




POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO E DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

BIBLIOTECA FACULDADE DE MINAS BH



**BIBLIOTECA FACULDADE DE MINAS BH
POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO E DA
INFRAESTRUTURA FÍSICA**



**Belo Horizonte
2024**

 **FAMINAS**

FACULDADE DE MINAS- BH

Prof. Dr. Pedro Henrique Menezes Ferreira- **Pró-reitor de Ensino**

Bel. Esp. Eduardo Goulart Gomes - **Pró-reitor de Administração e Finanças**

Profa. Ma. Vanessa Patrocínio de Oliveira- **Coordenação acadêmica**

Esp. Cristina de Souza Maia – **Bibliotecária**

P294 FACULDADE DE MINAS BH
Política de atualização e manutenção do acervo e da infraestrutura física: biblioteca/ Faculdade de Minas BH. Belo Horizonte: Faculdade de Minas BH, 2024.
22p.

1. Acervo bibliotecas. 2. Biblioteca. 3. Legislação-ensino superior. I. Faculdade de Minas. II. Título.

CDD 378.101

Ficha Catalográfica elaborada na Biblioteca Central

Para citar este documento:

FACULDADE DE MINAS BH. Política de atualização e manutenção do acervo e da infraestrutura física: biblioteca. Belo Horizonte: Faculdade de Minas BH, 2024. 22p. Disponível em: <https://bibliotecadigital.faminas.edu.br>. Acesso em:

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA	8
2 OBJETIVOS	9
2.1 GERAL	9
2.2 ESPECÍFICOS	9
3 COMISSÃO PARA SELEÇÃO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA	10
3.1 COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO	10
3.1.2 <i>Competências da Comissão</i>	10
4 FORMAÇÃO DO ACERVO	12
5 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	13
5.1 SELEÇÃO	13
5.1.1 <i>Fontes de seleção</i>	13
5.1.2 <i>Critérios de Seleção</i>	13
5.1.3 <i>Seleção Qualitativa</i>	14
5.1.4 <i>Seleção Quantitativa</i>	14
a. Livros	14
b. Bibliotecas Digitais e Bases de Dados	14
c. Coleção de Referência - Importados e Nacionais	15
d. Periódicos	15
e. Teses, Dissertações, Monografias	16
f. Materiais especiais (CD-ROM, DVD, fitas de vídeo, mapas etc.)	17
g. Reposição de Material	17
h. Prioridade de Aquisição	17
i. Doações	18
5.2 INTERCÂMBIO DE PUBLICAÇÕES	18
5.3 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO	19
6 ALTERAÇÕES DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	20
7 DESCARTE	21
8 PLANO DE EXPANSÃO FÍSICA	22

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca da Faculdade de Minas BH iniciou suas atividades em 2004, reunindo em seu acervo materiais das diversas áreas do conhecimento para atender aos cursos oferecidos pela instituição e à comunidade em geral.

A Biblioteca utiliza o sistema Gestão Bibliotecária fornecido pela TOTVS Sistemas que gerencia os processos técnicos da Biblioteca e disponibiliza o acervo para pesquisa local e remota.

A Missão da Biblioteca é a de oferecer material bibliográfico e não bibliográfico que dê suporte ao corpo docente, discente, funcionários da Instituição e à comunidade visando o crescimento intelectual, social, cultural, educacional, bem como o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, servindo de base para a autoeducação e educação continuada de todos que dela utilizarem.

São objetivos específicos da Biblioteca:

- Reunir, selecionar, organizar e difundir a documentação bibliográfica, audiovisual e informatizada, necessária aos cursos e programas de trabalho das unidades de ensino subordinadas à instituição;
- Servir de suporte ao ensino e a pesquisa, no campo das Ciências Humanas, Biológicas e Exatas, funcionando como órgão complementar das unidades de ensino;
- Contribuir para o desenvolvimento dos acadêmicos e a comunidade externa, participando das atividades de extensão da Faculdade de Minas BH e;
- Promover o progresso cultural, intelectual e social dos corpos docente, discente, administrativo e usuários da comunidade em geral.

Em relação ao acervo específico para o funcionamento dos cursos, a Biblioteca dispõe de títulos físicos, biblioteca digital, periódicos de acesso físico e virtual, além da assinatura da biblioteca digital, de modo a fornecer suporte adequado as bibliografias básicas e complementares das respectivas unidades de ensino.

