

ANEXO - II

REGULAMENTO DA POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE INTEGRADA BRASIL AMAZÔNIA – FIBRA.

Aprovada pela Resolução nº36/2016 do Conselho Superior - CONSUP

**Dispõe sobre o Regulamento da
Política de Atualização e Expansão do
Acervo da Biblioteca DA FACULDADE
INTEGRADA BRASIL AMAZÔNIA –
FIBRA**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. De acordo com o estabelecido no artigo nono do Regulamento da Biblioteca da Faculdade Integrada Brasil-Amazônia – FIBRA, a atualização e a expansão do acervo são desenvolvidas com base no conteúdo programático das disciplinas de cada Curso, por indicação de obras por parte do corpo docente, coordenadores e por sugestão dos bibliotecários.

Art.2º. Na escolha de novos materiais, são levados em consideração o conteúdo intelectual da obra, a idoneidade da autoria, a abrangência e a atualidade do assunto, assim como as prioridades das áreas de conhecimento, objetivando-se manter sempre a relação equilibrada para os diversos assuntos que compõem o acervo da Biblioteca, de modo a atender à evolução dos Cursos da FIBRA.

Art.3º. A Biblioteca da FIBRA possui sistemática regular para a aquisição e a atualização do acervo. A cada semestre, verificam-se as necessidades de sua ampliação.

Art.4º. A política de atualização do acervo abrange todas as modalidades de aquisição (compra, doação, assinatura e permuta) de tudo o que será disponibilizado à comunidade acadêmica.

§ 1º. As coleções são selecionadas e adquiridas com base no conteúdo programático das disciplinas, de acordo com as bibliografias básicas e complementares sugeridas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos pelos Coordenadores, Corpo Docente, Corpo Discente, Núcleo Docente Estruturante e sugestões de Bibliotecárias.

§ 2º. Ao início de cada semestre letivo, Coordenadores e Professores, ao planejarem suas atividades acadêmicas, encaminham as sugestões bibliográficas referentes à formação geral e específica dos cursos à Biblioteca para fins de aquisição.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art.5º. A política de atualização e expansão do acervo da Biblioteca da FIBRA tem como principais objetivos:

I. Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação acadêmica da FIBRA;

II. Identificar os elementos adequados à formação da seleção;

III. Determinar critérios para duplicação de títulos;

IV. Incrementar os programas cooperativos;

V. Estabelecer prioridades de aquisição de material;

VI. Traçar diretrizes para o descarte de material.

VII. Prestar apoio e assistência às pesquisas, projetos e atividades acadêmicas desenvolvidas pela FIBRA;

VIII. Identificar os elementos nos campos de interesse da Biblioteca;

IX. Determinar os itens de informação compatíveis com a formação da coleção versus interesses da FIBRA;

X. Organizar e preservar a memória da FIBRA, assim como toda produção intelectual.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA A ATUALIZAÇÃO E A EXPANSÃO DO ACERVO

Art.6º. A aquisição do material bibliográfico ocorre de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros.

Art.7º. Os professores recebem material impresso com dados a serem preenchidos, indicando a bibliografia básica e complementar a ser adotada durante o período letivo seguinte.

Art.8º. Para manter a qualidade da coleção, os seguintes critérios de formação de acervo deverão ser considerados:

I. Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da FIBRA;

II. Edição atualizada;

- III. Relevância do autor e/ou editor para o assunto;
 - IV. Citação do título em bibliografias, catálogos e índices;
 - V. Língua acessível;
 - VI. Números de usuários potenciais;
 - VII. Orçamento anual específico, atualizado e aprovado pela diretoria geral da FIBRA;
 - VIII. Aquisição das bibliografias básica e complementar, correspondente a cada componente curricular dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino, visando atender à proposta pedagógica desses cursos;
 - IX. Composição de acervo para atender aos novos cursos e aumento de vagas;
- Parágrafo Único: Esses critérios servem para nortear o trabalho entre o corpo docente e bibliotecário.

Seção I

Da Política de Desenvolvimento do Acervo

Art.9º A política de desenvolvimento do acervo da Biblioteca tem o acompanhamento de novos lançamentos editoriais, mantendo o acervo permanentemente atualizado e a atenção especial às obras e autores fundamentais nas áreas de atuação da FIBRA.

§ 1º. A biblioteca solicita, semestralmente, às Coordenadorias de Curso, professores e alunos, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

§ 2º. O acervo, também, é atualizado por meio de consultas a catálogos de editoras, *sites* de livrarias e etc., com a finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo.

Seção II

Das prioridades de aquisição

Art.10º. As prioridades de aquisição são:

- I. Todas as obras avaliadas como significativas, segundo os especialistas da área;
- II. Obras para apoio aos cursos ofertados pela FIBRA;
- III. Obras necessárias para elaboração de investigação científica, trabalhos acadêmicos;

IV. Obras selecionadas como introdutórias e indicadoras de fontes de informações;

V. Aquisição de vídeos; DVD's; CD ROM; Sistemas; etc.; avaliados como significativos, segundo os especialistas da área; e

VI. Aquisição de Bases de Dados; Periódicos Científicos; Revistas e Jornais; avaliados como significativos, segundo os especialistas da área.

CAPÍTULO IV

DA ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA

Art.11. A atualização e a expansão do acervo ocorrem por meio de:

- I. Indicação do corpo docente nos planos de ensino, indicação dos coordenadores, indicação dos alunos;
- II. Doação e/ou permutas;
- III. Serviço de reserva utilizado pelos usuários, o que gera uma lista de livros que excedem a cinco reservas;
- IV. Manutenção de assinatura de periódicos em papel e em suporte eletrônico;
- V. Manutenção de bases de dados especializadas on line ou em CD-ROM, e recursos de multimídia;
- VI. Aquisição de equipamentos adequados para a utilização da informação nos diferentes suportes;
- VII. Aquisição de acervos de outras bibliotecas.

