

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BMHS

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS – RIO DE JANEIRO
BIBLIOTECA MARIO HENRIQUE SIMONSEN

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BMHS

ELABORAÇÃO

Amanda Maria Medeiros López Ares
Ligia Alves da Cruz
Mercedes Ramos Silva Neta

Rio de Janeiro
2010

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca Mario Henrique Simonsen (BMHS), da Fundação Getulio Vargas – RJ (FGV) é o instrumento através do qual são definidos critérios para formação do acervo.

É o conjunto de atividades caracterizadas por um processo decisório para determinar o que adquirir, manter ou descartar, garantindo a consistência e permanência do processo de desenvolvimento de coleções. Ou seja, é importante para desencadear o processo de formação, crescimento e atualização de seu acervo.

Sua elaboração é de responsabilidade da equipe de bibliotecários da BMHS, e expressa o interesse comum da FGV-RJ.

1 Objetivo

Possibilitar a formação de coleções de acordo com os objetivos da instituição e a disponibilidade de recursos financeiros, permitindo e propiciando um processo de seleção sistematizado e consistente, um crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do acervo que dêem suporte ao ensino, pesquisa e extensão, visando:

- Controle patrimonial do acervo;
- Aplicação e distribuição dos recursos financeiros disponíveis;
- Estabelecimento de normas para seleção e aquisição de material bibliográfico;
- Determinação de critérios para duplicação de títulos (quantidade de exemplares);
- Estabelecimento de formas de intercâmbio de publicações;
- Traçar diretrizes para avaliação das coleções e descarte;
- Resguardar a produção intelectual da FGV (AB).

Arquivo Bibliográfico (AB) – Composto por todo o material bibliográfico produzido e editado pela FGV (Editora, Escolas e Setores)

2 Formação do acervo

A Biblioteca, observando os seus recursos orçamentários, deverá adquirir qualquer tipo de material bibliográfico: impresso, gráfico, audiovisual e multimídia para atendimento à comunidade FGV-RJ.

Estes materiais deverão atender as seguintes necessidades:

- Suprir os programas de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação da FGV-RJ;
- Dar apoio aos programas de pesquisa e extensão das Escolas.

3 Desenvolvimento de coleções

O Desenvolvimento de Coleções engloba várias atividades:

3.1 Seleção

Consiste na escolha dos materiais bibliográficos, que irão compor a coleção. A responsabilidade pela formação do acervo é dos Bibliotecários da BMHS, dos professores e pesquisadores da FGV. Os custos referentes à aquisição, são de responsabilidade de cada Escola, Departamentos e da BMHS.

Para seleção devem ser considerados os seguintes critérios:

- Falhas na coleção ou exemplares extraviados;
- Inexistência da obra na biblioteca ou necessidade de duplicação;
- Atualidade da obra;
- Estado de conservação da obra.

Formas de Seleção:

a) Seleção Qualitativa:

- A Biblioteca deverá manter o corpo docente e pesquisadores informados sobre novos lançamentos do mercado, observando a área de atuação dos mesmos;
- As bibliografias dos diversos cursos devem ser enviadas à Biblioteca pelos seus Coordenadores;
- Sugestões do corpo discente serão avaliadas pelos Bibliotecários do Setor de Referência e Circulação da BMHS (SRC);
- Será feita renovação de assinaturas de periódicos científicos e de referência, e Bases de Dados.

b) Seleção Quantitativa:

- Livros:

Para os cursos de Graduação, observar a portaria vigente do MEC.

Para os demais cursos, observar necessidade e disponibilidade de recursos financeiros.

- Periódicos:

Será feita apenas 01 assinatura de cada título

3.2 Aquisição

Compreende a compra, doação e permuta de materiais bibliográficos.

3.2.1 Compra

A compra de qualquer tipo de material bibliográfico: impresso, gráfico, audiovisual e multimídia para atendimento à comunidade FGV-RJ, para fins de manutenção, atualização e expansão do patrimônio institucional é realizada pelo Setor de Desenvolvimento de Coleções (SDC).