O acervo da biblioteca é composto de diversos materiais totalizando cerca de 55.000 exemplares, assim separados por área do conhecimento.

Quadro 1: Acervo por área do conhecimento

AREA	TOTAL
Ciências Agrárias	128
Ciências Biológicas	2902
Ciências da Saúde	11838
Ciências Exatas e da Terra	3194
Ciências Humanas	9981
Ciências Sociais Aplicadas	18765
Engenharias	303
Linguística, Letras e Artes	12
Outros	7885

Fonte: RM BIBLIOS, 2024.

A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 22:30 h, e aos sábados, das 08:00 às 11:30 h, este horário poderá sofrer alterações.

1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA

A Faculdade de Minas BH considera importante a existência de um instrumento formal que estabeleça critérios e prioridades para a seleção e aquisição de material bibliográfico para a composição de seu acervo, para tanto foi criada a “Política de Atualização e Manutenção do Acervo e da Infraestrutura Física” da biblioteca.

A política de desenvolvimento do acervo da biblioteca da FAMINAS BH é estabelecida com base em um investimento mínimo de 1,5% da receita bruta da Instituição.

A formalização de uma política possibilita que a coleção cresça de forma consistente, qualitativa e quantitativamente com diretrizes a serem seguidas no processo de seleção e aquisição de todos os materiais. Para tanto, cabe aos bibliotecários definirem critérios e responsabilidades para organização destes documentos.

A criação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções tem por objetivos:

- ✓ Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- ✓ Identificar os elementos adequados à formação da coleção;
- ✓ Determinar critérios para duplicação de títulos;
- ✓ Incrementar os programas cooperativos;
- ✓ Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- ✓ Traçar diretrizes para o descarte de material.

É importante ressaltar que a Política de atualização e manutenção do acervo e da infraestrutura física em uma biblioteca consiste num elemento básico para qualquer tomada de decisão. Ela contempla aspectos relativos à função e objetivos da biblioteca e da Instituição, seus usuários com suas 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.

As diretrizes para o desbaste de material, estão apresentadas na parte final desta Política.

2 OBJETIVOS

2.1 GERAL

Possibilitar a formação de coleções de acordo com os objetivos da Instituição e a disponibilidade dos recursos financeiros, permitindo um processo de seleção sistematizado e consistente, propiciando o crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do acervo.

2.2 ESPECÍFICOS

- Estabelecer normas para seleção e aquisição de material bibliográfico;
- Disciplinar o processo de seleção, tanto quantitativo como qualitativo, de acordo com suas características;
- Direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- Sugerir fontes para a seleção do material;
- Definir critérios básicos de seleção;
- Estabelecer prioridades de aquisição;
- Estabelecer critérios e traçar diretrizes para avaliação das coleções;
- Estabelecer formas de intercâmbio de publicações.

3 COMISSÃO PARA SELEÇÃO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA

A fim de estabelecer quem são os envolvidos nos processos que envolve a Política de Coleções, a Faculdade de Minas BH definiu uma “Comissão Permanente de Seleção de Coleções” composta pelo diretor acadêmico, bibliotecário e coordenadores de curso.

Esta comissão é responsável pela definição de novas aquisições e demais processos inerentes ao desenvolvimento do acervo bibliográfico da biblioteca.

3.1 COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

- I - Pelo Diretor Acadêmico, seu Presidente;
- II - Pelos Coordenadores de Curso;
- III - pelo Bibliotecário Chefe.

3.1.2 Competências da Comissão

Os membros da comissão têm como principais atribuições:

- ✓ Coordenar os programas de desenvolvimento do acervo;
- ✓ Avaliar e recomendar as fontes de seleção;
- ✓ Elaborar o plano semestral de aquisição, distribuindo os recursos disponíveis por tipo de material, especialidade, nível e idioma;
- ✓ Coordenar a reavaliação periódica da coleção;
- ✓ Analisar sugestões/solicitações para aquisição;
- ✓ Avaliar a coleção de todos os materiais existentes na biblioteca (periódicos, livros, materiais especiais), quando necessário.

