

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
MINAS GERAIS

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVO DA REDE DE BIBLIOTECAS DO IFMG



Belo Horizonte
2021

Reitor	Kléber Gonçalves Glória
Pró-Reitor de Ensino	Carlos Henrique Bento
Diretoria de Planejamento Educacional	Mário Luiz Viana
Coordenação Rede de Bibliotecas	Rejane Valéria Santos

Organizadores

Rejane Valéria Santos	Campus SJE/Reitoria
César dos Santos Moreira	Campus Sabará
Aline Michelle Sima	Campus Ribeirão das Neves
Andreia Cristina Damasceno	Campus Avançado Piumhi
Kelly Cristiane Santos Moraes	Campus Ouro Preto
Márcia Margarida Vilaça	Campus Ouro Branco
Luciana Batista Neves	Campus Congonhas
Vanessa C.G.Rita	Campus Avançado Arcos
Viviane Barbosa Andrade	Campus Ibité
Márcio Carlos Pires	Campus Avançado Conselheiro Lafaiete
Elizabeth Aparecida Lopes	Campus Governador Valadares
Rejane Rodrigues de Oliveira	Campus Governador Valadares
Rosângela Marques de Souza	Campus Ouro Branco
Gláucia M. Ferreira de Carvalho	Campus Ouro Preto
Revisão Textual	Ângela Maria Reis Pacheco (PROEX/SJE)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

P769 Política de Desenvolvimento de acervo da Rede de Bibliotecas do IFMG. [recurso eletrônico] / Organizadores: Rejane Valéria Santos; César dos Santos Moreira [et al.] . 2. ed. rev. e atual.– Belo Horizonte: Instituto Federal de Minas Gerais, 2021. 19 p.: il.

E-book, no formato PDF.

1. ABNT. 2. Formatação. 3. Metodologia Científica. I. Título.

CDU 025.2

Catalogação: Rejane Valéria Santos CRB-6/2907

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVO.....	4
2 TIPOS DE ACERVO	5
3 COMUNIDADE DE USUÁRIOS	5
4 COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE ACERVO	6
4.1 Composição da comissão	6
4.2 Competência da Comissão	7
4.3 Princípios éticos da Comissão.....	7
5 POLÍTICA DE SELEÇÃO.....	8
6 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO.....	8
6.1 Compra	9
6.2 Doação	9
7 AVALIAÇÃO.....	10
8 DESBASTAMENTO.....	11
9 CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO ACERVO.....	12
10 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
REFERÊNCIAS.....	14
APÊNDICE.....	15

APRESENTAÇÃO

A Política de Desenvolvimento do Acervo (PDA) é resultado de um processo contínuo e dinâmico de discussão entre os bibliotecários e bibliotecárias acerca do desenvolvimento e avaliação do acervo das bibliotecas componentes da Rede de Bibliotecas do IFMG.

A PDA fornece os parâmetros necessários para se desencadear a formação, o crescimento e a atualização de todo o acervo de materiais informacionais, garantindo a consistência e permanência do processo de desenvolvimento de coleções das bibliotecas.

É um instrumento importante que, por excelência, define os critérios para a formação e desenvolvimento dos acervos das bibliotecas, uma vez que traça as diretrizes para oferta de informações à comunidade acadêmica no âmbito do IFMG, bem como é um dos documentos exigidos pelo Ministério da Educação (MEC) nas avaliações dos cursos de graduação das instituições de ensino superior.

A PDA das bibliotecas do IFMG tem por objetivo auxiliar a formação de coleções de acordo com os objetivos educacionais estabelecidos nas políticas da instituição, levando em consideração o tripé ensino-pesquisa-extensão. Permite estabelecer os critérios de avaliação dos acervos, bem como dar suporte ao processo de seleção e desenvolvimento desses acervos, de forma sistematizada e consistente, propiciando o crescimento racional e equilibrado do acervo nas diferentes áreas de conhecimento que dão suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão no âmbito do IFMG

1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVO

A Política de Desenvolvimento de Acervo (PDA) da Rede de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) tem a finalidade de estabelecer os critérios para o desenvolvimento e atualização do acervo das bibliotecas dos *campi* do IFMG. Entre os principais objetivos dessa política, citam-se:

