PLANO DE ATUALIZAÇÃO, EXPANSÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

BIBLIOTECA UNIFACEMA

UniFacema
CENTRO UNIVERSITÁRIO

unifacema.edu.br
(99) 3422.6800
Caxias-MA
@unifacema.centro

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

PLANO DE ATUALIZAÇÃO, EXPANSÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

APRESENTAÇÃO

O Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo Bibliográfico se origina da Política de Uso e Gerenciamento das Bibliotecas UniFacema, conforme **descrito no anexo VI do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional – (pág. 205)**. Tem por finalidade a definição de critérios para o desenvolvimento qualitativo e quantitativo do acervo, bem como a necessidade da aplicação adequada dos recursos orçamentários **(anexo VII do PDI, pág. 209)** disponibilizados pelo Centro Universitário de Ciências e Tecnologia do Maranhão - UniFacema.

1 OBJETIVO

Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo das bibliotecas do UniFacema.

2FORMAÇÃO DO ACERVO

A formação do acervo deverá ser constituída considerando os recursos orçamentários designados para cada curso e contemplar os diversos tipos de materiais bibliográficos nos diferentes suportes, dando suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

3 SELEÇÃO

A seleção dos materiais que vão compor o acervo é realizada através de critérios estabelecidos pela instituição. A definição e seleção das bibliografias básicas e complementares de cada disciplina são de responsabilidade do corpo docente, NDE – Núcleo Docente Estruturante – e coordenação de curso.

3.1 CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

- *Qualidade do conteúdo:* averiguar se a abordagem do assunto é realizada de modo detalhado ou superficial e se atende a ementa da disciplina;

unifacema.edu.br
(99) 3422.6800
Caxias-MA
@unifacema.centro

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

- *Autoridade do autor e/ou editor:* apurar sobre a autoridade e reputação do autor e/ou editor nas áreas de domínio;
- *Atualidade da obra:* em algumas áreas ocorrem modificações constantes e bastante significativas, sendo essencial a observação do ano de publicação mais atualizado. As áreas mais propensas a essas mudanças são as de ciências jurídicas e biológicas;
- *Carência de material sobre o assunto na coleção:* avaliar se a quantidade do material já existente é suficiente ou existe em excesso, e no caso de títulos que não estão disponíveis no mercado, ou seja, livros esgotados, é preferível a substituição, devido ao custo exorbitante no mercado de sebos, além de na maioria das vezes não atingirem, o número de exemplares suficientes;
- *Viabilização do idioma:* a aquisição de livros texto em outro idioma será efetuada quando não existir material adequado com tradução em português ou em caso de clássicos exigidos no plano de ensino que sejam imprescindíveis;
- *Quantidade de usuários potenciais:* analisar se a obra possui embasamento relevante para o ensino/aprendizado do usuário do curso solicitante;
- *Custo adequado:* verificar se é justificável o custo do material em relação ao número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- *Condições físicas do material:* utilidade do formato do material bibliográfico no que se refere aos multimeios - os materiais (DVD'S, CD'S, etc.) serão adquiridos quando comprovada a necessidade de tais recursos de acordo com o plano de ensino, bem como, a análise da utilidade da característica física do material.

3.2 FONTES UTILIZADAS

- Bibliografias gerais e especializadas;
- Catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;
- Indicação de outras instituições;
- Plataforma de livros virtuais (Minha Biblioteca);
- Bases de Dados assinadas ou de domínio público;

- Sugestões de usuários;
- Tutoriais oferecidos pela Biblioteca.

4 AQUISIÇÃO POR COMPRA

A coordenação de curso inicia o processo, encaminhando os títulos de devem ser comprados à Biblioteca, seja por atualização da edição ou curso em oferta. Em caso de aquisição para autorização de um curso, os títulos são encaminhados à Biblioteca pela pró-reitoria acadêmica.

- **A aquisição de obras é realizada semestralmente (nos meses de MAIO e SETEMBRO)**;
- A bibliografia básica deve ser composta por 3 títulos e a quantidade de exemplares deverá ser baseada na proporção de vagas ofertadas anualmente pelo curso;
- A bibliografia complementar deve ser composta por 5 títulos, sendo 2 exemplares por título;
- Evitar como item das bibliografias básica e complementar a indicação de capítulo de livro, artigo de periódico, sites ou softwares, bem como dissertação ou tese.