Para um bom desenvolvimento da coleção a Comissão deve ter como princípios:

- ✓ Conhecer as características de seus usuários, seus interesses culturais, suas principais atividades estudantis e ou profissionais;
 - ✓ Estar familiarizado com assuntos de interesse atual, geral, local e nacional;
 - ✓ Fornecer material para os usuários satisfazendo, tanto quanto possível, as demandas atuais e potenciais;
 - ✓ Evitar a seleção de materiais para os quais a demanda não é evidente;
 - ✓ Substituir materiais que estejam ultrapassados;
 - ✓ Manter imparcialidade na seleção, não favorecer interesses ou opiniões particulares;
 - ✓ Selecionar os melhores documentos sobre um determinado assunto.
- Não selecionar documentos que não possuam utilidades evidentes ou específicas.

Competências da Comissão:

- ✓ Propor assinaturas de periódicos; bases de dados e bibliotecas digitais
- ✓ Propor atualização do acervo;
- ✓ Manter a Biblioteca a par das alterações que porventura venham a ocorrer nas unidades curriculares.

Competências do Bibliotecário:

- ✓ Apresentar relatórios de utilização do acervo físico e virtual;
- ✓ Fazer reavaliação periódica da coleção, para fins de novas aquisições, complementação, descarte e separação do material em desuso;
- ✓ Acompanhar literatura publicada a nível nacional e internacional, através de consulta em obras de referência (catálogos, bibliografias, guias etc.), periódicos especializados, artigos de jornais, trabalhos apresentados em congressos, seminários, conferências, entre outros.

4 FORMAÇÃO DO ACERVO

A coleção (acervo) será formada por materiais bibliográficos e especiais. O acervo deve ser dividido em 3 grandes níveis, sendo:

Nível geral - materiais de consulta, literatura corrente e periódicos que forneçam suporte aos programas das disciplinas de formação geral e instrumental dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade, tais como enciclopédias e dicionários gerais e especializados, manuais, anuários, diretórios, índices, abstracts, periódicos técnicos e jornais diários.

Nível de ensino - materiais que deem suporte ao processo ensino-aprendizagem dos programas das disciplinas de formação profissional dos currículos dos cursos de graduação e pós-graduação, incluindo materiais bibliográficos como livros, periódicos e materiais especiais, iconográficos e audiovisuais.

Nível de pesquisa - materiais com nível de profundidade capaz de apoiar os programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão em nível de graduação como trabalhos de conclusão de curso, relatórios de pesquisa e extensão, e em nível de pós-graduação como monografias e dissertações.

5 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

5.1 SELEÇÃO

Consiste na escolha dos materiais (bibliográficos e especiais) que farão parte da coleção. A responsabilidade pela formação do acervo é da Comissão Permanente de Seleção de Coleções.

Para a seleção deve ser levado em consideração:

5.1.1 Fontes de seleção

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

- ✓ Bibliografias gerais e especializadas;
- ✓ Catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;
- ✓ Diretórios de periódicos;
- ✓ Sugestões dos usuários;
- ✓ Bases de dados;
- ✓ Sites de editoras, de livrarias e de outras bibliotecas.

5.1.2 Critérios de Seleção

- ✓ Adequação ao currículo acadêmico e às linhas de pesquisa;
- ✓ Qualidade do conteúdo;
- ✓ Autoridade do autor e/ou editor;
- ✓ Demanda;
- ✓ Atualidade da obra;
- ✓ Quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção da biblioteca;
- ✓ Idioma acessível;

- ✓ Custo justificável;
- ✓ Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- ✓ Condições físicas do material;
- ✓ Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes.

5.1.3 Seleção Qualitativa

Para a garantia da qualidade do processo de seleção de materiais são considerados os seguintes aspectos:

- ✓ Bibliografias básicas dos programas das disciplinas dos cursos atualizadas periodicamente pelos docentes;
- ✓ Sugestões do corpo discente poderão ser encaminhadas ao coordenador do curso;
- ✓ Observação dos cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento, disciplinas novas e/ou alterações de currículos;
- ✓ Renovação de assinaturas de periódicos científicos e de referência que já façam parte de lista básica, conforme indicações dos docentes;
- ✓ Atualização das obras para cursos de graduação;
- ✓ Áreas de desenvolvimento de pesquisas.

