



**POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES: ATUALIZAÇÃO,
EXPANSÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO**

CANOAS, 2017

UNIVERSIDADE LA SALLE

**POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES: ATUALIZAÇÃO,
EXPANSÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO**

CANOAS, 2017

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS DA BIBLIOTECA	5
3	PERFIL DA COMUNIDADE	5
4	OBJETIVOS DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	6
5	RESPONSABILIDADE PELA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	7
6	FORMAÇÃO DO ACERVO	7
6.1	Prioridades de aquisição.....	7
6.2	Fontes para seleção.....	8
6.3	CrITÉrios para seleção.....	8
7	RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO	8
7.1	Seleção qualitativa	9
7.2	Seleção quantitativa.....	9
7.3	Seleção de obras que não estão indicadas nos Planos de Ensino	10
8	SELEÇÃO DA COLEÇÃO DE PERIÓDICOS.....	10
8.1	CrITÉrios de inclusão ou cancelamento de títulos.....	11
8.2	Jornais e revistas de caráter informativo	11
8.3	Base de Dados.....	12
9	SELEÇÃO DA COLEÇÃO DE REFERÊNCIA	12
10	SELEÇÃO DA COLEÇÃO DE MATERIAIS AUDIOVISUAIS, SUPORTES ESPECIAIS E OUTROS.....	12
11	PRODUÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA	13
11.1	Produção de docentes	13
11.2	Produção de discentes	13
11.3	Produção do corpo técnico-administrativo	14
12	DOAÇÕES	14
12.1	Livros, obras de referência e recursos audiovisuais.....	14
12.2	Periódicos.....	14
12.3	Doações solicitadas pela Biblioteca	15
12.4	Tratamento do material doado	15
13	PERMUTAS	15

14	DESBASTAMENTO DE DOCUMENTOS	15
14.1	Remanejamento.....	16
14.2	Descarte	16
14.2.1	Cr�terios para descarte de livros.....	16
14.2.2	Cr�terios para descarte de peri�dicos.....	17
14.2.3	Cr�terios para descarte de materiais audiovisuais, suportes especiais e outros	17
15	REPOSI�O DE MATERIAL.....	17
16	PRESERVA�O E RESTAURA�O DE MATERIAIS.....	17
17	RECURSOS PARA EXPANS�O E ATUALIZA�O DO ACERVO: MODALIDADE COMPRA.....	18
18	AVALIA�O DAS COLE�OES.....	18
	REFER�NCIAS.....	19
	AP�NDICE A – Plano de Expans�o do Acervo	21
	AP�NDICE B – Termo de Autoriza�o para Publica�o Eletr�nica no cat�logo on-line e RI	25

1 INTRODUÇÃO

As universidades são instituições sociais que devem promover e direcionar criticamente o desenvolvimento da sociedade. Nesse sentido, vários elementos que compõem essa organização são preponderantes, entre eles, as bibliotecas universitárias que estão estruturadas para apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Essas têm papel fundamental no desenvolvimento da sociedade porque são mediadoras no processo de geração, produção e organização da informação.

Por serem agentes vivos, as bibliotecas universitárias devem satisfazer as necessidades educacionais, culturais, científicas e tecnológicas da comunidade acadêmica estimulando o hábito de estudos e de leituras, provendo documentos e fontes de consulta de qualidade, atendendo ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

A Biblioteca La Salle da Universidade La Salle (Unilasalle) caracteriza-se como uma biblioteca universitária, multidisciplinar, servindo de aporte pedagógico aos acadêmicos dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão nas modalidades: presencial e a distância.

Para que a formação, organização, atualização e gestão das coleções seja efetiva, tanto na biblioteca sede ou bibliotecas polo, é primordial que os critérios garantam fontes de consulta para os estudos e as pesquisas com qualidade, relevância e abrangência, atendendo aos objetivos da biblioteca e aos da própria Instituição. Para tanto, este documento denominado “Política de Desenvolvimento de Coleções” estabelece diretrizes para o **desenvolvimento**, a **expansão** e a **atualização** dos acervos.

Além disso, a política apresenta as responsabilidades na execução dos processos de seleção, aquisição, avaliação e desbastamento, sejam eles acervos físicos e eletrônicos. Contempla ainda, a forma como são realizados os investimentos em bibliografias previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de todos os níveis e modalidades de ensino.

As diretrizes estabelecidas para o desenvolvimento das coleções atendem aos objetivos das Políticas de Ensino e ao PDI e possui vigência de 4 anos - 2016 a 2020 - devendo ser revisada a cada dois anos ou sempre que necessário, embora exista período de vigência.