Reiteramos a importância do PPC como instrumento de gerenciamento do curso, motivo pelo qual a indicação bibliográfica deve ser efetuada com a devida atenção dos professores e coordenadores de curso. Os casos especiais deverão ser validados pela Reitoria, ou seja, casos como abertura de novos cursos, cursos com avaliações do MEC, substituições de títulos, mudanças decorrentes de alterações em legislações, entre outras.

5 AQUISIÇÃO POR ASSINATURA

O processo de assinatura de obras virtuais norteia a contratação de bases de dados e plataformas de livros, revistas, jornais, artigos e demais obras em meio digital.

- Deverá ser efetuada avaliação anual pelos coordenadores de cursos, para que se proceda à renovação dos títulos. Quando não houver demanda significativa no período, a renovação deverá ser reavaliada;
- Quando houver interesse de novas assinaturas, deve-se levar em consideração a

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

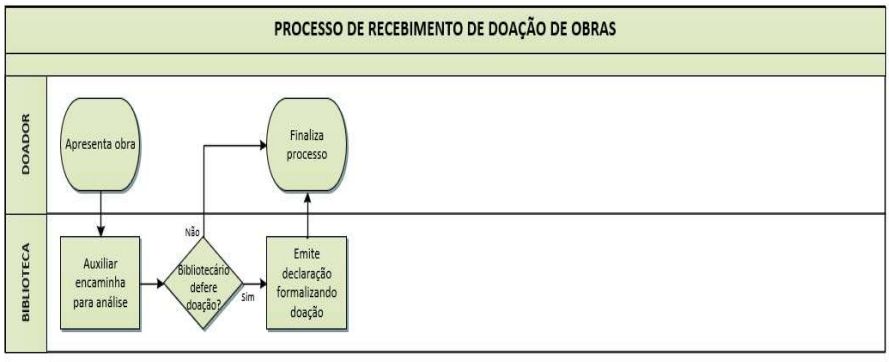
quantidade de periódicos na mesma área já disponíveis na coleção da Biblioteca;

- Em relação aos periódicos eletrônicos e as bases de dados, deve-se avaliar a facilidade de acesso simultâneo, facilidade no manuseio, qualidade de cobertura da assinatura, o suporte prestado pela Editora e etc.

6 DOAÇÃO

- *Doações solicitadas:* obras editadas por órgãos públicos ou instituições particulares, poderão ser solicitadas pelas Coordenações de Curso e pela Biblioteca;

- *Doações oferecidas à Biblioteca:* em caso de doações espontâneas, os critérios de seleção aplicados devem ser os mesmos descritos anteriormente, acrescidos das etapas abaixo:



As doações recebidas podem ser incorporadas ao acervo, oferecidas em listas de duplicatas ou descartadas, conforme adequação futura do acervo.

7 PERMUTA

A permuta de publicações será realizada através de listas de duplicatas de livros e periódicos, ou em contato direto com outras instituições.

8 DESCARTE

Deverá atender a avaliação e validação da Mantenedora, para asim, proceder o processo de descarte do material selecionado. Este só será efetuado quando comunicado formalmente pela Reitoria. Deve-se considerar:

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

a) Quanto ao acervo de livros:

- A devida inadequação do conteúdo do material em relação às áreas que compõe o acervo;
- Obras desatualizadas que não sejam consideradas de valor histórico e que foram substituídas por edições mais recentes;
- Material bibliográfico em condições físicas irrecuperáveis (extremamente deterioradas);
- Material que não consultado há mais de 5 anos.

b) Quanto ao acervo de periódicos:

- Coleções não correntes que não apresentem demanda;
- Periódicos recebidos em duplicata;
- Periódicos em condições físicas irrecuperáveis.

9 RESTAURAÇÃO DE OBRAS

Os materiais bibliográficos que apresentam pequenos e médios danos, que possam ser consertados, são enviados para o Setor de Restauração de Obras da própria Biblioteca, para execução do processo técnico de recuperação.

10 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

É necessário que se avalie a coleção periodicamente para que se verifique a adequação do acervo como contribuição à comunidade acadêmica.