5.1.4 Seleção Quantitativa

a. **Livros**

Ressalta-se a necessidade de o Coordenador de curso e do NDE- Núcleo Docente Estruturante considerar as relações proporcionais de número de cursos x alunos de graduação e pós-graduação x número de docentes x estatísticas de uso (empréstimo e consulta).

b. **Bibliotecas Digitais e Bases de Dados**

Os recursos financeiros para aquisição e manutenção do acervo virtual são provenientes de orçamento anual disponibilizado pela mantenedora. O contrato com

as bases de dados tem a duração de 1 (um) ano, sendo renovado no período que antecede o término do contrato, garantindo assim, continuidade dos serviços oferecidos e permitindo que os alunos não fiquem sem acesso ao acervo virtual.

Serão avaliadas as estatísticas de utilização, no momento da renovação do acervo digital.

c. Coleção de Referência - Importados e Nacionais

As obras de referência (impressas ou eletrônicas), se constituem em importante instrumento de disseminação e pesquisa, que fornece a informação propriamente dita e/ou indica onde a mesma possa ser encontrada.

As obras de referência na área científica e especializada deverão ser frequentemente atualizadas, pois retratam o panorama e desenvolvimento da pesquisa nacional e/ou internacional.

Para obras de referência de periodicidade anual e com assuntos referentes exclusivamente ao ano em questão, deverão ser substituídas a cada nova edição (ano).

Será dada atenção especial à aquisição desse tipo de material, cabendo ao Setor de Referência e ao Bibliotecário de Referência dar subsídios para a tomada de decisão, após consultar, quando necessário, os especialistas no assunto/área.

d. Periódicos

A assinatura de títulos de periódicos (impressos ou eletrônicos) será efetuada de acordo com as sugestões encaminhadas à Biblioteca pelo coordenador do curso ou pelo NDE- Núcleo Docente Estruturante.

Para a renovação ou cancelamento de títulos de periódicos, aplicar-se-ão os mesmos critérios de seleção para todos os materiais.

A cada ano a biblioteca realizará uma avaliação da coleção de periódicos, enviando listagem dos títulos aos coordenadores de curso para análise e sugestão sobre a continuidade ou cancelamento das assinaturas.

A renovação de assinaturas de periódicos técnico-científicos terá prioridade, com objetivo de manter a continuidade da coleção, seguido de novas sugestões.

Quando não mais existir interesse em um título de periódico, o coordenador de curso deverá encaminhar os motivos devidamente justificados.

No caso de assinatura de Bases de Dados, os critérios utilizados são a utilização da mesma durante o período vigente da assinatura e a relevância da base para a formação acadêmica.

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, com critérios de avaliação definidos pela CAPES, Qualis Nacional e Qualis Internacional;
- ✓ Quando um novo título é mais abrangente do que o já existente no acervo da biblioteca;
- ✓ Principais jornais e revistas com informações gerais de âmbito local, estadual e nacional;
- ✓ Outros casos, com aprovação do diretor acadêmico.

e. **Teses, Dissertações, Monografias**

A Faculdade de Minas BH oferta para toda comunidade acadêmica uma plataforma de acesso gratuito, o Repositório FAMINAS. Repositórios Institucionais tem como objetivo divulgar o conhecimento científico produzido pelas Instituições de Ensino.

O Repositório FAMINAS pode ser acessado através do endereço: <https://bibliotecadigital.faminas.edu.br/>.

O usuário deverá seguir as orientações nas portarias referentes a submissão de trabalhos, para que a biblioteca faça a publicação no Repositório Institucional.

f. **Materiais especiais (CD-ROM, DVD, fitas de vídeo, mapas etc.)**

Serão adquiridos de acordo com as necessidades de cada curso e segundo os critérios de seleção mencionados anteriormente.

g. **Reposição de Material**

A reposição de obras extraviadas ou danificadas no acervo deverá ser feita baseada nos seguintes critérios:

- Demanda do título específico;
- Importância e valor do título;
- Número de exemplares existentes;
- Cobertura do assunto por outros títulos;
- Possibilidade de adquirir outro título similar atualizado.

h. **Prioridade de Aquisição**

Ficam estabelecidas as seguintes prioridades para aquisição:

- Obras que façam parte da lista bibliográfica básica das disciplinas dos cursos de graduação, na seguinte ordem:
 - Cursos em fase de implantação e/ou em fase de reconhecimento, disciplinas novas e/ou alterações de currículos;
 - Atualização das obras;
 - Demais solicitações dos coordenadores de cursos;
 - Periódicos nacionais cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes;
 - Periódicos estrangeiros;
 - Material destinado a atender as linhas de pesquisa e de extensão; e

Reposição de obras desaparecidas e/ou danificadas.

i. **Doações**

• **Doações Solicitadas pela Biblioteca**

A solicitação de doações de interesse para a Biblioteca deve ser feita, sempre que possível, a instituições governamentais e privadas, entidades científicas e culturais, principalmente para obras não comercializadas.