- I. estabelecer normas para seleção e aquisição de material informacional - bibliográfico e “não-bibliográfico” - para apoio aos cursos ofertados nas diversas modalidades de ensino no âmbito do IFMG;
- II. otimizar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, conforme as características e especificidades de cada curso ofertado pelo IFMG;
- III. atualizar permanentemente o acervo, possibilitando o seu crescimento e desenvolvimento de modo equilibrado e equitativo nas áreas de conhecimento dos cursos;
- IV. direcionar de forma adequada e racional o uso dos recursos financeiros destinados para a aquisição de materiais informacionais para a composição do acervo das bibliotecas;
- V. adequar o quantitativo de exemplares de acordo com as recomendações do NDE, dos Colegiados dos Cursos e também de acordo com as necessidades dos usuários;
- VI. estabelecer prioridades de aquisição de materiais, respeitando as necessidades e especificidades dos cursos ofertados em cada *campus* do IFMG;
- VII. constituir formas de intercâmbio de publicações, considerando as necessidades de cada curso e o uso do acervo pela comunidade acadêmica em cada *campus*;
- VIII. instituir parâmetros para a avaliação do acervo;
- IX. traçar diretrizes para o desbastamento - remanejamento e descarte - do material, levando em consideração o uso e o estado físico do livro, assim como o espaço físico de cada biblioteca.

A PDA foi desenvolvida considerando os princípios legais e políticos norteadores do IFMG, como o Regimento Geral, o Estatuto, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), as normas de concessão de recursos estabelecidas no planejamento financeiro da instituição, os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's) e o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do INEP.

2 TIPOS DE ACERVO

O acervo das bibliotecas é composto por materiais informacionais que visam contribuir com as necessidades da comunidade do IFMG no âmbito do ensino, pesquisa e extensão.

Os materiais informacionais componentes dos acervos das bibliotecas compreendem os formatos impressos e digitais, nos gêneros textual, cartográficos, iconográficos, fonográficos, eletrônicos e outros, conforme segue:

- Acervo Textual compreende tanto os materiais impressos ou em formato eletrônico como livros (obras gerais e de referência), periódicos, relatórios, trabalhos de conclusão de curso (monografias, dissertações e teses), materiais em *braille* e normas técnicas.
- Acervo Cartográfico impresso ou em formato digital compõe-se de atlas, mapas, globos, cartas náuticas e aeronáuticas, plantas, maquetes, imagens digitais, fotografias aéreas e outros materiais.
- Acervo Iconográfico impresso ou em formato digital compõe-se de pinturas, gravuras, quadros, ilustrações, fotografias, cartões postais, selos, desenhos técnicos, negativos, slides, cartaz, entre outras produções artísticas.
- Acervo Fonográfico compõe-se de recursos audiovisuais - mídia sonora e/ou imagem em movimento - seja em formato de CD, DVD, fitas cassete, discos de vinil ou em formatos digitais como o MP3 e demais produções.
- Acervo Eletrônico abrange as várias informações que combinam simultaneamente ou sequencialmente diversas técnicas num mesmo equipamento, de acesso exclusivo por meio de máquina. Além dos recursos informacionais mencionados anteriores, incluem-se gráficos, animações, bases de dados, livros eletrônicos (*e-books e audiobooks*).

O livro didático do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) consiste em um material de ensino-aprendizagem não patrimoniável, consumível e que possui validade de três anos destinado aos estudantes, o qual não compõe a PDA.

3 COMUNIDADE DE USUÁRIOS

A comunidade do IFMG é composta por:

I - Comunidade Interna: constituída por todas as pessoas da comunidade acadêmica e/ou que possuem vínculo formal com o IFMG:

- Alunos regulares;

- Alunos especiais (de cursos FIC, matrículas isoladas e outros programas e/ou projetos);
- Bolsistas externos;
- Estagiários externos;
- Docentes efetivos, visitantes e contratados;
- Técnicos-administrativos;
- Terceirizados;

II - Comunidade Externa: constituída por todas as pessoas e instituições que não fazem parte da comunidade acadêmica, mas que possuem interesses e mantém relações com o IFMG:

- Egressos do IFMG;
- Pessoas da comunidade em geral.

4 COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE ACERVO

Para a execução desta política faz-se necessário a implantação, de uma Comissão de Formação, Desenvolvimento e Avaliação das Coleções que terá o objetivo de assegurar a aplicação dos critérios definidos no referido documento de forma idônea e imparcial. Este grupo deverá atuar no sentido de assessorar e efetuar o processo de tomada de decisão referente à dinâmica de crescimento do acervo.

