico com os professores e coordenadores, no sentido de receber sugestões para aquisição e mantê-los informados sobre o andamento de seus pedidos;
- verificar as deficiências do acervo e indicar o material a ser adquirido;
- selecionar o material bibliográfico recebido por doação e/ou permuta – a ser incorporado ao acervo.

**Observação:** Documentos que contêm a história da instituição, bem como suas próprias publicações, também devem fazer parte do acervo.

#### a) Quanto ao perfil da coleção:

- obras consagradas e clássicas;
- autoridade do autor e editor;
- textos no idioma original ou traduções confiáveis;
- edição atualizada;
- qualidade técnica;
- livros que possuem melhores edições e impressões.

**b) Quanto ao idioma:**

- português;
- espanhol;
- inglês.

### **3. AQUISIÇÃO**

A aquisição de material ao acervo da Biblioteca BARÃO DE MAUÁ obedece à seguinte sistemática

#### **3.1. Bibliografia Básica**

São adquiridos títulos de livros, físicos ou digitais, sendo o número de exemplares calculados de acordo com os padrões de qualidade do MEC e levando-se em conta o número de alunos matriculados, sendo que um exemplar de cada título será destinado à consulta interna e os demais para circulação (empréstimo domiciliar).

#### **3.2. Bibliografia Complementar e/ou Atualização**

Livros necessários à complementação e atualização do conteúdo programático das disciplinas deverão ser adquiridos em número de 3 (três) exemplares de cada título, exceto quando houver demanda ou solicitação, justificando a necessidade de um número maior, sendo que um exemplar de cada título será destinado à consulta interna e o restante para circulação (empréstimo domiciliar).

#### **3.3. Obras de Referência**

Os tipos de materiais para obras de referência são dicionários gerais e especializados, enciclopédias, códigos, catálogos, sumários, compêndios, periódicos, etc. Será da competência do(a) bibliotecário(a) selecionar esses documentos em parceria com especialistas da área específica.

#### **3.4. Periódicos**

A aquisição de periódicos é feita por meio de doação ou assinatura ou acesso digital, como no caso dos periódicos CAPES. As solicitações de assinaturas serão feitas pelo coordenador do curso, através da indicação do professor.

### **3.5. Periódicos de Caráter Informativo**

A Biblioteca adquirirá periódicos de informações gerais (locais, estaduais e nacionais) e revistas de caráter informativo de âmbito nacional (Exame, Carta Capital, etc.), sendo que as revistas de lazer ficarão restritas a 1 (um) título, à critério da Comissão de Biblioteca/Bibliotecário(a).

## **4. DOAÇÕES**

Sobre as doações à Biblioteca da MAUÁDF serão adotados os procedimentos a seguir.

### **4.1. Acervo Geral**

Os critérios para a seleção de doações são os mesmos utilizados para a compra.

A Biblioteca não aceitará doações condicionadas às exigências relativas à disposição ou localização do material em suas estantes. A Biblioteca terá liberdade para dispor de quaisquer publicações desnecessárias, independentemente de como foram adquiridas (doação ou permuta). Além disso, toda e qualquer doação integrada à coleção não mais poderá ser devolvida.

Também terá análise:

- data de publicação;
- suporte físico - impresso, CD-Rom e DVD;
- idioma;
- estado físico do material;
- número de exemplares já existentes no acervo.

### **4.2. Periódicos**

Serão aceitos periódicos nas seguintes condições:

- em caso da existência do título, serão aceitos para completar falhas e/ou coleção;
- em caso de não existência do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo sejam adequados aos interesses da comunidade;
- em caso de dúvidas, as doações serão submetidas à apreciação da Comissão de Biblioteca/Bibliotecário(a).

## **5. AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO**

A avaliação sistemática da coleção é o diagnóstico que mostra se o seu desenvolvimento está correndo da forma prevista e/ou planejada, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e mesmo ao descarte.

Na avaliação do acervo da Biblioteca BARÃO DE MAUÁ, da MAUÁDF, serão utilizados os critérios a seguir enumerados para avaliação de sua coleção.

### **5.1. Metodologias**

Serão utilizadas as seguintes metodologias:

- utilizar relatórios estatísticos para levantar o número de usuários; os leitores; os livros emprestados, circulados, devolvidos, etc; sendo que esses dados permitem efetuar várias relações entre o crescimento da coleção e o seu estabelecimento entre os usuários a serem atendidos;
- comparar o acervo através de listas, bibliografias recomendadas e/ou adotadas, para verificar os itens não existentes na Biblioteca BARÃO DE MAUÁ e que obras ou publicações devam ser adquiridas;
- verificar se a coleção satisfaz aos usuários;
- determinar os tipos e níveis de necessidades em relação às coleções;
- verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária e/ou acadêmica.

## **6. DESBASTAMENTO**

Desbastamento constitui-se de descarte e remanejamento de obras ou peças do acervo.

Após a avaliação do material bibliográfico, o que for classificado ou destinado ao desbastamento é retirado da coleção ativa com o objetivo de manter a qualidade do acervo e oferecer economia e dinamização de espaço. Este processo deverá ser contínuo e sistemático, observando os critérios a seguir enumerados.

### **6.1. Acervo Geral**

Quanto ao acervo geral:

- a) padrão de uso:
  - Detectado por dados estatísticos de circulação (material muito pouco ou nunca circulado);
- b) aparência:
  - volumes mal encadernados;
  - volumes desgastados, com páginas sujas, quebradiças, faltando páginas;
  - volumes irrecuperáveis;
- c) volumes supérfluos ou duplicatas:
  - duplicatas desnecessárias;



- duplicatas de obras desatualizadas;
  - títulos sem interesse à comunidade;
  - títulos altamente desatualizados em cujo acervo existem edições mais atualizadas.
- d) conteúdo:
- traduções não fidedignas;
- e) idioma:
- material em idioma completamente inacessível à comunidade e nunca consultado (ex: japonês, javanês, sânscrito, etc.);
- f) idade:
- livros antigos, desde que não sejam considerados obras clássicas;
  - livros de ficção, de valor efêmero e não considerados obras clássicas literárias.

## 6.2. Periódicos

Em relação ao periódicos a política de desbastamento obedece

- coleções não correntes e que não apresentem demanda;
- periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- periódicos recebidos em duplicata;
- coleções de periódicos de caráter não científico;
- condições físicas inadequadas.

**Observação:** Os documentos desaparecidos – dada avaliação de responsáveis – não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada na demanda, importância e valor do título.