

Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções
das Bibliotecas do IFPR
Aprovada como apêndice do PDI (2014-2018) em dezembro de 2014

Curitiba
2014

Irineu Mario Colombo

Reitor

Ezequiel Westphal

Pró-Reitoria de Ensino – PROENS

Gilmar José Ferreira dos Santos

Pró-Reitoria de Administração - PROAD

Evandro Cherubini Rolin

**Pró-Reitoria de Planejamento e
Desenvolvimento Institucional –
PROPLAN**

Valdinei Henrique da Costa

Pró-Reitoria de Pessoas – PROGEPE

Ezequiel Burkarter

**Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e
Inovação - PROEPI**

Elaboração de texto, digitação e revisão técnica:

Texto adaptado da Política de desenvolvimento de coleções das bibliotecas do IFES de Vitória, ES.

Revisão e adaptação do texto:

Ana Flávia Costa – CRB – 9/1483

André Luiz Ferreira Vidal – CRB – 9/1767

Cler Rosane Coldebella Muraro – CRB – 9/1430

Dina Lermen – CRB – 9/1138

Edilza Santos Chibior – CRB – 9/1255

Elisete Lopes Cassiano – CRB – 9/1446

Evandra Campos Castro – CRB – 9/1299

Fabiane Ferreira – CRB – 9/1403

Josiane Comarella – CRB – 9/1192

Marcelli Souza Garcia – CRB – 8/7812

Marcio Paulo Ferreira – CRB – 9/1800

Maria do Amparo Cardoso – CRB – 9/1449

Maria Juçara Vieira da Silveira – CRB – 9/1359

Monica Monte de Souza – CRB – 9/1348

Patrícia Teixeira – CRB – 9/1381

Rafael Calixto Aguenta – CRB – 9/1777

Sandra Cristina Vaz – CRB – 9/1785

Tais Helena Akatsu – CRB – 9/1781

Vivaldo Cordeiro Gonçalves – CRB – 9/1537

Zineide Dos Santos – CRB – 9/1577

Instituto Federal do Paraná

Política de desenvolvimento de coleções das bibliotecas
do IFPR – Curitiba : IFPR, 2012.

22 p.

1. Desenvolvimento de coleções. 2. Política de seleção. I. Título.

CDD 025.21

SUMÁRIO

1	CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO	5
1.1	MISSÃO INSTITUCIONAL.....	5
1.2	VISÃO DE FUTURO	5
1.3	VALORES	5
1.4	MISSÃO, VALORES E VISÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS IFPR.....	6
2	CONSIDERAÇÕES SOBRE A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	7
3	OBJETIVOS.....	8
4	DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES.....	9
4.1	FORMAÇÃO DO ACERVO.....	9
4.2	POLÍTICA DE SELEÇÃO.....	9
4.3	SELEÇÃO.....	10
4.3.2	Seleção de obras de bibliografia complementar	12
4.3.3	Seleção de obras que não pertencem aos PPCs.....	12
4.3.4	Seleção da coleção de referência.....	13
4.3.5	Seleção de periódicos	13
4.3.6	Seleção de coleções especiais	14
4.3.7	Seleção de bases de dados.....	15
4.3.8	Seleção de CD-Rom, DVD e outros materiais não-convencionais	15
4.3.9	Seleção de Relatórios, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), Monografias, Teses e Dissertações	15
4.3.10	Seleção no recebimento de doações	16
4.4	AQUISIÇÃO	17
4.4.1	Permuta.....	18
4.5	DESBASTAMENTO	18
4.5.1	Periodicidade de avaliação para descarte	19
5	INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO DO ACERVO.....	20
6	REVISÃO DA POLÍTICA DE SELEÇÃO	21
	REFERÊNCIAS.....	22
	BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	22

1 CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

1.1 MISSÃO INSTITUCIONAL

Promover e valorizar a educação profissional e tecnológica, com base na indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação do cidadão e da sustentabilidade da sociedade paranaense e brasileira, com amparo nos princípios da ética e da responsabilidade social.

