

BIBLIOTECA

FACULDADE ENSIN.E

PLANO DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO



2023

Sumário

| | |
|---|----|
| 1 INTRODUÇÃO | 2 |
| 2 A INFRAESTRUTURA E O ACERVO..... | 3 |
| 2.1 Caracterização do Acervo..... | 3 |
| 2.2 Bases de Dados..... | 4 |
| 2.3 Periódicos | 6 |
| 3 RESPONSABILIDADES..... | 10 |
| 3.1 Do(a) Bibliotecário(a) | 10 |
| 3.2 Do(a) Coordenador(a) de Curso / Coordenação de Curso / NDE (Docentes) | 11 |
| 3.3 Da Direção Geral / Setor Financeiro..... | 12 |
| 4 ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO | 13 |
| 4.1 Recursos financeiros e aquisição do acervo físico e virtual | 15 |
| 4.2 Produção intelectual da Faculdade Ensin.E | 15 |
| 4.2.1 Repositório Institucional dos Trabalhos Acadêmicos | 15 |
| 4.3 Seleção e critérios básicos de seleção para o acervo..... | 16 |
| 4.4 Duplicação de títulos no acervo físico..... | 17 |
| 5 Diretrizes para a Preservação e Conservação do Acervo | 18 |
| 5.1 Doações e permutas ao acervo físico..... | 19 |
| 5.2 Desbaste..... | 20 |
| 5.2.1 Critérios para o desbaste ou transferência de acervo | 21 |
| 5.3 Descarte | 21 |
| 5.3.1 Critérios a serem observados para o descarte..... | 22 |
| 5.3.2 Processo de descarte..... | 22 |
| 5.3.3 Obras que não devem ser descartadas | 23 |
| 5.3.4 Formas de Descarte..... | 23 |
| ANEXOS | 25 |

1 INTRODUÇÃO

Este documento tem como princípio estabelecer a política de atualização, aquisição e manutenção do acervo da Biblioteca da Faculdade EnsinE, além do descarte da coleção e organização de sua infraestrutura. Visa o planejamento da expansão, bem como da qualidade do acervo.

A Biblioteca da Faculdade EnsinE, de acordo com os seus recursos orçamentários, deve adquirir diferentes tipos de materiais com a finalidade de atender aos programas oferecidos à comunidade acadêmica. O desenvolvimento e a manutenção do acervo são de responsabilidade do(a) coordenador da biblioteca em parceria com o corpo docente da instituição, compreendendo que os professores são conhecedores da literatura, podendo, assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

É necessário realizar avaliações periódicas dos acervos, com a finalidade de manter a sua consistência, de acordo com a política proposta pela instituição, sendo esta responsável pela infraestrutura da Biblioteca. Assim, este plano objetiva garantir o crescimento racional do acervo, a fim de suprir as necessidades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade acadêmica da Faculdade EnsinE, bem como atender demandas que visem o desenvolvimento de atividades administrativas.

2 A INFRAESTRUTURA E O ACERVO

A infraestrutura da Biblioteca da Faculdade EnsinE atende às necessidades institucionais, apresenta acessibilidade, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo, fornece condições para atendimento educacional especializado e disponibiliza recursos comprovadamente inovadores.

A Biblioteca tem 35 m², possui regulamento próprio e conta com espaço físico adequado para acomodar os alunos em baias individuais e em mesas para estudo em grupo. Possui boa iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação, ar-condicionado, acesso à internet via wi-fi e computadores para consulta ao acervo.

Quanto à acessibilidade, também conta com computador adaptado para pessoas com baixa visão e teclado braile, que podem dispor do software DOSVOX, para que os participantes tenham facilidade e maior independência na utilização dos nossos produtos/serviços. Outras medidas também foram pensadas para respeitar a acessibilidade aos nossos espaços, como amplos corredores para acesso ao acervo e mesas em altura compatível para cadeirantes.

2.1 Caracterização do Acervo

| ACERVO | | | | | | | |
|-----------------------------|--------|---------|--|--------|--------|----------------------------------|------------------------|
| VOLUME ANUAL DE ATUALIZAÇÃO | | | EQUIPE RESPONSÁVEL (EXCETO VIGILÂNCIA E LIMPEZA) | | | ACESSO AO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO | |
| COMPRA | DOAÇÃO | PERMUTA | BIBLIOTECÁRIO | OUTROS | ABERTO | FECHADO | |
| X | X | | 1 | | x | | |
| DISPOSIÇÃO DO ACERVO | | | TIPO DE CATALOGAÇÃO | | | FORMAS DE EMPRÉSTIMO | |
| CDU | CDD | OUTRO | CCAAR2 | CCAAR1 | OUTRO | ABERTO À COMUNIDADE. | FECHADO À COMUNIDADE E |

| | | | | | | | |
|----------------------------------|-----|---|--------|---------|--|-----------|---------|
| | x | | x | | | | x |
| EMPRÉSTIMO DE MAT. DE REFERÊNCIA | | FACILIDADE PARA RESERVA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO | | | FACILIDADE PARA REPRODUÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO | | |
| SIM | NÃO | INFORMATIZADA | MANUAL | NÃO TEM | NA BIBLIOTECA | NO PRÉDIO | NÃO TEM |
| | x | X | | | | x | |