As solicitações podem ser enviadas ao SDC por meio de [formulário próprio](#) (acessar site da [BMHS](#) em Serviços/Alunos, professores.../ Sugestão de compra de publicações), pessoalmente no SRC ou, no caso das Coordenadorias dos Cursos da FGV, por e-mail enviado diretamente para o SDC .

A BMHS anualmente faz uma previsão de gastos com material bibliográfico. Estes recursos são utilizados principalmente para reposição de obras extraviadas, danificadas, desatualizadas e renovação de assinaturas dos periódicos e Bases de Dados.

Anualmente uma lista dos Periódicos e Bases de dados assinadas pela BMHS é enviada aos Diretores das Escolas/Setores da FGV-RJ, a fim de que, junto com o corpo docente, avaliem sobre a continuidade, cancelamento ou substituição das assinaturas.

3.2.1.1 As solicitações de aquisição podem ser feitas por:

- Coordenadores e/ou professores dos cursos de graduação. Deverão constar: a informação de quantidade de exemplares (observando portaria vigente do MEC), e do Centro de Custos por onde deverá ocorrer a despesa;
- Coordenadores e/ou professores e pesquisadores dos demais cursos. Deverão constar: a informação de quantidade de exemplares em se tratando de livros, e do Centro de Custos por onde deverá ocorrer a despesa;
- Alunos da FGV- RJ - Estas solicitações deverão ser submetidas à avaliação dos Bibliotecários do SRC e/ou do coordenador da Escola onde estejam matriculados, e ainda da disponibilidade de recurso financeiro;

- Funcionários da FGV-RJ e Usuários externos - Estas solicitações dependem da avaliação dos Bibliotecários do SRC, e da disponibilidade de recurso financeiro na BMHS.

OBS.: Para assinatura de títulos novos de periódicos, sempre verificar disponibilidade do título no Portal CAPES, na Biblioteca Karl Boedecker (FGV-SP) e nas Bases de Dados assinadas pela BMHS, evitando assim a duplicidade de assinaturas.

3.2.1.2 Prioridades na aquisição:

- Cursos que serão avaliados pelo MEC;
- Cursos com baixa avaliação pelo MEC, no tocante a material bibliográfico;
- Cursos que terão renovação reconhecida;
- Cursos recém-criados.

3.2.2 Doação

3.2.2.1 Doações solicitadas pela BMHS

Sempre que possível, doações são solicitadas, principalmente publicações não comercializadas e governamentais.

OBS.: No caso de títulos de periódicos, antes de solicitar doação, verificar se já possui “acesso livre”

3.2.2.2 Doações oferecidas à BMHS

Materiais recebidos como doações, sem solicitação antecipada, serão submetidos à avaliação dos Bibliotecários do SRC e, havendo dúvidas será solicitada orientação de especialistas da FGV-RJ;

O doador deverá ser notificado que o material poderá ser ou não incorporado, devido às normas internas de avaliação. Caberá à Biblioteca a decisão de incorporar este material ao acervo, repassá-lo a outras instituições ou usuários;

As doações espontâneas com número representativo de itens deverão ser precedidas de listagem ou prévia seleção, definidas pela Biblioteca;

Após avaliação do SRC, as obras serão encaminhadas ao SDC, para serem incorporadas ao acervo ou repassadas a outras Instituições ou usuários.

Critérios para seleção do material doado:

- Livros
 - Indicação do título em bibliografias;

- Quantidade de exemplares já existentes no acervo;
- Condição física do material;
- Procura pelo assunto pela Comunidade FGV;
- Importância/relevância do autor e conteúdo para Comunidade FGV.
- Periódicos
 - Existindo o título no acervo, verificar necessidade de completar a coleção;
 - Não existência do título no acervo, observar relevância do conteúdo para Comunidade FGV, e se já possui acesso livre;
 - Indicação do título em bibliografias.

3.2.3 Permuta

A BMHS mantém intercâmbio somente com pessoas jurídicas (Ex.: Instituições governamentais, Bibliotecas, Editoras), recebendo todo tipo de material, mas enviando apenas periódicos.