A avaliação do acervo da Biblioteca deverá levar em consideração as bibliografias básicas e complementares das disciplinas que constam nas ementas dos projetos pedagógicos dos cursos, bem como, periódicos das áreas oferecidas na instituição (nacionais e estrangeiros) e demais materiais do acervo bibliográfico.

Será realizada através de mecanismos como, NDE dos cursos, consolidada no relatório de adequação, CPA – Comissão Própria de Avaliação – através das avaliações institucionais, inventário de obras físicas e outros (Ver documento Procedimento de Avaliação do Acervo).

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

CONTATO

Fone/Whatsapp

Campus Caxias: (99) 3422-6800

E-mail

biblioteca@unifacema.edu.br

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

ANEXO

TUTORIAL DE DESENVOLVIMENTO DE BIBLIOGRAFIA PARA CURSOS SUPERIORES

1. MATERIAIS ACEITÁVEIS

- Livros (na íntegra) Não utilizar referências de capítulos isolados e softwares!
- Periódicos/Revistas (na íntegra) Não utilizar referências de artigos isolados e TCC's!
- Normas técnicas da ABNT
- Atos normativos e obras de domínio público: Resoluções de Conselho, código de ética da profissão, materiais produzidos por órgãos governamentais (Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Vigilância Sanitária, Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, etc.) e entre outros.

2. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE TÍTULO

- Qualidade do conteúdo: Averiguar se a abordagem do assunto no material atende a ementa da disciplina.
- Atualidade do material: Não utilizar títulos periódicos que já saíram de circulação (não correntes) e edições de livros físicos com mais de 5 anos do seu lançamento. Casos especiais de obras e/ou autores clássicos são exceção à regra.
- Custo adequado: antes de indicar um material para aquisição, verificar se o custo do mesmo é justificável em relação ao número de usuários potenciais e valor agregado às práticas de ensino.

OBS: A área mais propensa a mudança célere no conteúdo é a jurídica, no entanto, devido a Pandemia iniciada em 2019, praticamente todas as áreas apresentaram atualizações (mesmo que sensíveis) no seu conteúdo.

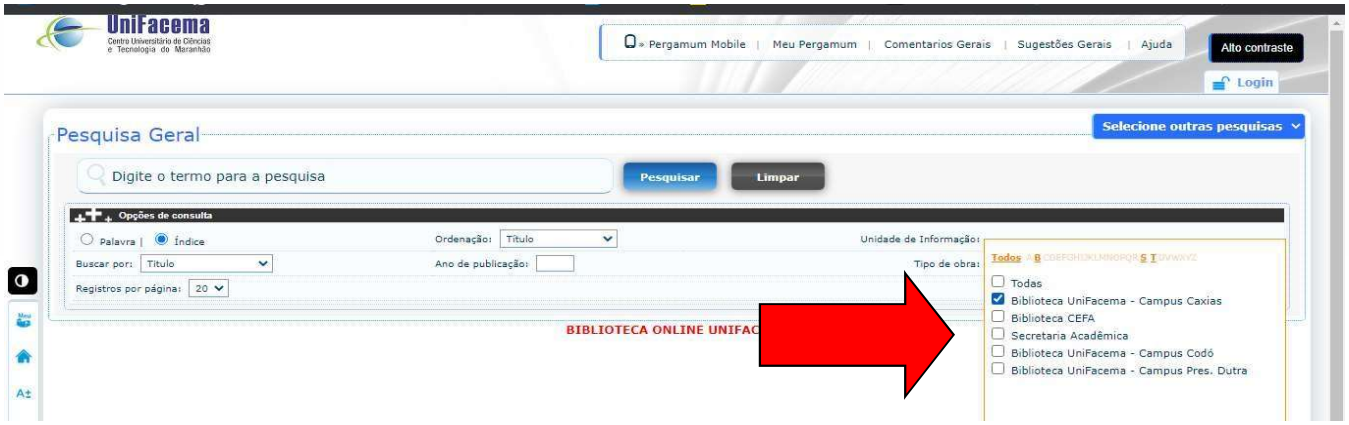
3. FONTES PARA AUXÍLIAR A INDICAÇÃO DE MATERIAIS

- Biblioteca Online UniFacema, para consultar o acervo físico da IES: http://biblioteca.unifacema.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php

OBS: Para um curso em campus já existente, atentar à Unidade de Informação em que o material está disponível. Exemplo: em caso de bibliografia para o campus Caxias, utilizar os materiais referentes a esse mesmo campus.

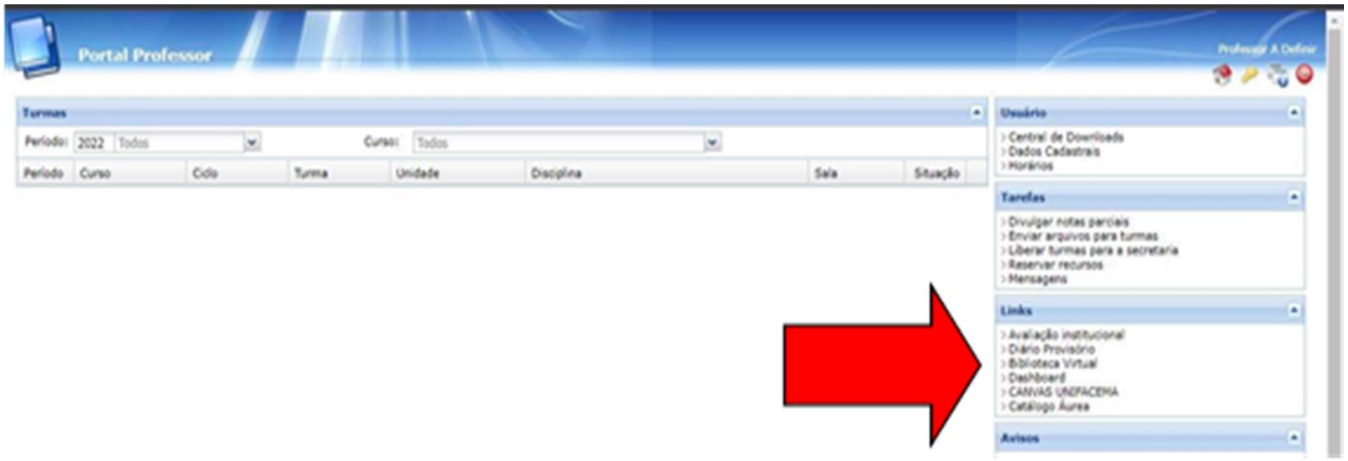
VER IMAGEM NA PÁGINA A SEGUIR

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.



- Minha Biblioteca, para consultar o acervo de livros virtuais assinados pela IES:

http://portais.unifacema.edu.br/apsweb/modulos/professor/login.php5?



- Site de grandes livrarias, para consultar obras físicas disponíveis para aquisição:

- Livraria Cultura: https://www3.livrariacultura.com.br/
- Livrarias Curitiba: https://www.livrariascuritiba.com.br/
- Saraiva: https://www.saraiva.com.br/
- Amazon: https://www.amazon.com.br/

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

unifacema.edu.br
(99) 3422.6800
Caxias-MA
@unifacema.centro

4. PADRONIZAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS

- Bibliografia básica: constituída por 3 títulos.
- Bibliografia complementar: constituída por 5 títulos.
- Em relação a composição total de uma bibliografia, sugerimos que o percentual de títulos físicos ou virtuais nunca seja inferior a 30%, para um ou para o outro formato.

5. INFORMAÇÕES FINAIS

- A seleção das bibliografias básicas e complementares de cada disciplina é de responsabilidade do corpo docente e coordenação do curso.
- Para evitar inconsistência, os títulos devem ser referenciados corretamente, com autor, título, subtítulo (quando houver), edição, editora, cidade e ano da publicação.
- Impreterivelmente a bibliografia de um curso superior deve estar validada pelo NDE do curso em que a mesma se aplica, sendo evidenciada através de ata que aclare os títulos, as disciplinas, o quantitativo de obras físicas e virtuais, os cursos que compartilham título e assinatura de todos os membros do NDE.

"A bibliografia de um curso **NÃO SERÁ PONTUADA** caso não esteja **referendada por relatório de adequação em ata assinada pelo NDE**, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar da UC, entre o número de vagas anuais pretendidas ou autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo."

(Instrumento vigente de avaliação do INEP)

MISSÃO: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

UniFacema
CENTRO UNIVERSITÁRIO