



**PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO E DA  
INFRAESTRUTURA FÍSICA DA BIBLIOTECA DA FACULDADE DE  
SANTO ANTÔNIO DA PLATINA - PR**

## **APRESENTAÇÃO**

O presente documento tem o intuito de apresentar o plano de atualização e manutenção do acervo da biblioteca e da infraestrutura física da Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina no Paraná.

Para promover a ampliação do acervo foi estabelecido normas que visam garantir condições favoráveis para a expansão qualitativa da coleção.

Uma biblioteca universitária tem que estar preparado para dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão, para que isso ocorra a contento priorizamos inicialmente as disciplinas básicas e complementares de cada curso, após serão contempladas as sugestões.

## 1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A política de desenvolvimento de coleção é “[...] um conjunto de critérios, consubstanciados num documento, que tem por objetivo assegurar o crescimento racional e equilibrado de uma determinada coleção ou acervo (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p. 285)”. Segundo os autores supracitados a referida política “[...] abrange a seleção, aquisição, manutenção, descarte e armazenamento”.

Para Vergueiro (1989, p.25), a política de desenvolvimento de coleção [...] trata-se de deixar clara a filosofia norteadora o trabalho bibliotecário no que diz respeito à coleção. Mais exatamente trata-se de tornar público, expressamente, o relacionamento entre o desenvolvimento da coleção e os objetivos da instituição a que está coleção deve seguir.

Atualmente é quase impossível obter-se de toda literatura existente, podemos apenas acompanhar parte delas, por esse motivo e feito a formação e desenvolvimento de coleção da Biblioteca para que seja selecionado o que os coordenadores e professor têm de melhor no mercado livreiro.

A política de formação e desenvolvimento de coleção da Biblioteca constitui-se de critérios para seleção, aquisição e descarte das matérias bibliográficas. Este é um instrumento formal, constituído por diretrizes norteadoras ao crescimento consciente do acervo/coleção.

Esta política tem como objetivo estabelecer critérios para o crescimento consciente da coleção, e estes objetivos são:

- ✓ Regulamentar os critérios de seleção, aquisição e descarte do acervo, de maneira a certificar-se que o acervo cresça com qualidade;
- ✓ Adaptar o acervo aos objetivos educacionais da instituição;
- ✓ Fixar critérios, responsabilidades e prioridades o que contribuirá com o planejamento orçamentário;
- ✓ Atender as exigências do Mec.

O Bibliotecário coordena as ações de seleção, aquisição, desenvolvimento e conservação de coleções da Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina, bem como coordena a formação, o desenvolvimento e a conservação do acervo informacional e organiza o serviço de aquisição e o registro do acervo na Biblioteca.

A coleção é avaliada periodicamente, definindo a política de descarte e desbaste. Também é controlado o processo de restauração e encadernação da

coleção, promovendo assim a continuidade de conservação e manutenção do acervo.

O contato com editoras e distribuidores de livros, para futuras aquisições, é realizado periodicamente.

## **1.1 Seleções**

A seleção é a escolha criteriosa, algo que foi previamente selecionado, separado, para Guinchart e Menou (1994, p.83) “a seleção é a escolha dos documentos que a unidade de informação deseja adquirir”.

Para Cunha e Cavalcanti (2008, p.330) ela é “o processo pelo qual se extrai, de um volume de dados, uma série de informações específicas que requerem tratamento e atenção especiais”.

O processo de seleção na biblioteca nada mais é de que a seleção do material a ser adquirido para o acervo. De acordo com os autores supracitados a seleção do acervo ou seleção do documento e a tomada de decisão sobre o que será adquirido, qual documento serão selecionadas para compra, permuta ou doação.

A seleção será realizada pelos coordenadores de cada curso, encaminhadas ao Bibliotecário responsável para que seja realizado uma cotação e verificação de disponibilidade dos materiais.

## **1.2 Aquisição**

A aquisição é o processo no qual visa “aumentar, completar ou atualizar as coleções ou acervos de bibliotecas, serviços e sistemas de documentação e de informação (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p.20).

Enquanto a seleção é a escolha do que será adquirido, a aquisição é o processo de aceitação do material ao acervo, pois ele já foi previamente selecionado agora ele será apenas incorporado.

A aquisição de livros técnicos é realizada de acordo com as ementas das disciplinas, mediante solicitação levantada juntos aos professores, coordenadores de cursos, dirigentes de unidades acadêmicas e administrativas e sugestões de usuários. Todos os materiais deverão ser adequados aos objetivos e ao nível educacional da Instituição. As edições deverão estar sempre atualizadas e o número de usuários potenciais que poderão utilizar o material.