4.1 Composição da comissão

Cada *campus* do IFMG deverá constituir uma comissão designada pelo Diretor Geral da unidade, com validade de dois anos, nomeada através de Portaria, apresentando, no mínimo, a seguinte composição:

- bibliotecário (mediador/membro fixo);
- coordenadores de cursos e/ou representantes dos Núcleos Docentes Estruturantes;
- um representante do setor de patrimônio;
- um representante da Direção de Ensino;
- um representante discente de cada segmento de ensino: médio integrado, técnico e superior.

4.2 Competência da Comissão

I. Compete à Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo:

- assessorar a biblioteca em assuntos relacionados à seleção e aquisição do acervo bibliográfico, objetivando seu equilíbrio e sua consistência, de forma a manter imparcialidade na seleção;
- avaliar a incorporação ou não ao acervo do material bibliográfico recebido por doação e/ou permuta, quando for necessário um parecer técnico;
- aferir e definir o material para descarte.

II. Compete ao bibliotecário mediador:

- presidir as reuniões da Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo;
- resolver questões de ordem, exercendo o voto comum e, em caso de empate, o voto de qualidade;
- planejar e acompanhar o processo de aquisição e manter a Comissão informada sobre o andamento do processo;
- emitir relatórios estatísticos do acervo para fundamentar as decisões da Comissão;
- planejar e acompanhar a avaliação do acervo;
- realizar uma pré-avaliação das doações recebidas via Reuse e transferência de patrimônio entre os *campi* do IFMG.

III. Compete aos membros da Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo:

- participar das reuniões e decisões da Comissão;
- representar os interesses dos seus pares;
- auxiliar o bibliotecário mediador na avaliação e seleção de materiais;

Em todos os casos, os procedimentos deverão estar de acordo com a PDA em vigor.

A Comissão reunir-se-á mediante convocação do bibliotecário mediador semestralmente, de forma ordinária; e extraordinária, mediante demanda suscitada.

4.3 Princípios éticos da Comissão

- primar pela idoneidade e imparcialidade na seleção, buscando não satisfazer interesses específicos ou pessoais;

- prezar sempre por critérios que favoreçam o maior número de usuários possíveis;
- selecionar os melhores itens segundo a necessidade da comunidade estudantil, não incluindo materiais que atendam atividades temporárias ou específicas;
- trazer convidados para as reuniões somente para atender demandas da comissão;
- manter transparência quanto às decisões da comissão.

5 POLÍTICA DE SELEÇÃO

A seleção, desenvolvimento e manutenção do acervo é atribuição da equipe da biblioteca com o apoio da Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo.

A seleção dos materiais informacionais deve obedecer aos seguintes critérios:

- projetos pedagógicos dos cursos e linhas de pesquisas;
- adequação do quantitativo em concordância às recomendações do NDE;
- formação transversal;
- uso do material em termos estatísticos;
- cobertura/tratamento do assunto;
- atualidade do material;
- custo do material;
- perfil e sugestões dos usuários reais e/ou potenciais;
- autoridade do autor e/ou do corpo editorial;
- acessibilidade do idioma;
- conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- qualidade visual e auditiva de materiais especiais;
- relevância histórica.

6 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

O processo de aquisição consiste na etapa de implementar as decisões do processo de seleção. A aquisição de materiais informacionais pelas bibliotecas ocorre via compra, permuta e doação e deverá, obrigatoriamente, atender a seguinte ordem de prioridade:

- obras informacionais que façam parte dos PPC's;

- assinatura de bases de livros digitais para complementação do acervo físico das bibliotecas;
- assinatura de periódicos - impressos e/ou digitais - relacionados aos cursos existentes;
- obras informacionais para a formação transversal;
- obras informacionais para subsidiar as diversas linhas de pesquisas do *campus*;
- outras obras informacionais que sejam de interesse para os cursos ministrados pelo *campus*;
- obras multimídia e outros suportes materiais acessíveis à diversidade de usuários;
- indicações da comunidade usuária.

6.1 Compra

A aquisição por compra no IFMG é mediante o planejamento em cada *campus* e ocorre por meio de pregão eletrônico anual, o qual licita o maior desconto percentual, tendo como referência a tabela da Editora.