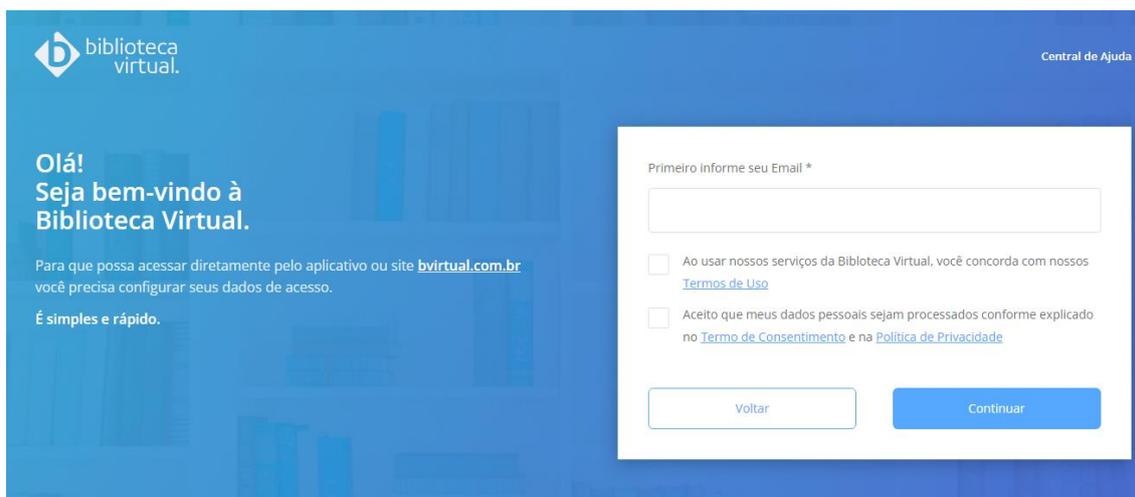
O acervo físico da Biblioteca da Ensin.E é informatizado e atualizado, inserido no sistema Infosis, software de gestão de bibliotecas que permite ao usuário conhecer o acervo físico, fazer empréstimos e realizar renovações e reservas. Proporciona também o acesso aos documentos disponibilizados no formato eletrônico.

O Infosis possibilita, ainda, administrar e disseminar o conhecimento da Instituição, fazendo com que a produção intelectual chegue ao estudante de forma simples, rápida e segura. Como dispositivo inovador, os relatórios gerados por esse sistema **contribuem, igualmente, para a definição das ações de expansão do acervo**, uma vez possibilitado o acesso a informações relevantes, como títulos mais acessados.

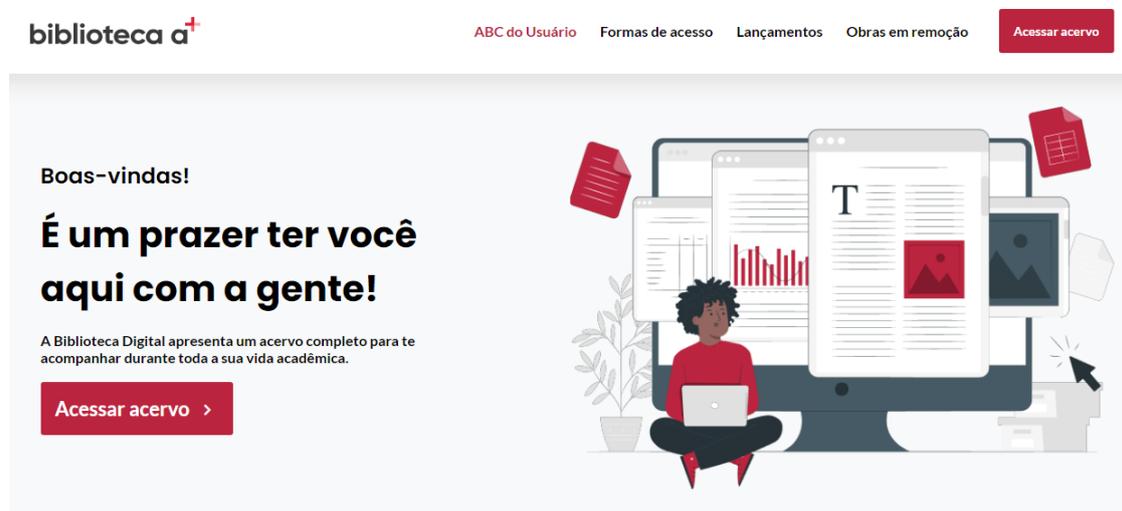
2.2 Bases de Dados

São diversas as bases de dados de pesquisa, contratadas pela Faculdade Ensin.E:

1. (BV Pearson) - A Biblioteca Virtual (BV Pearson) é uma iniciativa pioneira de acervo de livros digital composto por milhares de títulos, que abordam mais de 40 áreas do conhecimento, tais como: administração, marketing, economia, direito, educação física, filosofia, engenharia, computação, medicina, psicologia, entre outras. A Biblioteca Virtual Pearson (BV) é uma plataforma que disponibiliza para os usuários da Faculdade Ensin.e 14.733 títulos de e-books.



2. Plataforma A - A Biblioteca Digital da Plataforma A é constituída por aproximadamente 2500 títulos. São diversos ebooks dos selos editoriais do Grupo A: Artmed, Artes Médicas, Bookman, Penso e Sagah.



Baixe e acesse de qualquer lugar

Versão em aplicativo disponível apenas para clientes exclusivos.

3. SENAC - A Editora Senac São Paulo disponibiliza um total de 500 (quinhentas) credenciais, destinadas a funcionários, docentes e alunos das instituições vinculadas à

Faculdade Ensin.E, para acessarem o catálogo de livros da plataforma Biblioteca Digital Senac. A contratação conta com os títulos referentes à área de Gastronomia e Nutrição, de um total de 184 títulos digitais do acervo Biblioteca Digital Senac 2023, em formato PDF e/ou ePub.