1.2 VISÃO DE FUTURO

Ser modelo de instituição de educação profissional e tecnológica caracterizada pelo compromisso social, ambiental e com a sustentabilidade, capaz de atuar com inovação e de forma transformadora.

1.3 VALORES

- Compromisso com a construção do saber e reconhecimento dos saberes sociais;
- Promoção de educação de qualidade, inclusiva e integradora, formadora de profissionais competentes e comprometidos com a responsabilidade sócio-ambiental;
- Gestão participativa, dinâmica e transparente, comprometida com a qualidade de vida;
- Desenvolvimento de inovação tecnológica por meio de postura empreendedora;
- Comportamento ético orientado pelos princípios da dignidade humana, respeito às diferenças dos cidadãos e combate a todas as formas de discriminação;
- Respeito, preservação e disseminação da cultura e das tradições locais;
- Qualidade e excelência para promover a melhoria contínua dos



serviços oferecidos, para a satisfação da sociedade.

1.4 MISSÃO, VALORES E VISÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS IFPR

1.4.1 Missão - Promover o acesso e a disseminação da informação, favorecendo, sobretudo, a geração de conhecimentos por meio do incentivo e da valorização do gosto pela leitura, pesquisa e extensão contribuindo para a formação profissional e humanística da comunidade acadêmica.

1.4.2 Valores: Manter o compromisso com a democratização do acesso à informação de forma equitativa, respeitando a ética, a moral e os valores humanos.

1.4.3 Visão: Ser referência na gestão, disseminação e acesso à informação.

2 CONSIDERAÇÕES SOBRE A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Atualmente é impossível qualquer biblioteca adquirir toda a literatura editada sobre a área e/ou especialidade, acompanhando sempre o número crescente das publicações editadas. Segundo Long e Figueiredo (2003), para a tomada de decisões, é fundamental que as unidades de informação façam uma avaliação que permita:

- Determinar a adequação em relação aos usuários;
- Obter uma compreensão mais exata e ampla sobre as áreas dos cursos ministrados e a utilização da coleção;
- Obter subsídios para o desenvolvimento planejado da coleção;
- Retificar inadequações no desenvolvimento do acervo, identificando pontos fracos e fortes da coleção;
- Obter justificativa para solicitação de recursos financeiros;
- Identificar material obsoleto e não pertinente.

Nessa avaliação, será considerado o tamanho da coleção proporcional ao número de usuários; seguido do assunto/área levando em conta a demanda e o uso da coleção. Pretende-se, portanto, que as bibliotecas direcionem sua coleção aos assuntos/áreas de maior interesse da comunidade acadêmica e adquiriram o número suficiente de títulos e exemplares exigidos e sugeridos pelos órgãos gestores e avaliadores. Esse procedimento se dará por meio de uma Instrução Interna de Procedimentos (IIP).

A Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFPR traçará diretrizes para formação e desenvolvimento do acervo, apontando os métodos de trabalho apropriados para alcançar os objetivos nela descritos e fundamentará as decisões do profissional Bibliotecário no processo de seleção, aquisição, descarte, doação, atualização, etc., garantindo o crescimento equilibrado, racional e contínuo do acervo, tendo em vista os objetivos institucionais e coletivos.

Este documento deve ser orgânico, flexível e dinâmico para admitir mudanças e inclusões que apareçam no desenvolvimento da comunidade que a Biblioteca serve.



3 OBJETIVOS

São objetivos da Política de Desenvolvimento de Coleções:

- Identificar os itens apropriados à formação da coleção;
- Determinar critérios para a duplicação de títulos;
- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Traçar diretrizes para o descarte de material;
- Definir a responsabilidade do Corpo Docente na Política de Desenvolvimento de Coleções;
- Definir com a Diretoria Administrativa de cada Câmpus orçamento anual das bibliotecas;
- Incrementar programas cooperativos de permuta;
- Servir de subsídio para os projetos de implantação e/ou desenvolvimento de cursos técnicos do ensino médio, graduação, pós-graduação e extensão.