A aquisição e atualização do acervo seguem as seguintes políticas:

- A cada semestre letivo são adquiridas as referências bibliográficas necessárias às disciplinas que serão implantadas;
- As obras a serem adquiridas são as que constam dos projetos pedagógicos dos cursos, salvo atualizações feitas pelos Coordenadores e professores;
- A indicação dos títulos a serem adquiridos é de responsabilidade do Coordenador do Curso;
- As assinaturas de revistas e periódicos são igualmente indicadas pelos Coordenadores de Curso, com base no Projeto Pedagógico do Curso e nas indicações dos professores.

### **1.3 Compra**

Na aquisição por compra são seguidas as seguintes etapas:

- ✓ Cada coordenador envia uma lista semestral, que contemplem as disciplinas do próximo semestre;
- ✓ Com a lista em mãos realiza-se um levantamento bibliográfico para que não ocorra duplicidade desnecessária;
- ✓ Após está prévia, transforma esta lista em uma tabela no Excel e envia-se a referida lista para cotação com mínimo três distribuidoras/editoras diferentes;
- ✓ Com o retorno das distribuidoras/editoras compara-se o preço de cada item, é feito a escolha pelo menor preço e melhor prazo de entrega, finaliza-se em uma nova tabela contendo o menor preço junto com a distribuidora/editoras;
- ✓ Encaminha-se essa tabela em Excel com cotação finalizada a mantenedora para aprovação;

#### **1.3.1 Prioridades nas Compras**

A prioridade é dada as disciplinas a serem ministradas no próximo semestre, seguindo a lista encaminhada pelos coordenadores de curso, após esta lista começa a considerar as sugestões dos professores e alunos (sugestão não é garantia de compra ela será avaliada em conjunto com a coordenação e direção).

### 1.3.1.1 Quantidades nas Compras

Os livros da Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina serão comprados nas proporções de que seja 1 livro para cada 10 alunos:

**Básica:** 2 títulos diferentes, sendo especificados a seguir para cada curso:

- ✓ **Administração:** a quantidade será indicada pelo NDE.
- ✓ **Ciências Contábeis:** a quantidade será indicada pelo NDE.
- ✓ **Direito:** a quantidade será indicada pelo NDE.
- ✓ **Enfermagem:** a quantidade será indicada pelo NDE.
- ✓ **Pedagogia:** a quantidade será indicada pelo NDE.

**Bibliografia complementar:** 4 títulos diferentes virtuais que oferecemos aos nossos alunos da Biblioteca Virtual da Pearson.

## 1.4 Doações

As doações oferecidas a Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina somente serão aceitas mediante assinatura do termo de doação (anexo A) no qual o doador dá plenos poderes do material à Biblioteca, ficando a encargo da bibliotecária (o) se o material entrará na coleção, será doado a terceiro, será descartado ou se o doador aceitar o material de volta após ele ser avaliado.

## 1.5 Periódicos

As revistas e periódicos serão adquiridos por solicitação dos Coordenadores de Curso e professores. Serão assinados periódicos de uso de todos os cursos e específicos por curso ou área do conhecimento e também será disponibilizado no portal do aluno revistas on-line para os respectivos cursos.

### 1.5.1 Doações de periódicos

As doações de periódicos seguirão os seguintes critérios:

- ✓ Serão aceitos quando completarem buracos nas coleções;
- ✓ Coleções pertinentes aos cursos, porém serão previamente avaliados pelo

bibliotecário (a);

- ✓ Os periódicos que não se encaixarem nos itens acima serão recusados.

## 1.6 Reposições do acervo

A reposição de obras extraviadas ou danificadas será a cargo do usuário que perdeu ou deteriorou, portanto o (a) aluno (a) que retirarem um livro será responsabilizado a qualquer dano feito ao material que estiver em sua posse, dentro e fora da biblioteca.

## 1.7 Desbastamentos

O desbaste é o processo de retirada do acervo ativo de materiais que estão deteriorados, ou não são utilizados, ou caso de livros que não são utilizados na biblioteca saem de circulação por um período de 24 meses, não havendo procura domesmo ele deverá ir para descarte.

## 1.8 Descarte

O descarte é quando a obra já foi retirada para desbaste e não foi procurada ou seu estrago não tem conserto e fica mais caro o conserto do que comprar uma nova obra, portanto, o descarte é a retirada final da obra da biblioteca. Estes processos devem ser feitos sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano o acervo deverá ser avaliado.