Série Universitária

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| PDF | PDF | PDF | PDF | PDF |
| Marketing e comunicação p... Souza, Cristina ★★★★★ (0) | Gastronomia e segurança d... Zago, Zezé ★★★★★ (0) | Planejamento dietético em... Silva, Janaina Paula Costa di ★★★★★ (1) | Planejamento e gestão de ... Neris, Joice ★★★★★ (0) | Bioquímica metabólica apl... Lo Prete, Ana Cristina ★★★★★ (4) |

2.3 Periódicos

A instituição, ciente de sua responsabilidade em disponibilizar uma formação ampla e atualizada à sua comunidade acadêmica, atua no sentido de divulgar e facilitar o acesso de toda a comunidade acadêmica a conhecimento de ponta. Nesse sentido, Bases de Dados Nacionais e Internacionais são amplamente divulgadas para docentes, estudantes e colaboradores:

| | |
|--|---|
|  <p>https://bdttd.ibict.br/vufind/</p> | <p>A Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD) é coordenada pelo Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia (IBICT) e tem o objetivo de reunir de maneira integrada um sistema com informações sobre teses e dissertações existentes nas instituições de ensino e pesquisa do Brasil. Com isso dá-se o incentivo da publicação digital desses trabalhos e uma tentativa de dar maior visibilidade à produção científica brasileira.</p> |
|  <p>https://www.wdl.org/pt/</p> | <p>A Biblioteca Digital Mundial criada pela Library of Congress, com apoio da Unesco disponibiliza livros, diários, manuscritos, mapas, filmes, impressos e fotografias e registros fonográficos. É possível navegar por período, lugar, tópico, tipo de material e instituição. São diversas instituições participantes em todo o mundo. Em português.</p> |
|  <p>https://bndigital.bn.gov.br/</p> | <p>A Biblioteca Nacional Digital mantida pela Fundação Biblioteca Nacional disponibiliza documentos digitalizados de acesso livre de grande importância para o Brasil, incluindo documentos da Biblioteca Nacional.</p> |
|  <p>http://ccn.ibict.br/busca.jsf</p> | <p>O Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas (CCN) é um catálogo de acesso público que reúne informações sobre as coleções de publicações seriadas nacionais e estrangeiras disponíveis nas bibliotecas brasileiras. Essas bibliotecas, que compõem a rede CCN, possuem acervos automatizados e atuam de maneira cooperativa sob a coordenação do IBICT. Os objetivos do catálogo coletivo são difundir, identificar e localizar publicações seriadas existentes no país; estabelecer políticas de aquisição de coleções; padronizar a entrada dos títulos conforme critérios internacionais; promover o intercâmbio entre bibliotecas, por meio do COMUT.</p> |
|  <p>https://oasisbr.ibict.br/vufind/</p> | <p>O Portal brasileiro de publicações científicas em acesso aberto - <u>oasisbr</u> é uma plataforma de acesso gratuito vinculada ao IBICT. Disponibiliza acesso a produções científicas em diversas áreas do conhecimento de autores vinculados a universidades e institutos de pesquisa brasileiras e portuguesas.</p> |



<https://www.doaj.org/>

O objetivo do Diretório Open Access Journals é aumentar a visibilidade e facilidade de uso de periódicos científicos e acadêmicos de acesso aberto, promovendo assim a sua maior utilização e impacto. O Diretório pretende ser abrangente e cobrir todos os periódicos científicos de acesso aberto que utilizam um sistema de controle de qualidade para garantir pertinência. Esse banco de dados independente contém mais de 15.000 periódicos de acesso aberto revisados por pares, cobrindo todas as áreas da ciência, tecnologia, medicina, ciências sociais, artes e humanidades.



<http://www.dominiopublico.gov.br>

O portal Domínio Público foi lançado em 2004 e disponibiliza um acervo de obras que estão em domínio público ou que tenha sua divulgação autorizada pelos responsáveis. O portal tem o objetivo de disponibilizar informações e conhecimento de obras literárias, artísticas e científicas em textos, sons, imagens e vídeos para fomento da inovação, educação e aprendizado de forma livre e gratuita.



<https://scholar.google.com.br/>

O Google Acadêmico é uma plataforma que abrange a literatura acadêmica de todas as áreas. É possível pesquisar artigos, teses, livros e resumos com textos completos, resumos e citações de diversas fontes.



<https://digitalcollections.nypl.org/>

New York Public Library Digital Gallery oferece livre acesso a mais de 900.000 imagens digitalizadas do acervo da Biblioteca Pública de Nova York. Essa vasta coleção inclui iluminuras, mapas históricos, posters vintage, impressões raras, fotografias, manuscritos, streaming de vídeo e muito mais.



<http://www.periodicos.capes.gov.br/>

Mantido pelo Ministério da Educação, o Portal de Periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Ele conta com um acervo de mais de 45 mil títulos com texto completo, 130 bases referenciais, 12 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.