2 MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS DA BIBLIOTECA

Missão

Contribuir para a produção e inovação do conhecimento mediando o acesso à informação necessária ao processo de aprendizagem, sendo base para o ensino, pesquisa e extensão, voltada às demandas da sociedade.

Visão

Ser até 2020 um centro de aprendizagem e mediação de informação visando contribuir para a excelência acadêmica.

Princípios

Ética, respeito e integridade;

Compromisso com a qualidade;

Foco na inovação;

Responsabilidade socioambiental;

Trabalho em rede.

3 PERFIL DA COMUNIDADE

O público-alvo a qual esta política se destina são acadêmicos dos Cursos de Graduação, Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, docentes, pesquisadores e técnicos-administrativos.

Na graduação a Instituição possui cursos nas áreas de Ciências Humanas, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Sociais e Aplicadas, Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Gestão e Negócios, Hospitalidade e Lazer, Informação e Comunicação, Linguística, Letras e Artes e Produção Cultural e Design.

Em relação aos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* esses variam a cada semestre, porém, as áreas ofertadas possuem aderência aos cursos de graduação.

Quanto aos cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* - mestrado (5 cursos) e doutorado (2 cursos) - as áreas de abrangência são:

- a) Educação – Linhas de pesquisa: Formação de professores, teorias e práticas educativas; gestão, educação e políticas públicas; culturas, linguagens e tecnologias na educação;
- b) Impactos Ambientais – Linhas de pesquisa: Gestão e tecnologias ambientais; diagnóstico e monitoramento da biodiversidade;
- c) Memória Social e Bens Culturais – Linhas de pesquisa: Memória, cultura e identidade, memória e linguagens culturais; memória e gestão cultural;
- d) Saúde e Desenvolvimento Humano – Linhas de pesquisa: Educação e promoção da saúde; desenvolvimento humano e processos doença-saúde;
- e) Direito – Linhas de pesquisa: Efetividade do direito na sociedade, sociedade e fragmentação do direito.

4 OBJETIVOS DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

- a) Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo físico e eletrônico nas áreas de atuação da Instituição.
- b) Identificar os materiais de informação adequados ao desenvolvimento da coleção.
- c) Estabelecer prioridades e formas de aquisição de material.
- d) Racionalizar custos com aquisição.
- e) Estabelecer critérios para a seleção.
- f) Determinar critérios para duplicação de títulos.
- g) Traçar diretrizes para o desbastamento (remanejamento/descarte) de material.
- h) Nortear todos os procedimentos de desenvolvimento de coleções, independentemente de quem os execute.
- i) Definir o Plano de Expansão do Acervo (orçamento) conjuntamente com a Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e aprovado pela Reitoria.

5 RESPONSABILIDADE PELA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A responsabilidade pela aplicação desta política é da área de Aquisição, do Bibliotecário de Referência e da Coordenação da Biblioteca.

6 FORMAÇÃO DO ACERVO

A formação do acervo ocorre de acordo com os recursos orçamentários, contemplando os diversos tipos de materiais, nos diferentes suportes (físico ou eletrônico). Estes materiais devem atender as seguintes finalidades:

- a) contemplar as bibliografias que compõem os programas de ensino dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Unilasalle (*Stricto Sensu e Lato Sensu*);
- b) apoiar aos programas de pesquisa e extensão da Instituição;
- c) formar acervo de periódicos que complementem os programas de ensino citados na alínea a e b. Ver também item 8.

6.1 Prioridades de aquisição

- a) Bibliografia básica e complementar (bibliografia de educação geral e de formação específica, conforme Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação: presencial e a distância). A prioridade de aquisição é para os cursos de graduação e pós-graduação em fase de reconhecimento, credenciamento, recredenciamento ou implantação;
- b) Periódicos de referência: assinaturas e/ou identificação (acesso livre) de periódicos, cujos títulos fazem parte da bibliografia básica e complementar, conforme indicação do corpo docente, e que tenham uma boa conceituação no Qualis¹;

¹ Qualis é o conjunto de procedimentos utilizados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para estratificação da qualidade da produção intelectual dos programas de pós-graduação. Tal processo foi concebido para atender as necessidades específicas do sistema de avaliação e é baseado nas informações fornecidas por meio do aplicativo Coleta de Dados. Como resultado, disponibiliza uma lista com a classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da sua produção.

- c) Bases de dados e bibliotecas digitais - multidisciplinar ou especializadas - que atendam os cursos da Instituição.