O processo de descarte deverá seguir alguns critérios:

- ✓ **Pertinência:** obras que não atende aos cursos da instituição;
- ✓ **Estado físico do material:** quando a obra sofreu de teorização, infestação de pragas e não está em condições de uso;
- ✓ **Desatualização:** obras que estão obsoletas, ou tem uma edição muito mais atualizada;
- ✓ **Duplicatas:** obras com números em excesso com relação a procura dos usuários;
- ✓ **Periódicos:** avulsos que não completam uma coleção e também aqueles que não possuem caráter científico.

## 1.9 Atualização da política de desenvolvimento de coleção

A atualização da política de desenvolvimento de coleção da Biblioteca da Faculdade

de Santo Antônio da Platina será realizada quando se fizer necessário ou cada quatro anos ela será revisada para que ela cumpra com sua finalidade.

## **2 INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA**

A biblioteca está localizada no prédio principal do campus e ocupa 184,5 m<sup>2</sup>, para pesquisa, estudos e outras necessidades a biblioteca a da Faculdade de Santo Antônio da Platina oferece aos usuários:

- ✓ 18 Cabines de estudos individuais;
- ✓ 05 Salas de estudo em grupo;
- ✓ 04 Computadores de pesquisa, sendo 01 especial para cadeirante;
- ✓ 02 Computadores do administrativo;
- ✓ 04 Mesas para estudo em grupo com 04 cadeiras;
- ✓ 60 Acentos no total.
- ✓ 32 Armários de guarda volume.
- ✓ Internet sem fio WIFI.

Investimentos em infraestrutura são objetivos permanentes da Faculdade de Santo Antônio da Platina para contínuo desenvolvimento das ações da biblioteca, não só de apoio aos seus alunos, aos seu professores, e seus funcionários e à sua direção, bem como atendimento a toda comunidade externa.

O acervo da biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina é todo automatizado, a gestão é feita através do módulo da biblioteca do sistema SEI EDUCACIONAL, além do mais, disponibilizamos bases de dados de periódicos de acesso livre, e também disponibilizamos o acesso a biblioteca virtual da Pearson.

A atualização da biblioteca é constante mediante a sugestões feitas pelos usuários, alunos e professores, a consulta do acervo pode ser realizada nos terminais que se encontram na biblioteca. São permitidas aos alunos a seguintes ações:

- ✓ Acesso a biblioteca virtual da Pearson;
- ✓ Empréstimo domiciliar (acervo físico);
- ✓ Pesquisa e levantamento bibliográfico ao acervo.

## 2.1 PLANO DE EXPANSÃO FÍSICA

A biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina pensou na criação de novos espaços e aquisições de novos equipamentos, com o propósito de melhor atender seus usuários e possibilitar um ambiente mais agradável para os estudos, foi um trabalho conjunto da Direção, Coordenação e Biblioteca, os espaços e os equipamentos são:

- ✓ Adaptação de cabines para estudo individual;
- ✓ Criação do setor de referência;
- ✓ Criação do setor de Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC
- ✓ Criação de mais 02 salas de estudo em grupo;
- ✓ Aquisição de 03 tablets para uso na biblioteca;
- ✓ Criação do novo espaço de convivência;
- ✓ Aquisição de mais 02 mesas redondas.

A área de pesquisa conta agora com novo setor de referência e o novo setor de trabalhos de conclusão de curso - TCC. Além da adaptação das cabines de estudo individual totalizando 18 novos lugares.

O espaço destinado ao acervo foi ampliado e totalmente reformulado, facilitando a circulação de pessoas e busca dos materiais pelos usuários. A quantidade de salas para estudos em grupo passou de três para cinco, com capacidade para acomodar até 4 pessoas cada uma.

Um novo espaço de convivência foi criado na entrada da biblioteca, com um aconchegante espaço e um belo paisagismo, além do mais o ambiente conta com confortáveis sofás para acomodação dos usuários.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050/2015**. Disponível em:< <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=344730>>. Acesso em: 10/08/2018.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. São Paulo: Brinquet de Lemos, 2008.

GUNCHAT, Claire; MENOUE, Michel. **Introdução às ciências da informação e documentação**. Brasília: IBICT, 1994.

PROMETAL. **O que é mapa de risco?**. Disponível em:< <https://www.prometalepis.com.br/blog/93-o-que-e-mapa-de-riscos/>>. Acesso em: 09/02/2019.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: APB, 1989.