



**Sistema de Bibliotecas
ESADE**

**POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO**

Porto Alegre, 2010

1 POLÍTICA DE SELEÇÃO

É essencial que se estabeleça uma política de seleção para evitar que a coleção se transforme em um agrupamento desajustado de documentos, e, para tanto, cabe aos bibliotecários definir critérios e responsabilidades para organização destes documentos. Um dos critérios é a política de seleção que tem como objetivos:

- a) Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- b) Identificar os elementos adequados à formação da coleção;
- c) Determinar critérios para duplicação de títulos;
- d) Incrementar os programas cooperativos;
- e) Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- f) Traçar diretrizes para o descarte de material.

A formação do acervo deve ser constituída através de uma política de aquisição que, de acordo com seus recursos orçamentários, deverá adquirir diferentes tipos de materiais, tais como: Obras de Referência, Bibliografias, Índices, Catálogos, Livros, Periódicos, Trabalhos Acadêmicos, Folhetos, Mapas, Jornais, Vídeos, CD's e outros. Estes materiais devem atender às seguintes finalidades:

- a) Suprir os programas de ensino dos cursos de Graduação da ESADE;
- b) Dar apoio aos programas de pesquisa e extensão da Instituição;
- c) Atender o pessoal dos serviços administrativos no exercício de suas atividades;
- d) Fornecer obras de informação que elevem o nível de conhecimento geral e específico de seus congregados;
- e) Resguardar materiais importantes que resgatem a história da Instituição, incluindo os documentos oficiais e publicações da própria Instituição, bem como materiais sobre a mesma.

1.1 Critérios de Seleção

A primeira grande subdivisão para estabelecer o critério de seleção é o assunto, ou seja, a temática do acervo, e, é imprescindível, que os critérios observem atentamente, assunto, cliente, documento e preço.

Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- a) Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da Instituição;
- b) Autoridade do autor e/ou editor;
- c) Edição atualizada;
- d) Qualidade técnica;
- e) Escassez de material sobre o assunto nas coleções da Biblioteca;
- f) Aparecimento do título em bibliografias, catálogos de editores, e índices;
- g) Preço acessível;
- h) Língua acessível;
- i) Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- j) Reputação do publicador ou produtor;
- k) Condições físicas do material;
- l) Trabalhos acadêmicos;

1.2 Fontes para Seleção

Apesar de a seleção qualitativa ser de responsabilidade do corpo docente, a descoberta de novos materiais constitui preocupação da Biblioteca. Serão utilizadas diversas fontes de informação, dentre as quais:

- a) Bibliografias especializadas;
- b) Catálogos, listas e propagandas diversas de editores e livreiros;
- c) Guias de literatura gerais e especializadas;
- d) Opinião dos usuários;
- e) Outros que completem as já mencionadas.

2 RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO

Estabelecida a parceria bibliotecário e corpo docente, cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção do material. Espera-se que os professores contribuam decisivamente para a formação de coleção de boa qualidade, visto que estes são conhecedores da literatura, nas suas respectivas áreas e, podem assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido. Quanto à seleção quantitativa as Bibliotecas estabelecem os seguintes critérios:

• Literatura básica (nacional ou importado)

Material bibliográfico básico e indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerado de leitura obrigatória.

a) Nacional

Serão adquiridos em processo contínuo, visando atender as recomendações do MEC, referentes à bibliografia básica e complementar, sendo que o número de exemplares será calculado na base de 01 (um) exemplar para cada 10 (dez) alunos. O número de alunos deverá ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico.

b) Importado

Os livros importados serão adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português. Nesse caso o livro-básico não será adquirido na mesma proporção do livro-básico nacional. Será adquirido apenas 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.

Os casos especiais (literatura básica nacional e importada) serão estudados pela Comissão de Bibliotecas.

• Literatura complementar e/ou atualização

Compõe-se de livros nacionais ou importados necessários à complementação e atualização de bibliografia, sejam em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na Instituição, bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas. Será adquirido somente 01 (um) exemplar desse material, exceto nos casos em que haja demanda, ou por solicitação expressa efetuada pelos solicitantes que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

Todos os usuários internos (docente, discente ou funcionário) poderão solicitar a aquisição desse material.

• **Coleção de referência**

Será dada atenção especial à aquisição de material de referência. Os tipos de materiais incluídos serão enciclopédias e dicionários gerais e especializados, estatísticas, atlas, guias, catálogos manuais, catálogos de teses e sumários de periódicos. Será de competência da Biblioteca a seleção desses materiais, consultando especialistas no assunto/área.