6.2 Fontes para seleção

São utilizadas as seguintes fontes:

- a) bibliografias dos programas e planos de ensino;
- b) bibliografias especializadas;
- c) catálogos de editores e livreiros;
- d) sites de editoras, livrarias e outras bibliotecas;
- e) sugestões dos usuários (discentes e docentes) e bibliotecários.

6.3 Critérios para seleção

Quanto à formação do acervo, os documentos devem ser selecionados observando os seguintes critérios:

- a) número de usuários potenciais;
- b) adequação do material aos objetivos e nível educacional da Instituição;
- c) relevância dos autores e/ou editores para a comunidade científica;
- d) atualização;
- e) qualidade técnica, imparcialidade;
- f) idioma;
- g) preço justificado;
- h) boas condições físicas dos materiais;
- i) escassez de material sobre o assunto no acervo da Biblioteca;
- j) formatos acessíveis às pessoas com deficiência.

7 RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO

A responsabilidade pela seleção de documentos é do corpo docente, Coordenadores de Cursos e de Áreas, com o apoio da Biblioteca e acompanhamento das Pró-reitorias seguindo os critérios descritos na seleção qualitativa e quantitativa.

7.1 Seleção qualitativa

É de responsabilidade do corpo docente, Coordenadores de Cursos e Áreas, sob orientação das Pró-reitorias de Graduação e Pós-graduação, Pesquisa e Extensão a seleção dos itens a serem incorporados ao acervo que compõem a bibliografia básica e complementar dos cursos de graduação e pós-graduação. Cabe ao corpo docente essa seleção, visto que esses são conhecedores da literatura nas suas respectivas áreas e podem, assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

À Biblioteca cabe mantê-los informados sobre atualizações e lançamentos de novas obras.

7.2 Seleção quantitativa

A responsabilidade pela seleção quantitativa é da Área de Aquisição, obedecendo as recomendações do Ministério da Educação e Secretaria de Educação Superior. Quanto a:

- a) **bibliografia básica nacional:** são adquiridos todos os títulos das bibliografias básicas de cada disciplina, tendo como referência inicialmente na proporção média de 1 exemplar para cada 8 vagas anuais pretendidas/autorizadas e complementados conforme a demanda, tanto nos cursos de graduação quanto nos cursos tecnológicos conforme a instrução do instrumento². A seleção de periódicos está descrita no item 8;
- b) **bibliografia básica importada:** os livros importados são adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português. Nesse caso, o livro-básico (importado) não é adquirido na mesma proporção do livro-básico nacional. A aquisição é de dois exemplares de cada título;
- c) **bibliografia complementar:** são adquiridos 02 (dois) exemplares de cada título, exceto nos casos em que haja demanda, ou por solicitação de

² BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep. **Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância**. DF: MEC, 2015. Disponível em: <http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2015/instrumento_cursos_graduacao_publicacao_agosto_2015.pdf>. Acesso em: 05 mar. 2017. p. 30, conceito 4.

discentes e docentes que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

7.3 Seleção de obras que não estão indicadas nos Planos de Ensino

Podem ser incorporadas ao acervo obras indicadas por discentes, docentes, funcionários técnico-administrativos e bibliotecários mesmo que não indicadas nos planos de ensino dos cursos. Essa demanda pode ampliar as possibilidades de pesquisa e complementar as áreas do conhecimento, permitindo uma maior diversidade de títulos e autores.

As obras são adquiridas conforme a disponibilidade de verba e, tratando-se de assunto específico, a Área de Aquisição consultará um docente especialista para analisar a relevância do assunto e seguirá os critérios estabelecidos no item 6.3.

É adquirido inicialmente 1 exemplar, se identificada uma maior demanda, o bibliotecário de referência poderá solicitar uma complementação desses.

8 SELEÇÃO DA COLEÇÃO DE PERIÓDICOS

Anualmente, a Biblioteca realiza uma avaliação nas estatísticas de uso dos periódicos correntes, com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisão nas renovações dos mesmos.

A assinatura/acesso de periódicos especializados indexados e correntes sob a forma impressa ou virtual é maior ou igual a 15 e menor que 20 títulos distribuídos entre as principais áreas do curso, com coleção de pelo menos 3 anos.

A listagem dos títulos com seu respectivo uso é encaminhada às coordenações de cursos, com o intuito de realizar:

- a) cancelamento ou exclusão de títulos que já não atendem as necessidades dos cursos;
- b) inclusão de novos títulos para o desenvolvimento do conteúdo pragmático e/ou atualização;
- c) manutenção dos títulos já adquiridos.

