



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 215/GR, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29.12.2008, nomeado pela Portaria nº 987/MEC, de 29.07.2010, publicada no DOU de 30.07.2010, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23041.017053/2013-10 de 26.11.2013, resolve:

- 1 - Aprovar, na forma do anexo, a Política de Desenvolvimento de Coleções do IFAL.
- 2 - Revogar a Portaria nº 2893/GR, de 06/12/2013.


SÉRGIO TEIXEIRA COSTA
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A Política de Desenvolvimento de Coleções elaborada pelo Grupo de Trabalho dos bibliotecários do Instituto Federal de Alagoas (IFAL), tem como finalidade servir de instrumento norteador para racionalizar e otimizar recursos financeiros, humanos, equipamentos e espaço físico das bibliotecas implementando diretrizes necessárias para fornecimento de suporte informacional assegurando atualização e crescimento equilibrado e unificado dos acervos nas áreas de conhecimento de atuação da Instituição.

1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer diretrizes para formação do acervo, direcionando o uso racional de recursos financeiros disponíveis para cada campus do IFAL.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) determinar critérios para selecionar e adquirir material bibliográfico;
- b) possibilitar crescimento racional e equilibrado do acervo;
- c) racionalizar o uso dos recursos;
- d) efetivar o desbaste e descarte dos materiais;
- e) adequar o acervo das bibliotecas aos objetivos educacionais;
- f) embasar as listas de compras;
- g) atender recomendações do INEP/MEC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

2 SELEÇÃO

Para que os objetivos da seleção sejam alcançados, é necessário que todos os pedidos de compras sejam descentralizados, definindo-se como responsável por toda a demanda que envolve os objetivos de aquisição, o bibliotecário coordenador da biblioteca de cada campus, que fará o acompanhamento da tramitação do processo – iniciando no Termo de Referência e finalizando com a concretização da compra e **atesto da nota fiscal**.

Para manter a qualidade do acervo, a biblioteca e as coordenadorias de cursos devem trabalhar em sintonia, levando em consideração os seguintes aspectos:

- a) atualização das bibliografias básica e complementar a cada três (3) anos pelos professores/coordenadores, conforme ciclo avaliativo;
- b) conhecimento da quantidade (excesso/escassez) de obras sobre o assunto no acervo;
- c) adequação ao currículo acadêmico e as linhas de pesquisa;
- d) seja reconhecida a relevância da obra;
- e) idioma acessível;
- f) considerar as autoridades de cada área do conhecimento e o desenvolvimento intelectual dos usuários;
- g) considerar o conteúdo que irá compor o acervo independente do suporte físico;
- h) atualização da edição;
- i) solicitação das assinaturas e renovação de periódicos científicos e de informação geral.

2.1 FONTES DE SELEÇÃO

Para selecionar o material a ser adquirido devem ser priorizadas as bibliografias básicas e complementares de cada projeto de curso, dando-se prioridade aos que serão avaliados pelo Ministério da Educação (MEC) no ano em curso da efetivação dos pedidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

As sugestões da comunidade acadêmica a respeito de bibliografias utilizadas em pesquisa e extensão, visto que não estão identificadas na ementa dos cursos, poderão ser incluídas após avaliação tendo como critérios a verba e a pertinência, respectivamente.

Tais sugestões deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Biblioteca de cada campus mediante lista impressa ou via e-mail da biblioteca.

3 AQUISIÇÃO

A aquisição pode ser realizada mediante compra, doação e permuta de material bibliográfico e/ou multimeios; é uma etapa estritamente administrativa, pois não tem ligação direta com a comunidade. Utiliza-se como meio para concretização da aquisição os **critérios de seleção** referidos no *item 2*, tais quais: bibliografias básica e complementar atualizadas, adequação ao currículo, relevância da obra, idioma acessível, consideração das autoridades da área e edição atualizada.

3.1 COMPRA – A aquisição mediante compra deverá ser baseada na bibliografia básica e complementar que consta na ementa de cada curso. Independentemente do curso ser superior ou técnico, consideram-se os critérios que constam no documento avaliativo do INEP/MEC conforme quadros:

Indicador	Conceito	Critério de Análise
3.6 Bibliografia básica (Para fins de autorização, considerar o acervo da bibliografia básica disponível para o primeiro ano do curso, se CSTs, ou dois primeiros anos, se bacharelados/licenciaturas) Nos cursos que possuem acervo virtual (pelo menos 1 título virtual por unidade curricular), a proporção de alunos por exemplar físico passa a figurar da seguinte maneira para os conceitos 3, 4 e 5: Conceito 3 – 13 a 19 vagas anuais Conceito 4 – de 6 a 13 vagas anuais Conceito 5 – menos de 6 vagas anuais)	1	Quando o acervo da bibliografia básica não está disponível; ou quando está disponível na proporção média de um exemplar para 20 ou mais vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo; ou quando o acervo existente não está informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES; ou quando não existe um mínimo de três títulos por unidade curricular.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

	2	Quando o acervo da bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, está disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 15 a menos de 20 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.
	3	Quando o acervo da bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, está disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 10 a menos de 15 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.
	4	Quando o acervo da bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, está disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 5 a menos de 10 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.
	5	Quando o acervo da bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, está disponível na proporção média de um exemplar para menos de 5 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.