<https://www.redalyc.org/>

O Portal Redalyc reúne revistas científicas com artigos integrais em todas as áreas. São revistas dos países ibero-americanos. O portal foi desenvolvido pela Universidad Autónoma de Estado de México e pretende contribuir para a difundir o acesso a informação científica e fomentar o desenvolvimento de pesquisas.

| | |
|--|---|
|  <p>Scientific Electronic Library Online http://www.scielo.br/?lng=pt</p> | <p>SciELO (Scientific Electronic Library Online/Biblioteca Científica Eletrônica em Linha) é uma base de publicação eletrônica cooperativa de periódicos científicos. Possui mais de 920 periódicos e 340 mil artigos. Foi desenvolvido para apresentar e viabilizar acesso a literatura científica, especialmente na América Latina e Caribe. Apresenta interface amigável que proporciona uma facilidade de busca por artigo, periódico ou área do conhecimento. É possível ainda visualizar números e indicadores de acesso, proporcionando informação sobre o impacto, uso e pertinência das publicações. O Modelo SciELO é o produto da cooperação entre a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP), Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (BIREME), instituições nacionais e internacionais relacionadas com a comunicação científica e editores científicos.</p> |
|  <p>https://bd.camara.leg.br/bd/</p> | <p>A Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados integra uma coleção de documentos legislativos, produções acadêmicas de servidores da Câmara dos Deputados, livros, revistas, obras raras, áudios e vídeos. Os documentos da Biblioteca Digital são, em sua maioria, de acesso aberto, com exceção daqueles de uso restrito aos servidores.</p> |
|  <p>Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística https://www.ibge.gov.br/</p> | <p>O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística identifica e analisa o território, conta a população, mostra como a economia evolui através do trabalho e da produção das pessoas, revelando ainda como elas vivem.</p> |

3 RESPONSABILIDADES

A atualização e expansão do acervo ocorre de acordo com as demandas dos cursos e projetos da EnsinE, com indicação dos professores, dos pesquisadores dos núcleos de geração de conhecimento, indicações de alunos ao longo do período acadêmico e da própria equipe da Biblioteca.

Por este documento, fica estabelecido que o desenvolvimento e a manutenção do acervo serão de responsabilidade do(a) coordenador da biblioteca. Tais atribuições deverão ser realizadas em parceria com o corpo docente da Faculdade EnsinE. Seguem detalhadas as respectivas incumbências:

3.1 Do(a) Bibliotecário(a)

A equipe da Biblioteca da Faculdade EnsinE é coordenada pela Bibliotecária-Chefe, que distribui e coordena as atividades dos colaboradores. É de responsabilidade da bibliotecária, no âmbito do que trata este plano:

- ✓ Efetuar o levantamento inicial para aquisição de livros de acordo com as bibliografias vigentes dos Cursos, disponibilizadas pelas coordenações de cursos. Os títulos devem ser adequados em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC;
- ✓ Elaborar uma Planilha de Compra de Livros para os cursos, após levantamento da demanda bibliográfica. Sempre considerando o acervo físico disponível na Biblioteca e os títulos oferecidos virtualmente. Também é necessário realizar pesquisa de mercado para não solicitar títulos esgotados;
- ✓ Acompanhar todo o processo de aquisição até a entrega dos exemplares solicitados na Biblioteca;
- ✓ Avaliar e executar o levantamento das obras que, eventualmente, serão remanejadas para desbaste e/ou descarte.

A coordenadora da Biblioteca da Faculdade EnsinE é a bibliotecária **ALESSANDRA CASELLA CATANZARO**.

Formação:

- Graduada em Biblioteconomia e Documentação pela Universidade Federal de São Carlos (UFSCAR), 1994.

Registro profissional : Crb-6/1944 – Minas Gerais

Crb-8/6391 – São Paulo

Experiência profissional:

- Biblioteca Pública, Escolar (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio) e Bibliotecas Universitárias (Graduação, Especialização, Pós-Graduação e Mestrado).
- Gestão de pessoas: seleção, treinamento e contratação de funcionários, auxiliares e estagiários para a biblioteca; preparação e aplicação de cursos e seminários, sobre as Normas da ABNT, quanto a trabalhos acadêmicos, para alunos e professores de graduação, pós-graduação e mestrado.
- Correção de revistas: correção de citações, referências e formatação de revistas, nas normas da ABNT;
- Ficha catalográfica: elaboração de ficha catalográfica para as revistas editadas e para os trabalhos de conclusão de curso, de acordo para publicação;
- Ampla experiência em receber Comissões do MEC, tanto no formato *in loco* como virtual. Visitas para credenciamento e reconhecimento de IES e visitas de autorização e reconhecimento de cursos.

3.2 Do(a) Coordenador(a) de Curso / Coordenação de Curso / NDE (Docentes)

- ✓ Acompanhar o processo necessário de aquisição de livros para seu curso, fornecendo as informações necessárias, tais como: oferta de vagas, currículo vigente protocolado no MEC, substituição de livros esgotados na Bibliografia do curso, assim

como validar quais obras que não atendem mais aos currículos pedagógicos dos cursos e que são obsoletas, para posterior desbaste e descarte;

- ✓ Os docentes do NDE participarão do processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, incluindo o estudo criterioso dos títulos necessários para os cursos da Ensin.E;
- ✓ Analisar o acervo, de forma a compatibilizá-lo ao projeto pedagógico, à matriz curricular, ao perfil do corpo docente e à infraestrutura para este fim;
- ✓ O NDE é responsável por referendar a adequação do acervo da bibliografia básica em relação às unidades curriculares, à quantidade de títulos e de exemplares e ao número de vagas autorizadas, em relatório amparado por estudos sistemáticos e periódicos.

