



## RESOLUÇÃO N.º 32/2013

### Aprova a política de desenvolvimento de coleções

O Diretor Geral da Faculdade Campo Real, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVE:

INSTITUIR a política de desenvolvimento de coleções na Biblioteca Professor Luiz Alberto Machado;

#### POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca Prof. Luiz Alberto Machado da Faculdade Campo Real tem por finalidade definir critérios para o desenvolvimento e atualização do acervo.

Seus principais objetivos são:

- I- estabelecer normas para seleção e aquisição de material bibliográfico;
- II- Disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características de cada curso oferecido pela instituição;
- III- atualizar permanentemente o acervo, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo nas áreas de atuação da instituição;
- IV- direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- V- determinar critérios para duplicação de títulos;
- VI- estabelecer prioridades de aquisição de material;
- VII- estabelecer formas de intercâmbio de publicações;
- VIII- traçar diretrizes para o descarte do material;
- IX - traçar diretrizes para a avaliação das coleções.

#### DA FORMAÇÃO DO ACERVO

**Art.1º** O acervo deverá ser constituído de acordo com seus recursos orçamentários contemplando os diversos tipos de materiais em seus variados suportes. Estes materiais deverão servir de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição, além de resguardar obras oriundas da própria instituição.

#### DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**Art. 2º** Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico deve ser selecionado observando os seguintes critérios:

- I- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- II- Autoridade do autor e/ou editor
- III- Atualidade;
- IV- Qualidade técnica;
- V- Quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção;
- VI- Cobertura/tratamento do assunto;
- VII- Custo justificado;
- VIII- Idioma;
- IX- Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- X- Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes

### **DA FORMAÇÃO DO ACERVO**

**Art.3º** O acervo deverá ser constituído de acordo com seus recursos orçamentários contemplando os diversos tipos de materiais em seus variados suportes. Estes materiais deverão servir de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição, além de resguardar obras oriundas da própria instituição.

### **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**Art. 4º** Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico deve ser selecionado observando os seguintes critérios

- I- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- II- Autoridade do autor e/ou editor;
- III- Atualidade;
- IV- Qualidade técnica;
- V- Quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção;
- VI- Cobertura/tratamento do assunto;
- VII- Custo justificado;
- VIII- Idioma;
- IX- Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- X- Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- XI- Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;

### **DA SELEÇÃO QUALITATIVA**

**Art.5º** Para a garantia da qualidade do processo de seleção de materiais recomenda-se levar em consideração os seguintes aspectos:

§ 1º que as bibliografias básicas dos programas das disciplinas dos cursos sejam atualizadas periodicamente pelos docentes, cabendo às unidades encaminhar as solicitações à biblioteca pelo e-mail [biblioteca@camporeal.edu.br](mailto:biblioteca@camporeal.edu.br).

§ 2º coleta de sugestões de materiais feitas pelo corpo docente, através do Sistema Sophia.

**Observando ainda:**

- I- Cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento e reformulações curriculares;
- II- Renovação de assinaturas de periódicos científicos que já façam parte da lista básica, conforme indicações dos docentes e que possuam uso estatisticamente relevante;
- III- Cursos de pós-graduação em fase de reconhecimento, credenciamento ou reconhecido.

## DA SELEÇÃO QUANTITATIVA

**Art. 6º** Seleção por categoria:

I- Livros

§ 1º Serão adquiridos todos os títulos das bibliografias básicas de cada disciplina na proporção indicada pelos coordenadores dos cursos. A solicitação de quantidade maior deverá ser baseada no número de alunos matriculados na disciplina e deverá ser encaminhada à coordenação e direção da Biblioteca.

II- Periódicos

III- Referências

§ 2º Será dada atenção especial à aquisição de material de referência. Os tipos de materiais incluídos serão dicionários gerais e especializados, estatísticas, atlas, guias e catálogos de teses e dissertações. Será de competência da Biblioteca a seleção desses materiais, consultando especialistas no assunto/área, quando necessário.

IV- Multimeios

§ 3º 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

## DAS PRIORIDADES DE AQUISIÇÃO

**Art.7º** A Biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material:

- I- Obras que façam parte das listas bibliográficas básicas das disciplinas dos cursos de graduação;
- II- Assinatura de periódicos conforme indicação dos docentes;
- III- Periódicos de referências (bases de dados);

IV- Obras para cursos em fase de reconhecimento, credenciamento ou implantação.

**Art. 8º** A aquisição de materiais de pós-graduação, nível especialização, deverá ser custeada pelos próprios cursos, como também a definição de seus critérios e prioridades deverão ser atribuições dos coordenadores dos mesmos.

DAS DOAÇÕES

**Art. 9º** 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:

- I- Incorporação ao acervo;
- II- Doação para outras instituições;
- III- Descarte;
- IV- Devolução ao doador.

DO INTERCÂMBIO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

**Art.10º** Os títulos que forem recebidos, como ofertas de permuta, deverão ser também submetidos aos mesmos critérios de seleção já mencionados. Contudo considerar também:

- I- Publicações de áreas de pesquisa, ensino e extensão, relevantes à Biblioteca Prof. Luiz Alberto Machado da Faculdade Campo Real e originárias de instituições reconhecidas na área em questão;
- II- Disponibilidade de material da instituição para realização da permuta
- III- Troca de modalidade de aquisição junto à instituição publicadora.

DESBASTAMENTO

**Art.11** Desbastamento é o processo pelo qual se excluem do acervo ativo, títulos e/ou exemplares ou 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 Prof. Luiz Alberto Machado.

DESCARTE

**Art. 12** 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:

- I- Inadequação do conteúdo à instituição;
- II- Obras em línguas inacessíveis;
- III- Obras desatualizadas e que foram substituídas por edições mais recentes;
- IV- Obras em condições físicas irrecuperáveis;

- V- Obras com excesso de duplicatas;  
VI- Obras não consultadas no período de 5 anos.

#### DA AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES

**ART.13** A Biblioteca Prof. Luiz Alberto Machado deverá proceder à avaliação do seu acervo sempre que necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos a fim de assegurar o alcance dos objetivos da mesma. Contará com suporte das coordenações e docentes da Faculdade Campo Real.

#### DA REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

**Art.14** 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.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.15.** O presente regulamento se aplica a todo corpo acadêmico.

**Art.16.** O regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Diretoria, em 19 de dezembro de 2013.

Edson Aires da Silva  
Diretor Geral