3.2.3.1 Permuta solicitada à Instituições externas

Solicitações de Setores/Escolas da FGV-RJ deverão ser enviadas ao SDC, através de email ou comunicação interna (CI) com as seguintes informações:

- Título de interesse;
- Dados da Instituição a quem deverá ser solicitado o intercâmbio;
- Título que será enviado (caso já saiba). Se não souber, o SDC informará à Instituição os títulos possíveis de serem enviados;
- Justificativa da solicitação

O SDC informará ao solicitante se o intercâmbio foi firmado ou não.

3.2.3.2 Permuta solicitada à BMHS

A Instituição interessada deverá enviar solicitação ao SDC (por e-mail ou carta em papel timbrado assinada pelo responsável pela Instituição e pelo Bibliotecário)

Na solicitação deverá constar:

- Dados da Instituição (Razão Social, CNPJ, IE, endereço completo, fone, fax, e-mail, nome de contato);
- Nome do responsável pela Instituição (Diretor, Presidente, etc.) e do Bibliotecário;
- Nome do periódico da FGV que tem interesse em receber;

- Nome da publicação que está oferecendo para intercâmbio (enviando também um exemplar para avaliação).

Dados do SDC: acessar página da [BMHS](#)

3.3 Descarte

Consiste em um processo pelo qual o material bibliográfico, após avaliação pelo SRC, é retirado da coleção circulante para ser doado a outras instituições ou ser eliminado do acervo.

Deverá ser precedido de uma avaliação criteriosa, verificando a relevância da obra para o acervo, ou se a publicação está esgotada, definindo desta forma a possibilidade de substituição ou recuperação.

Critérios para descarte:

- Sem Interesse para BMHS – Publicação cujo conteúdo não atenda ao perfil da coleção e/ou instituição;
- Cópia sem prévia autorização do autor ou editor (observando direito autoral);
- Duplicata – Quantidade excessiva de exemplares;
- Perdido – Exemplar não encontrado no acervo;
- Danificado – Exemplar sujo, infectado, deteriorado ou rasgado (sem possibilidade ou necessidade de reposição);
- Desatualizado – Conteúdo defasado;
- Disponível Online – Publicações com “acesso livre”.

3.4 Reposição

Quando necessário, a reposição de obras será solicitada pelos Bibliotecários do SRC, e ocorre quando obras estão extraviadas, danificadas ou que estejam deterioradas e/ou desatualizadas.

Critérios para reposição:

- Demanda do título;
- Número de exemplares existentes;
- Existência de títulos mais atualizados no mercado;

3.5 Avaliação da coleção

A BMHS procederá à avaliação do seu acervo sempre que necessário, empregando métodos quantitativos e qualitativos, observando:

Índice de utilização do acervo pelos usuários, quantidade e publicações solicitadas por empréstimo, condições físicas dos materiais e capacidade das instalações da BMHS.

4 Revisão e alteração da Política de Desenvolvimento de Coleções

Esta Política deverá ser revisada a cada ano, ou sempre que se fizer necessário, garantindo adequação à comunidade FGV e aos objetivos da própria Instituição.

Referências:

BIBLIOTECA PAULO ERNESTO TOLLE. **Política de Desenvolvimento de Coleções.**

Disponível em:

<http://www.fecap.br/portalinstitucional/biblioteca/pdf/politica_desenvolvimento.pdf>. Acesso em: 6 ago. 2010.

CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ANCHIETA. Biblioteca. **Política de Desenvolvimento de Coleções.** Disponível em:

<http://www.anchieta.br/unianchieta/biblioteca/politica_desenv_colecao.asp>.

Acesso em: 28 maio 2010.

SAGÁS, Alcimar Oliveira et al. **Política de Desenvolvimento de Coleções** : PDC para as bibliotecas setoriais da UDESC. Florianópolis: UDESC, 2004.

UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO. Divisão de TI. **Política de Desenvolvimento de Coleções.** Disponível em:

<http://www.upf.tche.br/biblio/index.php?option=com_content&task=view&id=126&Itemid=142>. Acesso em: 28 jul. 2010.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias.** Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006. 76p.