3.3 Da Direção Geral / Setor Financeiro

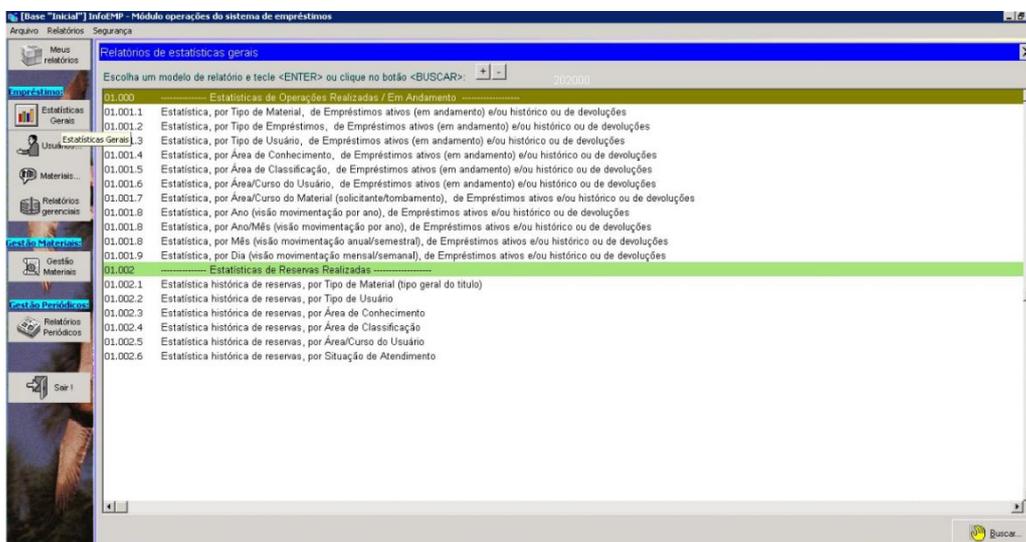
- ✓ Responsável pelo pagamento do material solicitado para a Biblioteca.

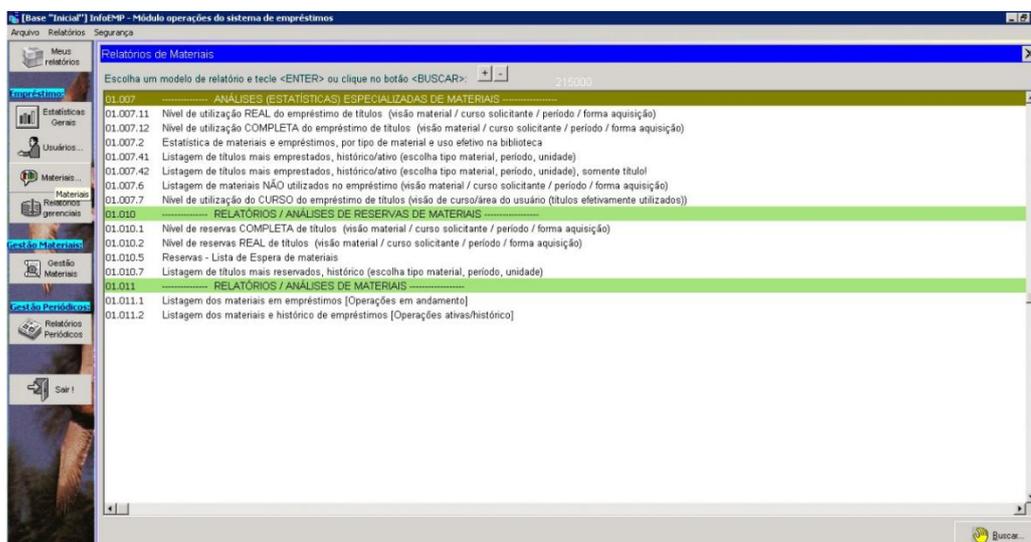
4 ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO

O presente Plano de Atualização e Expansão do Acervo atende de maneira adequada às necessidades institucionais. Há viabilidade para sua execução, considerando a alocação de recursos, ações corretivas associadas ao acompanhamento e avaliação do acervo pela comunidade acadêmica e a existência de dispositivos inovadores.

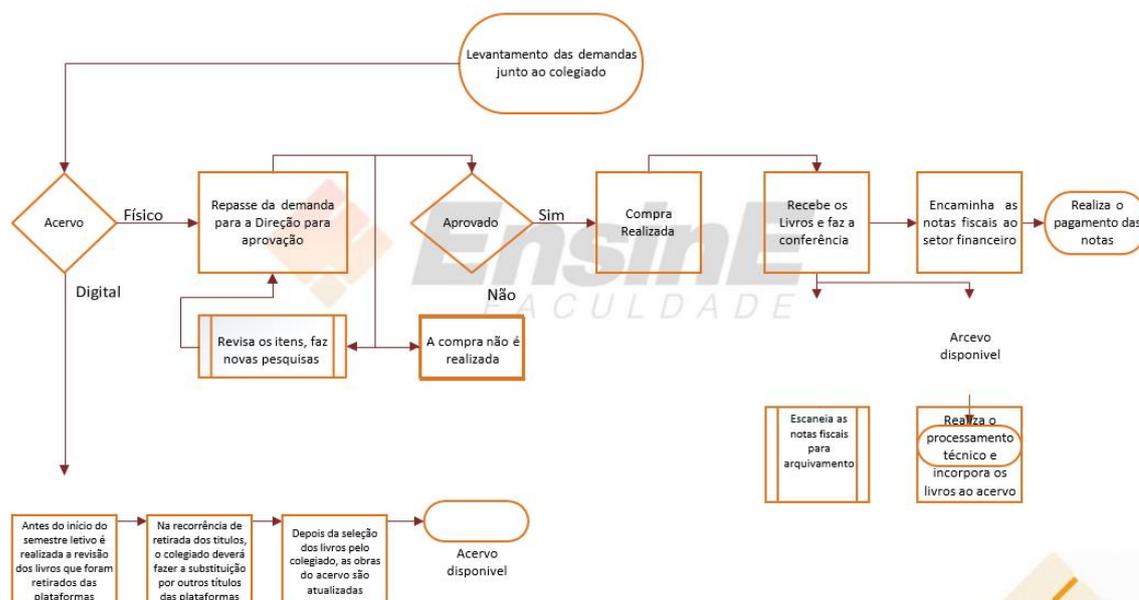
A análise para atualização do acervo é feita anualmente e os novos títulos são indicados pelos professores, passando por uma supervisão do Núcleo Docente Estruturante, presidido pelo coordenador do curso, levando-se em consideração a proposta pedagógica e a disponibilidade de acessos frente ao quantitativo de estudantes, conforme previsto nas diretrizes do Ministério da Educação. O acervo é analisado e referendado por relatório próprio do NDE - NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - de cada curso, em suas reuniões periódicas previstas em Regimento Interno.