8.1 Critérios de inclusão ou cancelamento de títulos

- a) Inclusão: quando houver implantação de novos cursos ou alteração de currículo, sendo que a Biblioteca deverá contemplar no mínimo 3 títulos nacionais e 1 título internacional. Após implantação será complementada a coleção com títulos multidisciplinares e específicos com vistas a atender o instrumento de avaliação³, conforme item 8. A política contempla tanto periódicos impressos como eletrônicos, sendo que para inclusão no catálogo on-line observa-se boa conceituação no Qualis, ser publicação da instituição ou de instituições renomadas e de interesse aos cursos.
- b) Cancelamento: quando não mais existir interesse no título pelo curso por motivos devidamente justificados ou baixa utilização comprovada por estatística.
- c) A verificação dos periódicos on-line deverá ser realizada anualmente e se não publicados e não atenderem mais aos interesses dos cursos podem ser excluídos do sistema.

Em caso de solicitação de cancelamento e/ou inclusão de títulos, a Coordenação do Curso deverá encaminhar à Biblioteca correspondência interna ou e-mail formalizando a demanda.

8.2 Jornais e revistas de caráter informativo

A Biblioteca deve possuir em seu acervo jornais de circulação diária, sendo 1 título de circulação local, 1 título de circulação estadual e 1 título de circulação nacional. Quanto as revistas de caráter informativo, o acervo deve contemplar no mínimo 1 título.

³ BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep. **Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação**: presencial e a distância. Brasília, DF: MEC, 2015. Disponível em: <http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2015/instrumento_cursos_graduacao_publicacao_agosto_2015.pdf>. Acesso em: 05 out. 2016.

8.3 Base de Dados

Além dos periódicos de acesso aberto ou adquiridos por doação e compra, a Biblioteca amplia e qualifica seu acervo disponibilizando assinatura de bases de dados internacionais com assuntos que atendam, sobretudo, os Cursos do Pós-graduação *Stricto Sensu*.

9 SELEÇÃO DA COLEÇÃO DE REFERÊNCIA

Inclui materiais como enciclopédias, dicionários gerais e especializados, vocabulários, entre outros

Por ser material que permanece na Biblioteca para consulta local e empréstimo especial, é necessário que se adquira 1 (um) exemplar se for bibliografia básica e 1(um) exemplar se for complementar. Caso a obra seja sugestão de aquisição obedecer as recomendações descritas na seção 7.3. A seleção desses materiais obedecerá os seguintes critérios:

- a) constar nos planos de ensino dos cursos;
- b) consulta à especialistas da área;
- c) solicitação de discentes e docentes.

10 SELEÇÃO DA COLEÇÃO DE MATERIAIS AUDIOVISUAIS, SUPORTES ESPECIAIS E OUTROS

São incorporados ao acervo os materiais que constarem nas bibliografias básica e complementar dos cursos oferecidos pela Instituição, sendo adquirido 1 (um) exemplar de cada título. No entanto, se identificada a necessidade de mais exemplares a Biblioteca fará complementação desses. As indicações de docentes e discentes que não constarem em bibliografia também poderão ser adquiridas. A sugestão será avaliada pela Coordenação do Curso em conjunto com o Bibliotecário de Referência e, sendo relevante o assunto, será adquirido 1 (um) exemplar do título.

11 PRODUÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA

É incorporada ao acervo e ao repositório institucional (RI), impressa ou digital, a produção técnica-científica da Instituição. A incorporação prevê a preservação da memória da produção científica, bem como servir de referência para a progressão de carreira docente⁴ devendo obedecer à legislação vigente de direitos autorais.

11.1 Produção de docentes

São incluídas publicações de caráter científico, como artigos de periódicos, teses, dissertações, trabalhos apresentados em eventos, capítulos de livros, etc. de autoria de docentes e pesquisadores que compõem o quadro docente da Instituição. Essas publicações são incluídas tanto no catálogo on-line como no Repositório Institucional (RI), sendo que o RI possui regulamento específico para inclusão e gerir as publicações.

11.2 Produção de discentes

A produção discente que integra o acervo da Biblioteca La Salle é composta por trabalhos de conclusão de curso (TCC), apresentações em congressos e/ou seminários, publicações em revistas científicas, livros, vídeos entre outros.

Os TCCs dos cursos de graduação são incluídos no catálogo on-line – eletrônicos – obedecendo os critérios de conteúdo não sigiloso e conceito final entre 9 e 10.