4 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

4.1 FORMAÇÃO DO ACERVO

O desenvolvimento de coleções é um trabalho de planejamento. A formação do acervo é um processo abordado sob uma perspectiva sistêmica e as atividades ligadas à construção da coleção não podem ser encaradas isoladamente. Compõem o acervo das bibliotecas os seguintes materiais:

- Livros (exceto livros didáticos distribuídos pelo PNLD/FNDE);
- Periódicos (revistas, jornais, folhetos, etc.);
- Normas técnicas;
- CD/DVD;
- Obras de referência (enciclopédias, dicionários gerais e especializados, vocabulários, atlas, guias, entre outros);
- Monografias/Trabalho de Conclusão de Curso (TCCs), relatórios, dissertações e teses;
- Coleções especiais (obras raras, documentos da memória do IFPR e etc.).

4.2 POLÍTICA DE SELEÇÃO

Uma boa política deve informar os/as Bibliotecários/as sobre:

- Qual material (tanto no conteúdo quanto no suporte) fará parte do acervo;
- Quando e sob quais condições esse material poderá ingressar no acervo (estabelecimento de políticas de seleção, aquisição, doação, permuta e suspensão);
- Como será avaliada a importância do material no acervo da biblioteca (métodos para avaliação do acervo);
- Quando e sob quais condições ele será descartado do acervo;
- Quem é o responsável pela tomada das diversas decisões acima descritas.



A Política de Desenvolvimento de Coleções é de responsabilidade da equipe de Bibliotecários da Instituição e qualquer usuário poderá opinar a respeito desta. Porém, caberá à equipe de profissionais Bibliotecários acatar ou não as sugestões, sempre as justificando.

4.3 SELEÇÃO

Consiste na escolha dos materiais (impressos, digitais e eletrônicos) que farão parte da coleção da Biblioteca.

Quanto à formação do acervo, o material informacional deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da Instituição;
- Autoridade do autor e/ou editor;
- Atualidade;
- Qualidade técnica;
- Escassez de material sobre o assunto na coleção da Biblioteca;
- Preço acessível;
- Idioma acessível;
- Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- Condições físicas do material;
- Custo justificável;
- Conveniência do formato e compatibilização com tecnologias disponíveis na instituição.

Deverão também ser consideradas as abordagens **qualitativa** e **quantitativa**:

Na seleção qualitativa, o colegiado deve assumir a responsabilidade pela escolha ou não do material. A contribuição dos demais servidores: diretores, coordenadores e outros; será gerenciada pelo/a Bibliotecário/a para a formação de uma coleção expressiva em qualidade, visto que estes são conhecedores da literatura nas respectivas áreas, podendo ajudar na seleção do material a ser adquirido.



A seleção quantitativa deve obedecer a critérios de proporcionalidade preestabelecidos para cada tipo de material, determinados por esta política e pelo/a Bibliotecário/a.

Todos os servidores envolvidos na seleção devem estar conscientes das diretrizes do MEC para a composição do acervo dos câmpus que ofereçam cursos de graduação. Para as exigências que não são quantitativas, se considera o que for definido nas políticas de planejamento institucionais.

4.3.1 Seleção de obras de bibliografia básica

Faz parte da bibliografia básica todo o material bibliográfico, indicado na ementa do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerado como leitura obrigatória (materiais para fichamentos, resumos, provas, trabalhos acadêmicos e materiais relacionados para uso contínuo em sala de aula).

Quando se tratar de material nacional, **o número de exemplares deve ser calculado na base de um exemplar para cada cinco alunos de acordo com o número de vagas ofertadas em cada curso.**

Em alguns casos, entretanto, os títulos poderão ser comprados em menor número de exemplares por aluno do que o estipulado acima. Esses casos exigirão que o/a Bibliotecário/a, responsável pela seleção, realize avaliação criteriosa da finalidade dessa tomada de decisão e consulte os docentes responsáveis pelo eixo tecnológico e/ou curso.