• **Periódicos**

A cada 03 (três) anos, a Biblioteca realizará uma avaliação da coleção de periódicos correntes, com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisões para a compra dos mesmos. Para isso, a listagem dos títulos atualmente adquiridos será enviada para análise pelos docentes, no sentido de se realizar:

- a) Cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- b) Inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
- c) Manutenção dos títulos já adquiridos.

Para esta análise deverão ser observados os seguintes critérios:

a) Inclusão

- Títulos publicados na área e sem que haja equivalente disponível na Biblioteca;
- Quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração de currículo;
- Quando houver a implantação de novos cursos;
- Títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa, desde que esteja vinculada à ESADE;
- Outros casos, com aprovação da Comissão de Bibliotecas.

b) Cancelamento

- Quando um novo título é mais abrangente do que o já existente nos acervos das Bibliotecas;
- Quando não mais existir interesse da Comunidade Acadêmica pelo título, por motivos devidamente justificados;
- Outros.

Obs.: No caso de cancelamento e/ou inclusão de títulos deverá ser enviado a Biblioteca ofício pelo solicitante, devidamente fundamentado. Todos os títulos indicados para compra serão renovados automaticamente até a próxima avaliação da coleção. Durante o triênio existe a possibilidade de inclusão e/ou cancelamento de títulos, desde que se enquadrem nos critérios já mencionados e que sejam aprovados pela Comissão de Bibliotecas.

• **Cds, fitas, slides, mapas e outros materiais não-convencionais**

Serão adquiridos materiais não convencionais, quando comprovada a necessidade destes para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

• **Jornais e revista de caráter informativo**

A Biblioteca adquirirá jornais de informação gerais (locais, estaduais e nacionais) e revistas de caráter informativo de âmbito nacional.

3 PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO

Devido às restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, a Biblioteca estabeleceu as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- a) periódicos de referência (Base de Dados, Bibliografias, etc.)
- b) assinatura de periódicos cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes;
- c) obras que sejam de interesse para cursos de graduação e pós-graduação;
- d) obras para cursos em fase de reconhecimento, credenciamento, credenciamento, ou implantação;
- e) implantação de novos cursos;
- f) desenvolvimento de pesquisas vinculadas a ESADE;
- g) Materiais para dar suporte técnico a outros setores da instituição.

Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da Comissão de Biblioteca.

2 DOAÇÕES

Para aceitação de doações, é necessário por parte do doador, o preenchimento do formulário para doação de materiais (ANEXO I).

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Quanto às doações recebidas, a Biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- a) Incorporá-las ao acervo;
- b) Doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- c) Descartá-las.

Para seleção das obras doadas, serão consultados os especialistas no assunto obedecendo aos critérios abaixo:

a) Livros

- Autoridade do autor, editor e do próprio tradutor, se for o caso;
- Relevância do conteúdo para a comunidade universitária;
- Indicação do título em bibliografias e abstracts;
- Condições físicas do material;
- Língua em que está impresso.

b) Periódicos

- No caso da existência do título, serão aceitos para completar falhas e/ou coleção;
- no caso de não existências do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo sejam adequados aos interesses da comunidade universitária;
- indexação do título em índices e abstracts;

- citação do título em bibliografias.

c) Materiais não convencionais

- Para incorporação ao acervo serão obedecidos os mesmos critérios da aquisição deste tipo de material por compra.

3 DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E ESPECIAL

Desbastamento é o processo pelo qual se retiram do acervo ativo títulos e/ou exemplares, parte de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deverá ser feito no máximo a cada 05 (cinco) anos.

• Remanejamento

É a armazenagem em depósito das Bibliotecas do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

Critérios para se remanejar material bibliográfico:

- a) Títulos históricos e não utilizados durante os últimos 10 (dez) anos;
- b) Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 10 (dez) anos;
- c) Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- d) Coleções de periódicos de valor histórico.

• Descarte

Chamamos descarte, o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras Instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço.

As Bibliotecas adotarão para descarte de livros os seguintes critérios:

- a) inadequação: obras cujos conteúdos não interessam à instituição, as incorporadas ao acervo anteriormente sem uma seleção prévia e/ou escritas em línguas pouco acessíveis;
- b) 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;
- c) condições Físicas (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas). Após análise do conteúdo e relevância da obra, esta deverá ser recuperada se for considerada de valor e não disponível no mercado para substituição. Havendo possibilidade de substituição com seu custo inferior a da recuperação do material, será feita a aquisição e o material descartado;
- d) duplicatas: número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda.

Para o descarte de periódicos, as Bibliotecas adotarão os seguintes critérios:

- a) Coleções não correntes que não apresentem demanda;
- b) Periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- c) Periódicos recebidos em duplicata;

d) Coleções de periódicos de caráter não científico.