As dissertações e teses são incluídas no catálogo on-line – impressas ou eletrônicas e no RI – eletrônicas. Quando o conteúdo desses documentos gerar patente ou tratar de conteúdo sigiloso é disponibilizado apenas o acesso referencial tanto no catálogo quanto no RI. Para publicação de documentos no RI, consultar o regulamento próprio;

Tanto os trabalhos de conclusão da graduação quanto as dissertações e teses do pós-graduação devem estar normatizados, conforme o “Manual de apresentação

⁴ Para verificar os critérios consultar Edital de Progressão de Carreira publicado anualmente na data prevista e publicada no calendário acadêmico.

de trabalhos acadêmicos do Centro Universitário La Salle⁵, e serem entregues juntamente com o Termo de Cessão de Direitos Autorais assinado (ver APÊNDICE B).

Considerando que o documento seja em forma impressa, a Biblioteca adota o critério de incluir apenas 1 (um) exemplar de cada título.

11.3 Produção do corpo técnico-administrativo

São incluídas publicações de caráter técnico-científico como artigos de periódicos, teses, dissertações, trabalhos apresentados em eventos, capítulos de livros, etc. de autoria dos técnicos-administrativos que compõem o quadro de colaboradores da Instituição e obedecem as políticas específicas, conforme já mencionado nos itens 11.1 e 11.2.

12 DOAÇÕES

Os critérios de seleção nesta modalidade servem como parâmetro para doações espontâneas e doações recebidas como pagamento de multas.

12.1 Livros, obras de referência e recursos audiovisuais

Podem ser incorporadas ao acervo doações de obras que estejam enquadradas nos seguintes critérios:

- a) bom estado físico do documento;
- b) relevância do conteúdo do documento para a comunidade acadêmica;
- c) atualização do tema abordado no documento.

12.2 Periódicos

- a) Em caso de existência do título na Biblioteca, são aceitos para completar coleção.

⁵ Publicação da UNIVERSIDADE LA SALLE. **Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos da Universidade La Salle**. 4. ed. Canoas, RS, 2017. Disponível em: <<http://academicos.unilasalle.edu.br/portal.php>>. Acesso em: 15 jul. 2017.

- b) Em caso de não existência do título na Biblioteca, são aceitos somente aqueles cujo conteúdo seja adequado aos interesses da comunidade universitária e que tenha um bom número de fascículos.

12.3 Doações solicitadas pela Biblioteca

Para os materiais que não estão disponíveis no mercado para compra e que constem em bibliografia básica e complementar ou, ainda, que sejam sugestão de aquisição, será solicitada a doação às instituições governamentais e privadas, entidades científicas e culturais que publicam os mesmos.

12.4 Tratamento do material doado

A Biblioteca pode dispor das doações recebidas da seguinte maneira:

- a) incorporá-las ao acervo;
- b) doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- c) descartá-las.

13 PERMUTAS

Esta modalidade de aquisição é realizada pela Biblioteca somente em casos que a Unilasalle venha publicar materiais que possam ser permutados com outras Instituições.

14 DESBASTAMENTO DE DOCUMENTOS

O desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo títulos e exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento deverá ser feito em parceria com docentes/especialistas e bibliotecários.

14.1 Remanejamento

O remanejamento consiste em retirar obras do acervo ativo e armazenar em outro espaço, que na Biblioteca La Salle é denominado de Coleções Especiais. Os critérios⁶ para as obras serem incorporadas são os de que as obras devem ter data de publicação com defasagem de 60 anos em relação ao ano corrente. Também havendo necessidade de abrir mais espaço para novos materiais no acervo, as coleções que num período de 10 anos não tenham sido consultadas ou emprestadas podem ser remanejadas. Ainda, podem ser remanejadas temporariamente para recuperação (restauração) quando deterioradas, retornando ao acervo, se possível, ou transferidas para o acervo especial.

14.2 Descarte

Processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado do acervo ativo, possibilitando economia de espaço. Esse material poderá ser doado a outras instituições quando o conteúdo for atualizado e as obras estiverem em boas condições.

14.2.1 Critérios para descarte de livros

- a) **Inadequação:** obras em que os conteúdos não interessam à Instituição, incorporadas ao acervo anteriormente sem uma seleção prévia;
- b) **Desatualização:** obras em que os conteúdos já foram superados por novas edições. Deve ser levada em consideração 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 deve ser recuperada se for considerada de valor e não disponível no mercado para substituição. Havendo possibilidade de substituição com custo inferior ao da recuperação do material, será feita a aquisição e o material descartado;

⁶ A incorporação de obras nas coleções especiais é guiada pelo documento: **Políticas Para Gestão do Acervo da Seção de Coleções Especiais da Biblioteca La Salle.**

- d) **Números de exemplares/duplicatas:** títulos que não foram emprestados nos últimos 5 anos devem ter o número de exemplares reduzidos para somente 1 exemplar, os demais serão doados para outras instituições se o material estiver em boas condições físicas.