Os livros importados serão adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português, na proporção de **um exemplar de cada título**. Tal restrição faz-se necessária em virtude do pequeno número de usuários que têm acesso a documentos escritos em outros idiomas. A aquisição em maior número deverá também passar por avaliação da equipe responsável pela seleção.



4.3.2 Seleção de obras de bibliografia complementar

São livros nacionais ou importados, necessários ao complemento e atualização em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas nas diversas áreas do conhecimento humano, bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas.

Serão adquiridos três exemplares desse material, exceto nos casos em que haja pedido expresso efetuado pelos solicitantes ao/à Bibliotecário/a, acompanhado de justificativa sobre a necessidade de um número maior de exemplares, sendo a análise e decisão pela aquisição de responsabilidade do/a Bibliotecário/a.

4.3.3 Seleção de obras que não pertencem aos PPCs

São livros nacionais ou importados que, mesmo não sendo citados em bibliografias de curso, merecem ser incorporados ao acervo, pois completam o acervo positivamente e não fogem aos padrões da Instituição.

Todo usuário (servidor - técnico/docente, discente ou membros da comunidade) poderá sugerir títulos classificados nessa categoria ao/à Bibliotecário/a, ciente de que serão adquiridos **de um a três exemplares**. Será dada prioridade às solicitações dos usuários da instituição à qual a Biblioteca está vinculada, exceto nos casos em que haja pedido expresso efetuado pelos solicitantes que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares sendo a análise e decisão pela aquisição de responsabilidade do/a Bibliotecário/a.

De acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012 Dispõe sobre o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) para a educação básica, Art. 1º, § 3º “Os livros didáticos são destinados ao uso individual de alunos e professores [...]”. A responsabilidade pelo recebimento, distribuição e controle desse material será das coordenações de cursos; poderão ficar na biblioteca até três exemplares, de cada título, para empréstimo corrente. Acervos de dicionários, para uso em salas de aula, devem seguir o mesmo critério.



As obras literárias do Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE) devem compor o acervo das Bibliotecas.

4.3.4 Seleção da coleção de referência

Deve ser dada atenção especial à aquisição de material de referência (enciclopédias, dicionários gerais e especializados, vocabulários, atlas, guias, entre outros).

Por ser material que permanece na Biblioteca para consulta rápida ou cópia, é necessário que se adquira ao menos um exemplar de obras diversas com caráter de referência. Entretanto, dependendo da demanda ou exigência do docente, pode-se adotar a política de mais exemplares (dicionários bilíngues, técnicos de área específica, dentre outros).

Será de competência do/a Bibliotecário/a a seleção desses materiais, consultando especialistas no assunto/área e docente. Os diferentes departamentos e setores da Instituição também poderão solicitar ao/a Bibliotecário/a obras de referência.

4.3.5 Seleção de periódicos

O periódico é um material informacional peculiar dentro da Biblioteca, por se tratar de literatura atualizada e contínua. É de suma importância manter a regularidade de assinaturas, visando à continuidade da coleção, visto que existem regras específicas quanto ao processo de compra no serviço público. Para que haja periodicidade no seu recebimento, é necessário que a empresa vencedora do processo de compra cumpra o termo de referência estabelecido.

Devido ao grande número de publicações existentes no mercado editorial (locais, estaduais, nacionais e internacionais), o/a Bibliotecário/a deve estabelecer critérios de prioridade para aquisição:

- Periódicos de referência nas diversas áreas de conhecimento dos cursos que a Instituição oferece;
- Periódicos cujos títulos já fazem parte da bibliografia básica;
- Periódicos que deem suporte aos conteúdos programáticos e propostas pedagógicas;



- Periódicos sugeridos pelos usuários.

O/a Bibliotecário/a juntamente com a equipe da biblioteca deve realizar uma avaliação da coleção de periódicos correntes a intervalos regulares, com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisão para incluir, manter ou interromper a assinatura deles.