• **Doações Oferecidas à Biblioteca**

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

Um termo de doação deverá ser preenchido neste caso, deixando ciente o doador de que a Biblioteca, após análise do material, poderá dispor do mesmo da seguinte maneira:

- Incorporação ao acervo;
- Doação e/ou permuta com outras instituições;
- Descarte;
- Devolução ao doador.

A seleção das obras doadas será realizada pelo bibliotecário responsável pelo processamento técnico da biblioteca, e se necessário, em casos especiais, será encaminhada ao Diretor Acadêmico.

5.2 INTERCÂMBIO DE PUBLICAÇÕES

O intercâmbio será efetuado com outras instituições similares, dos seguintes tipos de materiais:

- Publicações da Instituição;
- Material recebido por doação em quantidade desnecessária ou cujo conteúdo não seja de interesse da comunidade universitária;
- Duplicatas de periódicos;
- Material substituído por outro em melhores condições.
- Material retirado do acervo para descarte.

5.3 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A Biblioteca deverá proceder a avaliação do seu acervo sempre que necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

Caberá à Comissão para Seleção de Coleções da Biblioteca determinar os métodos de avaliação e sua periodicidade que poderão ser através de estatísticas de empréstimos e consultas: a análise de relatórios estatísticos de uso do material permitirá a determinação dos títulos que requerem duplicações e daquela cuja duplicação é desnecessária.

6 ALTERAÇÕES 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 da Instituição.

7 DESCARTE

O descarte do material de informação deverá ser feito após uma avaliação criteriosa das coleções, levando-se em consideração:

- Inadequação do conteúdo aos cursos oferecidos pela Faculdade;
- Obras desatualizadas e que foram substituídas por edições mais recentes ou não consideradas obras de valor histórico;
- Obras em condições físicas irrecuperáveis;
- Obras remanejadas para o depósito e não consultadas no período de 5 anos.
- Obras não utilizadas (consultas e empréstimos), após o processo de remanejamento e consideradas desatualizadas.
- Obras em duplicidade, com elevada quantidade de títulos e/ou exemplares e cuja demanda não é expressiva.
- O material descartado poderá ser doado, permutado ou eliminado.
- Para o material a ser descartado a biblioteca deverá compilar uma lista a ser apresentada ao diretor acadêmico, que fundamentada nos projetos de pesquisa e ensino em vigor na instituição e por critérios definidos por esta política, analisará e tomará a devida decisão.

8 PLANO DE EXPANSÃO FÍSICA

A Biblioteca da Faculdade de Minas BH, em sua estrutura atual, dispõe de 724,37 m² e de uma área de estudos na parte externa da biblioteca, onde estão disponíveis, 4 salas de estudo em grupo, além de:

- 9 mesas redondas com diâmetro de 1,20 com 4 cadeiras cada;
- 3 aparadores com 3 cadeiras cada;
- 02 bancadas altas com tomada e 2 cadeiras cada;
- 01 mesa baixa com tomada;
- 04 mesas suporte com estofados de 2 lugares
- 03 mesas redondas bistrô;
- 01 mesas retangular alongada para 08 lugares;
- 04 mesas de apoio.
- 04 poltronas com 2 mesas de apoio
- 03 sofás modulares com uma mesa de apoio

Como o espaço físico atende bem, pois a estrutura ofertada a comunidade acadêmica excede ao previsto no PDI, planos de adequação do espaço referem-se a melhorias no espaço já existente. Algumas delas, alinhadas com as solicitações dos alunos nas avaliações realizadas pela CPA- Comissão Própria de Avaliação.

Este Documento está sujeito a alterações.

Cristina de Souza Maia
Bibliotecária CRB6 2294