14.2.2 Critérios para descarte de periódicos

- a) Coleções não correntes (impressos ou eletrônicos) e que não apresentem demanda;
- b) Periódicos de caráter informativo e/ou de interesse temporário (exemplo: Veja, IstoÉ, Exame);
- c) Periódicos recebidos em duplicata.

OBS: Para os periódicos descritos no item b preservar-se-á apenas os fascículos dos últimos 5 anos em relação ao ano corrente.

14.2.3 Critérios para descarte de materiais audiovisuais, suportes especiais e outros

Estes materiais devem ser avaliados a cada 2 anos para verificação da integridade física dos mesmos. Serão descartados somente os que estiverem danificados ou que o assunto não tenha relevância para a coleção.

15 REPOSIÇÃO DE MATERIAL

Os materiais desaparecidos e/ou não devolvidos não são repostos automaticamente. A reposição será baseada na demanda, importância e valor do título, número de exemplares existentes e edição mais atualizada.

16 PRESERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE MATERIAIS

A integridade física dos materiais é avaliada diariamente. Documentos de pouca circulação, que possam ser recuperados pelo Setor de Restauro da Biblioteca La Salle, são retirados do acervo para realização dos procedimentos. Os documentos de maior utilização e que constam em bibliografia são avaliados

semestralmente, sendo retirados do acervo e encaminhados para restauração fora da Instituição. O material que não apresentar condições de recuperação será substituído por novas edições. Materiais danificados mas que são de caráter histórico são retirados do acervo e encaminhados ao acervo de Coleções Especiais.

Cabe ao Setor de Restauração zelar pelas obras e controlar os agentes causadores da degradação.

17 RECURSOS PARA EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO: MODALIDADE COMPRA

Os recursos financeiros para a expansão e atualização do acervo, na modalidade compra, são provenientes do orçamento anual da Instituição. As prioridades de aquisição, já citadas nessa política, são as bibliografias dos PPCs da Graduação e Pós-graduação *Lato Sensu* e Aplicativos de Propostas de Cursos Novos (APCNs) da Pós-graduação *Stricto Sensu*.

O valor previsto para o ano é definido considerando o cenário econômico, previsão de crescimento da universidade, cursos em avaliação, implantação ou extinção e atualização dos PPCs e APCNs. A partir desses critérios a biblioteca propõe um valor, sendo avaliado pela Reitoria quanto à viabilidade e o valor final destinado.

Os valores provenientes da cobrança de taxas de permanência pela Biblioteca são utilizadas para a aquisição de acervo literário, complementação de exemplares e materiais para desenvolvimento de trabalhos de conclusão de curso em todos os níveis de ensino.

No Apêndice A, está detalhado o Plano de Expansão do Acervo e a previsão de aquisição conforme o planejamento de implantação de cursos no PDI.

18 AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES

A Biblioteca deverá realizar o inventário do seu acervo bianual e, de três em três anos, o acervo deverá ser observado para análise e tomada de decisão à luz da Política de Desenvolvimento de Coleções para assegurar o crescimento consciente. A exceção é em relação aos periódicos, que serão avaliados de 5 em 5 anos.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília, DF: Brique de Lemos, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep. **Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação**: presencial e a distância. Brasília, DF: MEC, 2015. Disponível em: <http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2015/instrumento_cursos_graduacao_publicacao_agosto_2015.pdf>. Acesso em: 05 out. 2016.

BRASIL. Ministério da Educação. **Instrumento de Avaliação Institucional Externa**: subsidia os atos de credenciamento e de recredenciamento institucional e de transformação de organização acadêmica [presencial]. Brasília, DF: MEC, 2014. Disponível em: <http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/instrumentos/2015/instrumento_institucional_072015.pdf>. Acesso em: 12 set. 2016;

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. **Curso Superior de Tecnologia Autorização: revisado em fevereiro de 2008**. Brasília, DF: MEC, 2008. Disponível em: <www.mec.gov.br>. Acesso em: 05 set. 2008.