Visando à **inclusão** ou **manutenção** de assinaturas, devem ser observados:

- Títulos publicados em determinada área, sem que haja equivalente no acervo;
- Necessidade de novo título em decorrência de alteração de currículo ou programa de curso;
- Títulos para atendimento a cursos novos ou em fase de reconhecimento e credenciamento;
- Títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisas, desde que esteja vinculada ao IFPR.
- Outros casos com a aprovação da Comissão da Biblioteca.

O **cancelamento** de assinaturas ocorrerá quando o título não mais atender às especificações anteriores, ou seja, quando não houver mais interesse da comunidade acadêmica pelo título, comprovada por estatística de uso realizada pelo/a Bibliotecário/a.

Todos os títulos indicados para compra serão renovados automaticamente até a próxima análise de títulos para aquisição, processo gerenciado pelo/a Bibliotecário/a.

4.3.6 Seleção de coleções especiais

As coleções especiais de cada biblioteca do IFPR serão constituídas principalmente por material informacional que relate a história de cada Câmpus e/ou do IFPR (recortes de revistas e jornais, vídeos, fotografias etc.). Ficará a critério de cada Biblioteca a devida seleção deste material, assim como o planejamento de atividades de preservação e divulgação histórica.



4.3.7 Seleção de bases de dados

A escolha das bases de dados, aqui definidas como um conjunto de informações relacionadas entre si e organizadas em meio eletrônico, deverá apoiar-se nos seguintes critérios:

- Escolha de uma base de dados atendendo às áreas de conhecimento dos cursos ofertados;
- Inclusão de novas bases de dados, apreciada pela equipe de Bibliotecários e Coordenação de cada curso, levando em consideração a sua necessidade nos programas de aprendizagem e a relação custo-benefício;
- Preferência pela aquisição de bases de dados que apresentem texto integral.

4.3.8 Seleção de CD-Rom, DVD e outros materiais não-convencionais

Será adquirido um exemplar de cada título quando constar na bibliografia básica, complementar ou para utilização nas diversas atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição. A aquisição de maior quantidade deverá ser devidamente justificada.

Poderão ser adquiridos também por solicitação de usuários, depois da avaliação da importância da inclusão desses no acervo.

4.3.9 Seleção de Relatórios, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), Monografias, Teses e Dissertações

A composição das coleções de trabalhos de pesquisas científicas ocupa lugar delicado na Política de Desenvolvimento. Deve-se atentar cuidadosamente aos critérios de adequação do material ao nível educacional da instituição, à qualidade técnica apresentada e aos usuários potenciais desse material. Esses critérios são indispensáveis para uma melhor abordagem qualitativa da formação dessa coleção.

Observamos que as instituições de ensino superior brasileiras, em sua maioria, buscando firmar uma posição de mérito quanto ao critério de Autoridade junto aos pesquisadores que fazem uso de seu acervo, seja físico



seja eletrônico, têm estabelecido padrões rígidos para incorporação de trabalhos em seus acervos. Esses padrões se refletem na qualidade do que é disponibilizado, o que determina substancialmente a credibilidade institucional. Em relação aos TCCs/Monografias, em formato impresso, há o problema da falta de espaço físico nas bibliotecas do IFPR. A longo prazo, mesmo que sejam estabelecidos critérios, torna-se inviável a manutenção desse tipo de obra no acervo físico. Ao mesmo tempo, esse é um material muito solicitado pelos estudantes. Assim, para incorporação efetiva destes ao acervo, ficam estabelecidos os critérios que seguem:

- Os trabalhos (Relatórios, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), Monografias, Teses e Dissertações) aprovados, obrigatoriamente, com **conceito A**;
- Os **arquivos** dos trabalhos (Relatórios, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), Monografias, Teses e Dissertações) deverão ser encaminhados à Biblioteca, pela Coordenação de Curso, **em formato pdf**, juntamente com o Termo de Autorização para publicação online no Sistema Pergamum;
- O documento impresso dos trabalhos ficarão sob responsabilidade das coordenações de cursos: recebimento, armazenamento e controle de uso/empréstimo.
- Serão incorporados ao acervo somente os trabalhos impressos de pós-graduação *strictu sensu*, ou seja, dissertações e teses; a entrega deverá ser feita diretamente à Biblioteca pelo servidor - técnico/docente.