Como pontuado anteriormente, o acervo está inserido no sistema Infolsis, software de gestão de bibliotecas que permite gerar relatórios que contribuem, igualmente, para a definição das ações de expansão do acervo, possibilitando o acesso a informações relevantes, como títulos mais acessados, dentre outros, exemplificados a seguir:





Desta forma, a atualização e expansão do acervo ocorre de acordo com as demandas dos cursos e projetos da Faculdade EnsinE. A aquisição de itens para o acervo da biblioteca passa pelos objetivos de permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição e estabelecer prioridade de aquisição de itens, conforme fluxograma já estabelecido:



4.1 Recursos financeiros e aquisição do acervo físico e virtual

Os recursos financeiros para aquisição e manutenção do acervo bibliográfico são provenientes de orçamento semestral disponibilizado pela mantenedora, que providencia as aquisições mediante solicitação do profissional bibliotecário, discentes, docentes e coordenadores de cursos, após aprovação final da coordenação geral de cursos e NDE.

A compra do acervo físico é executada pela Biblioteca mediante apresentação de 3 (três) cotações, através de lista fornecida após consenso entre a biblioteca e coordenação geral de cursos. O profissional bibliotecário deverá acompanhar o andamento do processo de aquisição do material informacional.

As Bases de Dados contratadas (Pearson, Grupo A e Senac) são renovadas anualmente conforme contratos.

4.2 Produção intelectual da Faculdade Ensin.E

Para a formação e desenvolvimento da memória da produção científica da instituição, o corpo docente e discente deve fornecer à biblioteca cópias físicas e/ou virtuais de exemplares dos produtos de sua autoria, como TCCs, monografias, dissertações, teses e artigos, assegurando o controle bibliográfico e facilitando o acesso físico à informação.

4.2.1 Repositório Institucional dos Trabalhos Acadêmicos

O Repositório Institucional dos Trabalhos Acadêmicos da Faculdade EnsinE está no site da instituição (<https://ensin-e.edu.br/repositorio/>) e torna acessível e pública a produção científica discente e docente, conforme abaixo:

Trabalhos Acadêmicos

No repositório da EnsinE você encontra os trabalhos acadêmicos apresentados na instituição disponíveis para acessar e baixar.

Buscar no repositório

Todos os tipos ▾

Pesquisar

Como atividade física contribui para diminuição de sintomas depressivos em idosos?

Autor: Luiz Felipe Pires Serdeira; Jackson Yuri De Jesus Oliveira

Palavra-Chave: Capacidade Física E Funcional, Exercício Físico, Sintomas Depressivos, Terceira Idade

Benefícios do treinamento aeróbico e de resistência para crianças e adolescentes com obesidade

Autor: Rafael Leandro Dos Santos

Palavra-Chave: Efeitos Do Treinamento De Resistência, Treinamento De Resistência Para Adolescentes, Treinamento De Resistência Para Adolescentes Obesos, Treinamento De Resistência Para Crianças, Treinamento De Resistência Para Crianças Obesas

A análise do treino de força, treino aeróbico, e treino combinado no controle da hipertensão arterial em adultos

Autor: Matheus Henrique Silva Santoro De Oliveira

Palavra-Chave: Adultos, Hipertensão, Treinamento Aeróbico, Treinamento De Força

O treinamento resistido como intervenção na capacidade funcional em idosos

Autor: Hugo Vitoretto Santos

Palavra-Chave: Capacidade Funcional, Idosos, Treino De Força

4.3 Seleção e critérios básicos de seleção para o acervo

A seleção e o desenvolvimento do acervo são de responsabilidade do profissional bibliotecário e da coordenação geral de cursos, promovendo, assim, equilíbrio e consistência do mesmo, pois estes possuem conhecimento global do acervo e da comunidade acadêmica. O profissional bibliotecário atua em conjunto com a coordenação geral de cursos como intermediário entre os usuários da biblioteca para:

- Atualizar a política de seleção e descarte do material informacional;
- Analisar os pedidos de compra, estabelecendo prioridades;
- Aprovar ou não a incorporação ao acervo do material doado ou permutado;
- Preparar lista para as novas aquisições do acervo.

Os critérios básicos de seleção são definidos de forma a nortear com objetividade a aquisição e a incorporação de material bibliográfico doado ou permutado, priorizando os assuntos das áreas relacionadas ao currículo acadêmico. São utilizados os seguintes critérios para a seleção:

1. Qualidade do conteúdo e custo justificável;
2. Adequação ao currículo acadêmico;
3. Presença do conteúdo na grade curricular;
4. Adequação às orientações do MEC – Ministério da Educação e Cultura, quanto à quantidade de exemplares a serem comprados de acordo com o número de usuários;
5. Demanda comprovada;
6. Acessibilidade ao idioma;
7. Atualidade da obra;
8. Descarte e não aceitação de material xerocopiado;
9. Conveniência do formato e compatibilização com os equipamentos existentes na biblioteca;
10. Áreas de abrangência do título a ser adquirido;
11. Condições físicas e pertinência com relação ao acervo, da obra permutada ou doada;
12. Solicitações de professores para mudança de bibliografia básica ou complementar.