CENTRO UNIVERSITÁRIO LA SALLE. **PDI**: Plano de Desenvolvimento Institucional (2016-2020). Canoas, RS: Unilasalle, 2016.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Desenvolvimento & avaliação de coleções**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Thesaurus, 1998.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO. **Política de desenvolvimento de coleções da Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo**. São Paulo: FESPSP, 2002. Disponível em: <<http://www.fespssp.com.br/biblioteca/index.htm>>. Acesso em: 29 set. 2005.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Sistema de Bibliotecas. **Política do desenvolvimento de coleções da UFSC**. Florianópolis, 2012. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/design/PolDesColecoes_SIBIUFSC.pdf>. Acesso em: 10 out. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Escola de Engenharia. **Políticas da biblioteca**: desenvolvimento de coleções. Porto Alegre: UFRGS, 2004. Disponível em: <<http://www.biblioteca.eng.ufrgs.br>>. Acesso em: 29 set. 2005.

UNIVERSIDADE LA SALLE. **Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos da Universidade La Salle**. 4. ed. Canoas, RS, 2017. Disponível em: <<http://academicos.unilasalle.edu.br/portal.php>>. Acesso em: 15 jul. 2017.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. 2. ed. Niterói, RJ: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

APÊNDICE A – Plano de Expansão do Acervo



PLANO DE EXPANSÃO DO ACERVO

O Plano de Expansão do Acervo da Biblioteca La Salle – Unilasalle Canoas tem como objetivo delinear os investimentos em aquisição, na modalidade compra de acervo com vistas a atender a implantação dos Cursos de Graduação e Pós-graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu*.

O plano obedece às diretrizes estabelecida na *Política de Desenvolvimento de Coleções: Atualização, Expansão e Conservação do Acervo* seguindo as definições de implantação dos cursos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) os quais possuem vigência 2016-2020.

Abaixo segue o planejamento por nível de ensino.

1 GRADUAÇÃO

A aquisição da bibliografia para os cursos de graduação previstos no PDI está descritos no Quadro 1.

Quadro 1 – Cursos de graduação propostos para implantação – (PDI 2016/2020)

Cursos/Habilitações	Modalidade	Previsão	Vagas	Aquisição de Bibliografia / Ano				
				2016	2017	2018	2019	2020
Engenharia Elétrica - Bacharelado	Presencial	2017	50	1º e 2º semestre	3º ao 6º semestre	7º ao 10º semestre	atualização	atualização
				2018	2019	2020	2021	
Medicina - Bacharelado	Presencial	2019	50	1º e 3º semestre	4º e 7º semestre	8º e 10º semestre	11º a 12º semestre	
				2017	2018	2019	2020	
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerencias*	EAD**	2018		1º e 2º semestre	3º e 4º semestre	atualização	atualização	

Fonte: Unilasalle, PDI, 2016.

Nota: *Inclui a bibliografia de todos os polos.

**Educação a Distância (EAD).

Os periódicos específicos que constam nos Projetos Pedagógicos dos Cursos PPCs são adquiridos por compra, quando não há acesso livre, de forma escalonada considerando os dois primeiros anos de funcionamento do Curso, ver item 8 da *Política de Desenvolvimento de Coleções: Atualização, Expansão e Conservação do Acervo*

2 PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Em relação à aquisição da bibliografia para Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* também obedecem às diretrizes estabelecidas na Política de Desenvolvimento de Coleções e os recursos são previstos no orçamento anual, conforme item 7 e 8 da Política.

A descrição do planejamento da aquisição para os cursos previstos, conforme PDI, segue no Quadro 2.

Quadro 2 - Expansão da oferta de cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* – 2016/2020

Curso	Modalidade	Vagas	Previsão de Início	Aquisição de Bibliografia	
				1º ano	2º ano
Especialização em Direito Eletrônico	Presencial	35	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
Engenharia em Segurança do Trabalho	Presencial	35	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
Especialização em Nutrição Esportiva e Treinamento Físico	Presencial	35	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
MBA em Marketing Digital	Presencial	35	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
MBA em Gestão Universitária	EAD	80	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
MBA em Gestão e Design de Serviços	Presencial	35	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
MBA em Logística e Supply Chain Management	Presencial	35	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
MBA Gestão em Saúde	Presencial	35	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
Especialização em Matemática	Presencial	35	2016	2016 – 50%	2017 – 100%
MBA em Gestão do Esporte	Presencial	35	2017	2017 – 50%	2018 – 100%
Especialização em Metodologia do Ensino Superior e Identidade docente Lássalista	EAD	80	2017	2017 – 50%	2018 – 100%
Especialização em Engenharia de Produção	Presencial	35	2017	2017 – 50%	2018 – 100%