4.3.10 Seleção no recebimento de doações

A Biblioteca deve apenas receber materiais em bom estado de conservação, reservando-se ao direito de dispor das obras doadas de acordo com seus critérios de seleção do acervo.

Existem dois tipos de doações:

Solicitadas: normalmente são as que podem ser obtidas por contato com instituições governamentais ou privadas, empresas comerciais, entidades científicas e culturais, publicações não comercializadas e de interesse para a comunidade institucional. Antes de proceder a solicitação, deve-se efetuar uma seleção prévia do que se deseja realmente obter para um acréscimo positivo e coerente e qualitativo ao acervo.

Espontâneas: deve-se levar em conta que, muitas vezes, a doação espontânea reflete o prestígio e confiança que a biblioteca goza na sua comunidade. Entretanto, devem ser administradas convenientemente pela biblioteca, pois ela não terá capacidade física ou de pessoal para manter materiais de pouco ou nenhum uso que foge aos objetivos da coleção da biblioteca. Como regra geral, os critérios devem ser os mesmos utilizados na ocasião da compra. Alguns critérios para aceitação podem ser destacados:

- Solicitar, quando possível, o fornecimento de listas dos títulos a serem oferecidos, para uma pré-avaliação;
- Evitar receber doações que venham com **exigências** para sua incorporação ao acervo, por exemplo, estar em lugar de destaque, privilegiar o empréstimo para o doador, entre outros;
- O doador deverá assinar um termo de doação para ciência que a Biblioteca poderá incorporar ou não o material ao acervo, descartando-o ou dando um outro destino, quando o material não estiver de acordo com os objetivos e normas da Biblioteca.

4.4 AQUISIÇÃO

A aquisição é o meio concretizador das decisões tomadas na seleção de materiais, devendo buscar um fluxo administrativo linear e controlado. É necessário que haja clareza em relação às dificuldades e oportunidades que podem existir na atividade de aquisição de determinados materiais de informação, tornando-se imprescindível que os/as Bibliotecários/as estejam envolvidos nesse processo, gerenciando a tomada de decisão em situações específicas e ficando responsáveis pelo esclarecimento de dúvidas em relação aos itens solicitados.



4.4.1 Permuta

Devido às características das Bibliotecas IFPR, poderá ser realizada apenas permuta de periódicos científicos produzidos pelo IFPR e outras instituição de ensino.

4.5 DESBASTAMENTO

O desbastamento engloba **três** atividades distintas. Pode ser o **descarte** (a retirada total e definitiva da coleção), o **remanejamento** (o deslocamento de alguns materiais para outros lugares de menor ou maior acesso) ou a **retirada do material para recuperação** física e/ou manutenção preventiva.

O descarte, processo de retirada do material bibliográfico e/ou informacional da coleção ativa, após avaliação criteriosa realizada pelo/a Bibliotecário/a Comissão de Avaliação para ser doado a outras Instituições ou eliminado do acervo, com o objetivo de otimizar o espaço físico.

Todo material bibliográfico separado para descarte e sua efetiva retirada deverá ser submetido à avaliação de uma comissão instituída por portaria, pela Direção Geral do Câmpus, constituída por profissionais Bibliotecários, Coordenadores de Cursos e Diretores de Ensino, porém todo processo deverá ser gerenciado pelo/a Bibliotecário/a, tendo por diretriz os critérios abaixo:

- **Inadequação:** obras cujos conteúdos não interessam à Instituição de Ensino, as incorporadas ao acervo anteriormente sem uma seleção prévia e/ou escritas em línguas pouco acessíveis;
- **Desatualização:** este critério se aplica principalmente às obras cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Entretanto, para aplicação deste critério, deve-se levar em consideração, principalmente, a área de conhecimento a que se refere a obra;
- **Condições físicas** (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas): após rigorosa análise do conteúdo e relevância da obra, esta deverá ser recuperada se for considerada de valor e não disponível no mercado para substituição. Quando houver



possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação do material, deve-se adquirir outro exemplar e o material deverá ser descartado;

- **Duplicatas:** número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda.