As áreas do conhecimento estabelecidas no pregão estão agrupadas da seguinte forma:

- Ciências Agrárias, Ciências biológicas e da Saúde (livros nacionais);
- Ciências Exatas e da Terra, Engenharias e Multidisciplinar (livros nacionais);
- Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguísticas, Letras e Artes (livros nacionais);
- Direito e Legislação (livros nacionais);
- Livros Diversos (importados).

O processo de aquisição por compra, no que tange às ações da biblioteca, deve ser realizado, preferencialmente, por meio do Sistema de Gerenciamento de Acervo da Biblioteca, podendo ocorrer diferentes particularidades no processo.

Em linhas gerais, o APÊNDICE B apresenta o fluxograma do processo de aquisição por compra.

6.2 Doação

O recebimento de doações de materiais informacionais pelas bibliotecas do IFMG proveniente de pessoas físicas e jurídicas deve obedecer aos critérios de seleção desta política e as orientações do Reuse segundo os seguintes documentos:

- Decreto Nº 9.764, de 11 de abril de 2019;
- Instrução Normativa Nº 05, de 12 agosto de 2019 do Ministério da Economia;
- Portaria nº 602 de 21 de maio de 2020 do Instituto Federal de Minas Gerais e alterações futuras.

A doação ou permuta de materiais informacionais (transferência de bens patrimoniais) entre as bibliotecas do IFMG tem caráter permanente, devendo observar a Seção VII das Transferências Patrimoniais, artigos 55-58 da Portaria nº 602 de 21 de maio de 2020.

Cabe à Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo avaliar o material recebido por meio de doação ou permuta (transferência de patrimônio), de acordo com os critérios de seleção elencados no art. 10 da Portaria nº 602 de 21 de maio de 2020.

As doações deverão ser recebidas juntamente com o Termo de Doação conforme Portaria nº 602 de 21 de maio de 2020.

7 AVALIAÇÃO

A avaliação do acervo bibliográficos é o processo usado para determinar a adequação e o valor da coleção em função dos objetivos da biblioteca e da instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, acesso e descarte. Visa formar e manter um acervo atualizado, completo e adequado às necessidades dos usuários, evitando lacunas, excessos e obsolescências.

O processo de avaliação do acervo é atribuição da equipe da biblioteca com o apoio da Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo e deve seguir os seguintes critérios: materiais bibliográficos

I. critérios quantitativos:

- simetria do quantitativo de exemplares ao número de alunos matriculados, segundo determinações do NDE;
- adequação do acervo em relação ao espaço físico da biblioteca;
- estatística de uso dos materiais bibliográficos.

II. critérios qualitativos

- conformidade do material bibliográfico as ementas dos PPC's;
- cobertura e qualidade técnica;

- condições físicas;
- atualidade;
- idioma;
- autoridade do autor;
- adequação aos níveis objetivos educacionais;
- custo;
- formato e compatibilidade com equipamentos existentes.

A avaliação quantitativa e qualitativa dos materiais bibliográficos é condição essencial para o planejamento do desenvolvimento do acervo, pois só através delas é possível conhecer com exatidão a coleção existente e a demanda de sua utilização.

A avaliação do acervo deverá ser realizada sempre que se julgar necessário ou com periodicidade pré-estabelecida e será de responsabilidade da equipe da biblioteca e com o apoio da Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo.

Como um dos instrumentos de avaliação e controle do acervo, o inventário bibliográfico constitui-se na conferência dos itens que compõem o acervo da biblioteca, sendo uma atividade de planejamento anual, devendo ser realizada no período de férias escolares.

8 DESBASTAMENTO

O desbastamento consiste na retirada de documentos ou obras do acervo, com o objetivo de promover sua adequação, em termos de quantidade e qualidade, bem como da otimização do espaço físico da biblioteca, a qual possui acervos dinâmicos e crescentes.

O desbastamento pode ser feito por meio do remanejamento ou descarte:

- remanejamento: envio dos materiais desbastados para locais destinados à avaliação da sua permanência no acervo;
- descarte: é a retirada definitiva do material do acervo, com a correspondente baixa nos arquivos de registro da biblioteca.

O descarte do material, após a avaliação da Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo, será efetuado conforme o art. 69 da Portaria 602 de 2020 do IFMG.