OBS.: os critérios para descarte de trabalhos acadêmicos seguirão os mesmos critérios referentes a descarte de livros.

4 REPOSIÇÃO DE MATERIAL

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- a) Demanda do título;
- b) Número de exemplares existentes;
- c) Importância e valor do título;
- d) Existência de outro título mais recente e melhor no assunto.

5 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, em função dos objetivos da Biblioteca e da própria ESADE, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo uma vez a cada 05 (cinco) anos, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

Na avaliação do acervo da Biblioteca da ESADE, serão utilizados os seguintes critérios:

• Distribuição percentual do acervo por área

Através de estatísticas serão estabelecidos percentuais de materiais existentes nas áreas de atuação da ESADE e comparados com os cursos oferecidos e pesquisas desenvolvidas.

A análise das estatísticas de uso do material permitirá a determinação dos títulos que requerem múltiplas cópias e daqueles cuja duplicação é desnecessária.

Por outro lado, se for comprovada a sub-utilização dos recursos bibliográficos em alguma área, a Biblioteca deverá investigar as causas do problema, tais como: falta de qualidade do material existente, desatualização, ausência de interesse, inexistência dessa área de estudo na ESADE, desconhecimento da existência da obra, etc.

A análise dos resultados demonstrará quais os cursos que deverão ter sua coleção implementada (seja em exemplares, títulos, material em português, etc.) e quais áreas de pesquisa desprovidas de material bibliográfico e especial que carecem de providências.

• Sugestões dos Usuários

A sugestão do usuário é um parâmetro seguro para se avaliar as coleções e, conseqüentemente, através da mesma poder-se-á:

- a) Verificar se a coleção satisfaz aos usuários;
- b) Determinar os tipos e níveis de necessidade em relação às coleções;

c) Verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária.

• **Comparação das Coleções com Listas, Catálogos e Bibliografias Recomendadas e/ou Adotadas**

A utilização deste método consiste na comparação do acervo com listas, bibliografias recomendadas e/ou adotadas, para verificar itens não existentes na Biblioteca e que devam ser adquiridos.

A Biblioteca utilizará este método para avaliar as coleções de referência e poderão, com o auxílio da Comissão de Bibliotecas, realizá-la também para avaliação de outras áreas do conhecimento humano.

As listas de bibliografias básicas para cursos de nível superior indicadas pelo MEC serão o principal índice utilizado para este fim.

6 CENSURA

Serão resguardados os direitos dos usuários das Bibliotecas de escolherem livremente suas leituras, de acordo com seus interesses e necessidades de informação, não permitindo desta forma que a seleção sofra qualquer tipo de censura.

7 DIVISÃO DE COLEÇÕES

Materiais proporcionalmente pertinentes aos cursos oferecidos pela ESADE

A Biblioteca abrigará os títulos pertinentes aos cursos aplicados em seus devidos locais.

8 REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A cada 03 (três) anos, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pela Comissão de Bibliotecas, com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade universitária, aos objetivos da biblioteca e aos da própria Instituição.

BIBLIOGRAFIA

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

1989. (Coleção Palavra-Chave, 1)

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. Brasília : Briquet de Lemos / livros, 1985

ANEXO I

NORMAS DA BIBLIOTECA PARA ACEITAÇÃO DE DOAÇÕES

Materiais oferecidos em doação só serão aceitos com o entendimento explícito de que poderão ser incorporados ao acervo, permutados, doados a outras bibliotecas ou descartados visando atender às prioridades estabelecidas pela Biblioteca para o desenvolvimento de suas coleções.

As doações serão incorporadas ao acervo em sua seqüência normal, evitando-se ordenações diferenciadas, pois coleções separadas (especiais) limitam o uso pelo público e dificultam a localização dos documentos. Os itens doados terão sua procedência devidamente reconhecida, podendo ser identificados por um *ex-libris* ou etiqueta especial.

Solicitamos o preenchimento do formulário abaixo com letra legível.

Eu, _____,
Carteira de Identidade (RG) n.º _____ Órgão Emissor
_____, residente à Rua

_____, CEP
_____ Cidade de _____ Estado _____

abaixo assinado, por este instrumento transfiro incondicionalmente à Biblioteca da ESADE, situada à Rua Ramiro Barcelos, 996, cidade de Porto Alegre, RS, todos o meus direitos sobre as (quant/nº) _____ (Por extenso) _____) obras doadas nesta data.

Declaro também, ter tomado ciência e estar de acordo com a política adotada pela Biblioteca em relação às doações.

Data:

Assinatura: