

POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E RENOVAÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA PROF.^a MARIA DA GRAÇA F. LISBOA

1. INTRODUÇÃO

O acervo da Biblioteca Prof^a Maria da Graça F. Lisboa é desenvolvido e renovado de modo a satisfazer tanto as múltiplas necessidades de seus usuários como as exigências das grades curriculares dos cursos. Para que esse desenvolvimento ocorra de modo planejado e eficaz são imprescindíveis políticas que viabilizem tanto o crescimento quanto a manutenção do acervo, sempre de acordo com as peculiaridades de cada momento do processo educativo. O desenvolvimento do acervo pode ocorrer por intermédio de compra, doação ou permuta. Com base nestas premissas, estabelecemos os objetivos e critérios que seguem:

2. OBJETIVOS

- a) Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento;
- b) Determinar critérios para duplicidade de títulos;
- c) Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- d) Determinar critérios para entrada de monografias ou trabalhos de conclusão dos cursos de graduação e pós-graduação;
- e) Traçar diretrizes para o descarte de material.

3. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

Quando da formação do acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- a) Adequar os materiais aos objetivos e níveis educacionais da instituição (currículo acadêmico e linhas de pesquisa);
- b) Autoridade do autor e/ou editor, ou seja, sua projeção e notoriedade dentro dos meios acadêmicos e científicos;
- c) Demanda existente e quantidade de exemplares necessários;
- d) Atualidade da obra;
- e) Idioma acessível;
- f) Bibliografia de concursos.

Constituirá o acervo de monografias e trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação os trabalhos cuja avaliação tenha recebido nota igual ou superior a nove. Serão aceitos trabalhos em qualquer formato.

4. RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO

A seleção do material a ser adquirido ficará a cargo das coordenações dos cursos e do corpo docente com participação da equipe da biblioteca. Quanto à seleção quantitativa a instituição estabelece os seguintes critérios:

- a) para a bibliografia básica adotada, a aquisição de um exemplar para cada dez alunos.
- b) para a bibliografia complementar, um exemplar de cada título.

5. PRIORIDADE DE COMPRA

A biblioteca, de acordo com o estabelecido no orçamento-programa anual, segue as seguintes prioridades para compra de material bibliográfico:

- 1º Bibliografia básica e complementar de livros para os cursos de graduação e pós-graduação em fase de reconhecimento, implantação, credenciamento e avaliação.
- 2º Renovação das assinaturas de periódicos, cujos títulos já fazem parte de uma lista básica, conforme indicação das coordenações e dos docentes, e que não estejam em formato eletrônico.

6. DOAÇÕES

As doações são aceitas e selecionadas previamente pela equipe da biblioteca, visando:

- a) complementar o acervo, mediante a incorporação de materiais relevantes e não existentes, ou acréscimo de novos exemplares para atender à demanda.
- b) suprir falhas da coleção de periódicos,
- c) substituir materiais danificados ou extraviados.

Para recebimento de doação de periódicos observamos:

- a) em caso da existência do título, são aceitos exemplares para completar falhas e/ou coleção;
- b) em caso da não existência do título, ele é aceito quando o conteúdo é adequado aos interesses da comunidade acadêmica.

A biblioteca pode ainda dispor das doações recebidas doando e/ou permutando com outras instituições.

7. DESCARTE DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E ESPECIAL

O descarte é um processo contínuo e sistemático que visa manter a qualidade da coleção, abrindo espaço para novas aquisições. Esse processo leva em consideração as necessidades de informação da comunidade acadêmica e é realizado de acordo com os seguintes critérios:

- a) inadequação, isto é, documentos cujo conteúdo não interessam à instituição e/ou não têm demanda;
- b) materiais desatualizados, ou já superados com novas edições;
- c) quando houver um número excessivo de duplicatas de um mesmo título em relação à demanda.
- d) os periódicos semanais e quinzenais, que não sejam de cunho científico, serão mantidos pelo período de dois anos. Os jornais, publicados diariamente, serão descartados semanalmente.

8. RECUPERAÇÃO E RESTAURAÇÃO

Livros deteriorados ou rasgados, considerados relevantes e que não estejam disponíveis no mercado para compra, deverão ser recuperados.

9. SUBSTITUIÇÃO

Os documentos desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada na demanda, importância e valor do título.