4.4 Duplicação de títulos no acervo físico

A duplicação de títulos deve ser determinada pela demanda de cada item em particular, levando-se em consideração se a demanda é transitória, para não duplicar títulos irrelevantes. Além disso, devem ser seguidas as orientações do MEC referentes à quantidade adequada de exemplar por número de alunos matriculados.

5 DIRETRIZES PARA A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO

Ao entrar na biblioteca, o usuário deve deixar pastas, fichários, bolsas, sacolas e embrulhos nos escaninhos. Não é permitido o uso de celulares, aparelhos de som e similares no recinto, bem como fumar, comer, beber, fazer reuniões e falar alto. Para encontros e discussões em grupo, podem ser utilizadas as salas de estudo, pedindo prévia autorização no balcão de atendimento.

Para a conservação do acervo, devem ser observados os seguintes critérios:

a) Livros

O acervo de livros deve receber os seguintes cuidados para manutenção da integridade das obras:

- Não permitir alimentos, bebidas e fumo próximos ao acervo;
- A temperatura e a umidade do ar devem ser fixadas em um ambiente padrão;
- Deve-se evitar a incidência de luz solar sobre os livros;
- Os documentos encadernados devem ser armazenados verticalmente, evitando a compactação;
- As encadernações em couro devem ser limpas com uma flanela ligeiramente úmida. Não deve ser usado o álcool para a limpeza;
- Periodicamente devem ser limpos com pano e/ou trincha (pincel largo) secos para evitar acúmulo de poeira;
- Verificar, periodicamente, a validade de carga dos extintores de incêndio.

Os livros deverão ser avaliados, semestralmente, quanto ao estado de conservação, objetivando a preservação dos mesmos através da encadernação ou da restauração.

Quando da elaboração do orçamento anual, sugere-se a previsão, pela Instituição, de uma verba específica, para a conservação e preservação do acervo da

Biblioteca, de acordo com a avaliação do estado dos livros. Essa avaliação deve contemplar o custo benefício do material bibliográfico que poderá ser encadernado.

b) Multimeios

Os multimeios devem ser avaliados quanto à sua utilização, procurando implementar procedimentos apropriados de manuseio para evitar a inviabilização de utilização quando solicitada. É necessário que se mantenham em condições que permitam consultar a informação neles armazenada.

No caso de ranhuras nas camadas superficiais do CD-ROM, que causam problemas de leitura, é possível utilizar um Kit Reparador de CD. Sendo que o mesmo somente funciona em arranhões superficiais.

Nota: Os livros e as mídias digitais são afetados por diversas variáveis, as quais influenciam diretamente em sua durabilidade e preservação, tais como: a temperatura; a umidade relativa do ar; tempo de uso e a poluição. É necessário que os mesmos sejam armazenados em ambiente estável e controlável. O ideal é temperatura de 18°C.

5.1 Doações e permutas ao acervo físico

A solicitação de doações e permutas de interesse para a biblioteca deve ser incentivada, principalmente, no que se refere às publicações não comercializadas e as governamentais. As doações podem ser aceitas com os objetivos de:

- Complementar os acervos, mediante a incorporação de publicação relevante, não disponível no mercado, ou acréscimo de novos exemplares para atender à demanda local ou institucional;
- Substituir obras danificadas ou extraviadas da Biblioteca.

O recebimento de publicações doadas é sujeito a critérios de avaliação quanto a:

- Relevância para o acervo e de acordo com o interesse dos cursos oferecidos na Instituição;
- Conceituação da editora e da obra;
- Atualidade da obra;
- Data de edição;
- Bom estado de conservação.

Os materiais doados sem solicitação serão submetidos aos critérios de seleção, devendo o doador ser informado que o material poderá ou não ser incorporado ao acervo. A biblioteca poderá incorporar ao acervo o material doado ou permutado, repassá-lo ou descartá-lo, de acordo com sua decisão. Não são aceitas doações ou permutas de obras xerocopiadas. O doador deverá assinar um Termo de Doação (anexo), que conterá as informações quanto à obra doada.

5.2 Desbaste

Desbaste é o processo pelo qual se retira do acervo ativo títulos e/ou exemplares, para remanejamento de cursos em extinção ou pré-avaliação de doação e/ou descarte. Visa otimizar os espaços físicos da biblioteca para entrada de novos materiais, retirando do acervo principal as publicações que sejam utilizadas esporadicamente, ou que estejam com excesso de exemplares. Esse processo permite que obras que sejam relevantes para a coleção não sejam descartadas precipitadamente. Neste caso, as obras identificadas como relevantes (obras clássicas, de referência, monografias, teses, edições mais antigas, que já fizeram parte da bibliografia básica ou complementar de algum curso da Instituição), poderão ficar disponibilizadas em um espaço anexo à Biblioteca ou destacado do acervo principal.

Esse material fica organizado com a mesma metodologia e à disposição dos usuários da EnsinE, quando solicitado. Esse acervo permanece disponível para consulta

e/ou empréstimo. O material deve ser solicitado, no balcão de atendimento da Biblioteca, com antecedência de 24 horas.

Esse processo serve como uma pré-seleção para o descarte definitivo, evitando com isso que, por uma avaliação incorreta ou precipitada, sejam retirados do acervo obras que ainda venham a atender as necessidades dos usuários e da Faculdade Ensin.E, gerando um futuro gasto desnecessário.