A Comissão terá a função de avaliar os materiais, listar os que forem para descarte e elaborar um parecer, justificando o descarte e indicando o melhor fim a ser dado ao material. Esse processo deverá ser regulamentado por IIP, observando-se a legislação pertinente ao desfazimento de bem público.

4.5.1 Periodicidade de avaliação para descarte

Os livros, multimeios (CD-ROM, DVD) e outros materiais não-convencionais, serão descartados conforme critérios aqui apresentados, podendo a avaliação ser efetuada a cada dois anos e sempre que for realizado inventário do acervo.

Os periódicos poderão ser descartados sem a conformidade da Comissão de Avaliação citada, visto que são publicações efêmeras, de caráter diferenciado. Para seu descarte o/a Bibliotecário/a deverá consultar os especialistas da área.

Outras considerações sobre o descarte de periódicos:

- Serão descartados anualmente periódicos de interesse temporário, fascículos de periódicos recebidos em duplicata e coleções de periódicos não-correntes que não apresentem demanda;
- Jornais serão descartados mensalmente, ficando a critério de cada Biblioteca da Rede disponibilizar constantemente os últimos 30 dias do referido periódico.



5 INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO DO ACERVO

O inventário do acervo constitui-se na conferência dos itens que compõem o acervo da Biblioteca. A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção em virtude dos objetivos da Biblioteca e da própria Instituição de Ensino, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A Biblioteca deverá realizar o inventário do seu acervo anualmente e, a cada dois anos, o acervo (exceto periódicos que será avaliado de cinco em cinco anos) deverá ser observado para análise e tomada de decisão à luz da Política de Desenvolvimento de Coleções, no sentido de assegurar o crescimento consciente da coleção.



6 REVISÃO DA POLÍTICA DE SELEÇÃO

Permanentemente a Política de Desenvolvimento de Coleções deverá ser submetida a revisão para garantir a adequação do acervo à comunidade que serve aos objetivos do IFPR.

A revisão deverá ocorrer a cada dois anos ou de acordo com alguma necessidade emergencial, sendo sempre submetida à aprovação dos/as Bibliotecários/as, Coordenadoria Geral de Bibliotecas e Pró-Reitoria de Ensino do IFPR.



REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. **Resolução nº 42 de 28 de Agosto de 2012**. Dispõe sobre o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) para a educação básica. Disponível em: <<http://www.fnde.gov.br/fnde/legislacao/resolucoes/item/3758-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-42,-de-28-de-agosto-de-12>>. Acesso em: 18 fev. 2013.

LONG, Jussara da Silva; FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Política de seleção**. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ARES, Amanda M. M. L.; CRUZ, Ligia A. da; SILVA NETA, Mercedes Ramos. **Política de Desenvolvimento de Coleções da BMHS**. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2010. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/site/sites/default/files/Desenvolvimento%20De%20Cole%C3%A7%C3%B5es.pdf>>. Acesso em: 18 fev. 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. **Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Ministério da Saúde**. 2. ed. Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: <http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_desenvolvimento_colecoes_biblioteca_ms.pdf>. Acesso em: 18 fev. 2013.

BRASIL. Lei nº 12.244 de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, v. 98, 25 maio 2010, Seção 1, p. 3. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/imprensa/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=3&data=25/05/2010>>. Acesso em: 18 fev. 2013.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência, 2006. p. 16-27.

SILVA, Ana Cláudia Perpétuo de Oliveira da; SILVA, Daisy Mary Bento. **Política de desenvolvimento de coleções**. Florianópolis: Faculdade Anita Garibaldi, 2003.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, 1989.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. Brasília/DF: Briquet de Lemos, 1995.