Os critérios gerais a serem observados pela Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo para o descarte de materiais informacionais são:

- I. desatualização do conteúdo;

- II. língua estrangeira não usada habitualmente pelo *campus*;
- III. materiais que apresentem danos físicos que não possibilite sua recuperação;
- IV. exemplares que não sejam pertinentes aos cursos oferecidos pelo *campus*;
- V. obras não consultadas no período de 5 (cinco) anos;
- VI. materiais em número expressivo de exemplares de um mesmo título, que não estejam na bibliografia dos cursos e não possuem demandas frequentes.

Poderão ser acrescentados critérios específicos de descarte de acordo com o tipo de material.

Após análise da Comissão de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo, o responsável pela biblioteca deverá adotar os seguintes procedimentos para o descarte de materiais:

- I. alteração da situação do exemplar, no Sistema de Gerenciamento do Acervo da biblioteca, para desbastado;
- II. confecção de relatório indicando os itens a serem descartados com suas características bibliográficas, quantidade e número de patrimônio;
- III. elaboração de justificativa com base em relatório estatístico de empréstimo, relatório de deterioração do material e relatório de desaparecidos, conforme os inventários dos últimos 5 (cinco) anos;
- IV. preenchimento do Termo de Responsabilidade Patrimonial (TRT), de acordo com o art. 69 da Portaria n. 602 de 2020 do IFMG;
- V. solicitação de baixa patrimonial e encaminhamento da documentação listada nos incisos anteriores ao Setor de Patrimônio;
- VI. encaminhamento do material a ser descartado para a Bolsa de Materiais.

9 CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO ACERVO

A conservação, por ser um conjunto de técnicas e procedimentos destinados a assegurar a proteção das obras contra fatores que possam afetar a sua integridade, deverá estar incluída em campanhas educacionais para o uso consciente do acervo pelos usuários.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

A PDA deverá ser analisada a cada dois anos, no intuito de garantir sua adequação às demandas da comunidade acadêmica, bem como às necessidades de modernização dos instrumentos de avaliação da educação, sendo necessária, a revisão deverá ser elaborada por

uma comissão formada pelos bibliotecários(as) da Rede de Bibliotecas do IFMG e aprovada pelo Colégio de Dirigentes do IFMG.

Os casos omissos nesta política serão resolvidos pela Rede de Bibliotecas do IFMG. Essa política entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

REFERÊNCIAS

INTERNATIONAL FEDERAÇÃO DE LIBRARY ASSOCIATIONS E INSTITUIÇÃO - IFLA. **Diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar**. Disponível em: <http://ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf>. Acesso em: 16 set. 2020.

OLIVEIRA, Marlene de. Origens e evolução da ciência da informação. *In*: Oliveira, Marlene de. **Ciência da informação e biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005. p. 9-28.

BRASIL. **Decreto nº. 9.099 de 18 de julho de 2017**. Dispõe sobre o Programa Nacional do Livro e do Material Didático. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9099.htm . Acesso em: 20 maio 2020.

_____. **Lei n. 4.320 de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/14320.htm. Acesso em: 12 jul.2020.

_____. **Lei nº. 12.244 de 2010**. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/112244.htm. Acesso em: 15 jun. 2020.

_____. Ministério da Educação. **Resolução/CD/FNDE 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/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/item/3758-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-42,-de-28-de-agosto-de-2012-alterada-pela-resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%BA-44,-de-13-de-novembro-de-2013?highlight=WyJliwiYsIsIdhIiwiZXNjb2xoYSIsImUgXHUwMGUwIiwZSBhIGVzY29saGEiLCJhIGVzY29saGEiXQ==>. Acesso em: 22 maio 2020.

_____. **Decreto Nº 9.099, de 18 de julho de 2017**.Dispõe sobre o Programa Nacional do Livro e do Material Didático.Disponível em : <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2017/decreto-9099-18-julho-2017-785224-publicacaooriginal-153392-pe.html>. Acesso em: 25 maio 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS. **Resolução 025 de 14 de setembro de 2017**. Dispõe sobre a aprovação da Política de Desenvolvimento de acervo das bibliotecas do IFMG. Disponível em: <https://www.ifmg.edu.br/santaluzia/biblioteca/arquivos/pda>. Acesso em: 12 abr. 2020.

APÊNDICE A

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE COMPRA DE LIVROS VIA SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA BIBLIOTEC