Os livros em processo de desbaste na IES também podem servir para suprir a necessidade inicial de composição de acervo das novas Instituições e/ou Instituições recém-adquiridas, complementando assim suas coleções acadêmicas. Este aproveitamento otimizado dos acervos poderá gerar uma economia considerável para a Ensin.E, que disporá de mais recursos para as atualizações de acervos.

5.2.1 Critérios para o desbaste ou transferência de acervo

- ✓ Títulos não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos e que não façam parte de currículo vigente;
- ✓ Títulos de cursos extintos na Instituição, que não façam parte da bibliografia de outro curso vigente;
- ✓ Número excessivo de exemplares (observado o número que preencha a necessidade da oferta de vagas oferecidas para cada unidade curricular dos cursos ofertados).

5.3 Descarte

Descarte é o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa de forma definitiva. O descarte representa uma decisão final de análise da situação de cada item no acervo, tomada uma vez que se identifica que o material já não preenche as condições que justificaram sua aquisição, seja porque as necessidades informacionais da comunidade acadêmica se modificaram, ou porque o item tornou-se obsoleto ou está danificado.

5.3.1 Critérios a serem observados para o descarte

- Inadequação aos cursos oferecidos na IES;
- Desatualização: a aplicação desse conceito pode variar mediante a área de conhecimento;
- Duplicatas em caso de monografias e teses/dissertações;
- Obras danificadas por sinistros, sem condições de recuperação ou reparos.

5.3.2 Processo de descarte

- O material selecionado para descarte deve ser registrado em formulário próprio, anexo, no qual constará a assinatura do bibliotecário e do diretor acadêmico da Instituição.
- O bibliotecário deve aplicar um carimbo de “Cancelado” sobre o registro do livro e efetuar a retirada da etiqueta de lombada e do código de barra, se houver;
- O verso da folha de rosto, onde contém o registro patrimonial de acervo, deve ser escaneado após o livro ter sido carimbado com o carimbo de cancelamento. O arquivo deve ser mantido em computador, na Biblioteca, juntamente com a relação de livros descartados para efeitos de controle interno e auditoria por um período de, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- A baixa no sistema é realizada pelo bibliotecário.

Nota 1: O processo de descarte deverá ser realizado, no máximo, a cada dois anos.

Nota 2: Na impossibilidade de escanear o verso da folha de rosto, a mesma deverá ser arrancada e arquivada para efeitos de controle interno e auditoria por um período de, no mínimo, 5 (cinco) anos. Sendo que o ideal é a digitalização do mesmo.

Nota 3: Na opção de doação para terceiros não arrancar a folha de rosto, aplicar o carimbo de “Cancelado” sobre o registro patrimonial do livro e efetuar a retirada da etiqueta de lombada e do código de barra, se houver.

5.3.3 Obras que não devem ser descartadas

- Obras consideradas clássicas de acordo com a área do conhecimento (essa avaliação deverá ser realizada com os coordenadores de curso e seu respectivo NDE);
- Obras raras (anteriores ao século XIX);
- Teses/Dissertações de Mestrado e Doutorado;
- Obras da Instituição – manter no mínimo dois exemplares;
- Coleções de periódicos da Ensin.E ou coleções de periódicos de valor histórico para a área de conhecimento – manter um exemplar de cada.

Nota 1: De cada edição de livro descartada, manter dois exemplares para constar o registro da evolução bibliográfica do acervo dos cursos da Faculdade Ensin.E.

Nota 2: A avaliação para o descarte é um processo delicado, que requer tempo, conhecimento e bom senso. O ideal é que seja criada uma comissão na Instituição, composta pelo bibliotecário e coordenadores de cursos para análise da pertinência das publicações. Deve-se evitar o “descarte” em caso de desconhecimento do valor imaterial da obra, ou obras antigas que tenham importante valor histórico e de conteúdo.

5.3.4 Formas de Descarte

Após análise criteriosa, o acervo selecionado para descarte poderá ser liberado da Instituição da seguinte forma:

- Para obras danificadas com fungos e/ou mofo, ou que pelo uso constante estejam com falta de páginas que não possam ser replicadas de outras obras e inseridas nas páginas faltantes e obras com conteúdo obsoleto - poderão ser descartadas após os procedimentos de controle, autorização e baixas no sistema;
- As demais obras poderão ser liberadas através de doação para acervo público, bibliotecas comunitárias, professores, colaboradores, alunos etc.

Nota 1: Estas publicações não podem aparecer no lixo ou em locais semelhantes, de forma que possam prejudicar a imagem da **Faculdade Ensin.E** ou suscitar desleixo ou mau uso de algo que já foi valioso para a Instituição. Sugere-se que a retirada seja realizada através de caixa ou saco lacrado.

ANEXOS**TERMO DE DOAÇÃO DE LIVROS**

Eu, _____

CPF/CNP _____, Telefone _____

E-mail: _____

entrego em doação à Biblioteca da Faculdade Ensin.E os livros/ periódicos constantes na relação anexa. Estou ciente de que a Biblioteca da Faculdade Ensin.E resguarda-se ao direito de analisar as doações recebidas, avaliando a pertinência de integrá-las ou não ao seu acervo (com critérios como adequação ou não da obra ao público alvo da biblioteca, limitação do espaço físico da biblioteca, atualização, conservação, entre outros). Após a avaliação, caso os itens doados não sejam interessantes ao acervo, autorizo a Biblioteca da Faculdade Ensin.E a encaminhá-los para outras Bibliotecas, Bibliotecas públicas e comunitárias, público interessado, descartar/desfazer ou mesmo devolve-los.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20 _____

Doador_____
Funcionário(a) da Biblioteca