CAPÍTULO IV

DA QUANTIDADE DE TÍTULOS

Art. 12. Quanto ao número de títulos, serão adquiridos os indicados na bibliografia básica e complementar de cada componente curricular.

§1º. A quantidade de exemplares é proporcional ao exigido pelo INEP e segue as recomendações da legislação que regulamenta a Educação Superior,

§2º. É possível adquirir maior quantidade de exemplares, conforme a demanda de uso das obras.

§ 3º. Disponibilidade dos recursos orçamentários e neste caso priorizar a aquisição de diferentes tipos de materiais.

§ 4º. Para autorização de cursos as aquisições deverão atender aos critérios estabelecidos por esta legislação educacional.

CAPÍTULO IV

DA DUPLICAÇÃO DE TÍTULOS

Art. 13. A duplicação de títulos deve ser determinada pela demanda de cada título em particular, o que exige estatística de uso e análise da possibilidade de utilização de outras publicações de conteúdo similar.

§ 1º. Observar se a demanda é apenas transitória, decorrente da indicação de um determinado professor ou de um evento específico, o que não justifica a duplicação de títulos.

§ 2º Observar os parâmetros ditados pela legislação da educação superior, que prevê livros/texto, livros da bibliografia complementar e periódicos em quantidade suficiente para atender aos alunos.

CAPÍTULO IV DA AQUISIÇÃO

Art 14. O livros serão adquiridos pela Biblioteca após aprovação da direção., observando os seguintes passos:

- I. Receber a solicitação dos Coordenadores dos Cursos;
- II. Realizar levantamentos dos títulos e verificar a existência destes no acervo;
- III. Encaminhar orçamentos de fornecedores ao Diretor Administrativo, para efetivar a compra;
- IV. Informar ao solicitante, formalmente, o andamento da aquisição;
- V. Receber o material adquirido, mediante conferência com as notas fiscais emitidas, formalizando, se for o caso, possíveis falhas, e/ou declarando o recebimento, no verso das notas fiscais, mediante data e assinatura;
- VI. Remeter ao Departamento Financeiro as notas fiscais recebidas e conferidas;
- VII. Acompanhar, sistematicamente e de forma contínua, o recebimento dos fascículos das publicações periódicas, sobretudo, no caso de compra, considerando, essencialmente, sua periodicidade (diária, semanais, quinzenais, mensais, bimestrais, semestrais, etc.);
- VIII. Encaminhar ao processamento técnico;
- IX. Inserir as Obras no Sistema;
- X. Disponibilizar na estantes;
- XI. Empréstimo à comunidade acadêmica.

CAPITULO X DA DOAÇÃO

Art.15. Doações recebidas por outras Instituições podem ser integradas ao acervo desde que o assunto, qualidade e importância de cada obra seja adequada à inclusão das mesmas ao Acervo da Biblioteca.É recomendável que profissionais de informação procedam a uma seleção prévia do material *in loco*. De forma geral, as etapas que devem ser seguidas são:

- a) Enviar agradecimento do material recebido;
- b) Fazer a seleção do material;
- c) Encaminhar, para permuta ou doação com outras instituições, os materiais considerados inadequados aos interesses da Instituição;
- d) Encaminhar ao processamento técnico.

CAPITULO XI

DA AVALIAÇÃO DO ACERVO

Art.16. A avaliação do acervo é elemento essencial para o seu desenvolvimento

Art. 17. Passos para a avaliação:

- I. Levantamento detalhado do acervo atual, o que pressupõe análise quantitativa e qualitativa;
- II. Registro acerca do uso do material existente;
- III. Levantamento da documentação sobre o *status quo* dos temas preferenciais, além do acervo;
- IV. Consolidação dos dados existentes para conhecimento da comunidade acadêmica.

CAPITULO XI

DA POLÍTICA DE DESCARTE

Art.18. A seleção do material a ser adquirido e o descarte dos itens que devem ser expurgados é parte integrante do processo de formação do acervo. esta

Parágrafo Único: Esse processo ocorrerá, no mínimo, a cada dois anos.

Art.19. Os responsáveis pelo descarte devem observar os seguintes requisitos:

- I. Analisar o conteúdo dos documentos de acordo com os objetivos de cada Curso da FIBRA;
- II. Obsolescência do material;
- III. Desgaste de exemplares (pelo tempo e manuseio);
- IV. Desuso do material.

CAPITULO XI

DA POLÍTICA DE INFORMATIZAÇÃO

Art.20. A Biblioteca adota o sistema de automação de gerenciamento da aquisição ao empréstimo.

§ 1º. O sistema permite ao usuário a localização da informação por qualquer elemento tais como: autor, título ou assunto, e ainda disponibiliza os mais variados tipos de relatórios estatísticos: de controle diário, de processamento técnico, de empréstimo e consultas do acervo entre outros.

§ 2º. Para completar esse processo, desenvolvem-se os serviços de atribuição do tomo (registro), de catalogação, classificação e indexação dos documentos.

§ 3º. Serviços automatizados que propiciam a recuperação imediata das informações após a geração das etiquetas, com códigos de barra.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelas coordenações de cursos, após ouvir a biblioteca, em comum acordo com a Diretoria Acadêmica e Diretoria Administrativo- Financeira.

Art. 22. Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 24. Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 22 de Setembro de 2016


Vicente de Paulo Tavares Noronha
Diretor Geral da FIBRA