Curso	Modalidade	Vagas	Previsão de Início	Aquisição de Bibliografia	
				1º ano	2º ano
MBA em Gestão Comercial	Presencial	35	2017	2017 – 50%	2018 – 100%
MBA em Gestão Tributária	Presencial	35	2017	2017 – 50%	2018 – 100%
MBA em Gestão Pública	Presencial	35	2018	2018 – 50%	2019 – 100%
Especialização em Gastronomia, Cultura e Gestão	Presencial	20	2018	2018 – 50%	2019 – 100%
MBA em Consultoria Empresarial	Presencial	35	2018	2018 – 50%	2019 – 100%
MBA em Marketing Estratégico e Vendas	Presencial	35	2018	2018 – 50%	2019 – 100%
MBA em Desenvolvimento Humano	Presencial	35	2018	2018 – 50%	2019 – 100%
Especialização em Direito Administrativo	Presencial	35	2018	2018 – 50%	2019 – 100%
MBA em Gestão de E-Commerce	Presencial	35	2019	2019 – 50%	2020 – 100%
Especialização em Gerontologia	Presencial	35	2019	2019 – 50%	2020 – 100%
MBA em Negócios Internacionais	Presencial	35	2020	2019 – 50%	2020 – 100%
MBA em Gestão Ambiental e Sustentabilidade	Presencial	35	2020	2019 – 50%	2020 – 100%
MBA em Gestão de Negócios e Inteligência Competitiva	Presencial	35	2020	2019 – 50%	2020 – 100%
MBA em Terapia Intensiva	Presencial	35	2020	2019 – 50%	2020 – 100%
MBA em Análises Clínicas	Presencial	35	2020	2019 – 50%	2020 – 100%

Fonte: Unilasalle, PDI, 2016.

Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* acompanham a demanda de mercado o que exige da Universidade revisão anual da oferta. Diante disso, o investimento em bibliografia também deve ser readequado.

3 PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

As bibliografias dos Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* alinhadas com a *Política de Desenvolvimento de Coleções: Atualização, Expansão e Conservação do Acervo* e ao PDI.

Os recursos de informação, como as Bases de Dados especializadas/periódicos de acesso não aberto, servem como importante aporte para projetos de pesquisas e desenvolvimento de dissertações e teses. Para isso, anualmente são analisados os índices de pesquisas, os cursos e as bases especializadas e a partir desses dados são renovados ou ampliadas o número de assinaturas.

No Quadro 3, segue a descrição do plano de aquisição dos Cursos previstos no PDI.

Quadro 3 – Cursos Pós-graduação *Stricto Sensu* para implantação – 2016/2020

Cursos	Previsão	Vagas	Aquisição de Bibliografia	
Doutorado em Direito	2018	15	2018 – 50%	2019 – 100%
Doutorado em Saúde e Desenvolvimento Humano	2019	15	2019 – 50%	2020 – 100%
Doutorado em Avaliação de Impactos Ambientais	2020	15	2020 – 50%	2021 – 100%

Fonte: Unilasalle, PDI, 2016.

Quando houver antecipação de oferta de disciplina em qualquer modalidade ou nível de ensino é feita revisão e readequação de aquisições semestrais

**APÊNDICE B – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica no catálogo
on-line e RI**



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA NO
REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL E/OU CATÁLOGO ELETRÔNICO DA BIBLIOTECA LA SALLE**

1. Identificação do Acadêmico

Autor(a): _____

Endereço: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Título: _____

Orientador(a): _____

Co-orientador(a): _____

Curso de Graduação e/ou Programa de Pós-graduação:

2 Categoria do autor

() Discente graduação () Discente pós-graduação () Docente

3 Identificação do tipo de material

() Tese () Dissertação () Artigo () Trabalho Publicado em Evento () Livro

() Capítulo de Livro () Material iconográfico () Material audiovisual

4 Condições de disponibilização

() Total () Parcial

5 Embargo

() Não () Sim. Até a data: ____ / ____ / ____.

6 Acesso ao documento no formato eletrônico

Preencher a autorização abaixo.

Autorização para disponibilização no repositório institucional e/ou catálogo digital

Autorizo à Unilasalle divulgar, sem ressarcimento dos direitos autorais, a publicação supracitada, de minha autoria, observando as condições de disponibilização. A publicação estará acessível em formato digital, para fins de leitura, download e/ou impressão no site da Unilasalle, e, em caso de uso, a citação de autoria é obrigatória.

_____, ____ / ____ / ____
Local Data

Assinatura do(a) autor(a) ou seu representante legal