Quadro 1 – Instrumento de Avaliação do INEP/MEC
Fonte: INEP (2013)

Indicador	Conceito	Critério de Análise
3.7 Bibliografia complementar (Para fins de autorização, considerar o acervo da bibliografia complementar disponível para o primeiro ano do curso, se CSTs, ou dois primeiros anos, se bacharelados/licenciaturas)	1	Quando o acervo da bibliografia complementar não está disponível; ou quando o acervo da bibliografia complementar possui menos de dois títulos por unidade curricular.
	2	Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, dois títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

	3	Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, três títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual.
	4	Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, quatro títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual.
	5	Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, cinco títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual.

Quadro 2 – Instrumento de Avaliação do INEP/MEC
Fonte: INEP (2013)

As obras de referência são necessárias em média três (3) exemplares por dicionário e um (1) por enciclopédia e coleções especializadas, por serem obras de consulta local, desde que não constem como parte das bibliografias básicas ou complementares;

As bibliografias sugeridas pela comunidade acadêmica observará que será dada prioridade às aquisições que visam suprir as bibliografias básicas e complementares do cursos ofertados, bem como avaliação mediante orçamento e pertinência.

O bibliotecário fiscal do Contrato de Compra deverá acompanhar todas as fases do processo de aquisição, incluindo: seleção, recebimento, conferência e verificação das obras solicitadas dos câmpus de origem.

3.1.1 Procedimentos – Para essa modalidade de aquisição devem-se seguir os seguintes passos:

- a) realizar levantamento dos títulos e verificar a possível existência no acervo, evitando duplicações desnecessárias;
- b) verificar se algum dos itens solicitados já não se encontra em processo de aquisição anterior com o objetivo de evitar duplicações;
- c) solicitar do patrimônio um intervalo de números patrimoniais pertinentes ao número de exemplares recebidos para a medida em que se realizar o tombamento inserir,

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

também, a numeração patrimonial;

d) enviar ao Setor de Patrimônio relação com os títulos adquiridos e respectivos números para conferência.

3.2 DOAÇÃO - Para as doações oferecidas à biblioteca deverão ser aplicados os seguintes critérios:

- a) estado de conservação - obras com boa integridade física;
- b) adequação - obras cujo conteúdo atenda aos interesses da Instituição;
- c) atualização - obras cujo conteúdo não tenha sido superado por edições mais recentes;
- d) duplicidade - evitar número excessivo de exemplares em relação à demanda.

No ato, o doador assinará um **Termo de Doação** e ficará a cargo de um bibliotecário a responsabilidade em analisar a conveniência de incorporar ao acervo, ou não, as obras doadas, bem como doar ou permutar com outras instituições, descartar ou mesmo devolver ao doador.

4 DESBASTE E DESCARTE

Dentre os procedimentos técnicos bibliotecários que envolvem o Desenvolvimento de Coleções existem dois essenciais, a saber:

a) *desbaste* é o processo pelo qual se retira do acervo circulante: títulos, exemplares ou partes da coleção, quer para remanejamento ou mesmo descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático com o fim de manter a qualidade da coleção.

b) *descarte* é o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção, com o objetivo de manter a atualização e qualidade das coleções. Em conformidade com os critérios de inadequação, desatualização, condições físicas, obras em excesso de duplicatas e materiais que não apresentem demandas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

4.1 VANTAGENS ORIUNDAS DE UMA POLÍTICA DE DESCARTE:

- a) resultados de buscas com maior índice de precisão;
- b) a informação relevante torna-se mais acessível;
- c) custos de manutenção reduzidos;
- d) menor necessidade de espaço.

4.1.1 CRITÉRIOS

a) após avaliação criteriosa pela Comissão de Desenvolvimento de Coleções os materiais deverão ser retirados do acervo, listados e enviados à Coordenadoria de Patrimônio que deverá dar baixa na carga patrimonial;

b) após a baixa patrimonial se os livros estiverem em condições de reutilização poderão ser doados para as bibliotecas do próprio Instituto ou outras instituições (administração pública, bibliotecas comunitárias, pontos de cultura, projetos de incentivo à leitura e ONGs), exclusivamente para uso de interesse social e sem fins lucrativos;

c) se o material for considerado inservível¹ será descartado pelo bibliotecário, devendo apenas encaminhar a listagem à Coordenaria de Patrimônio, acrescentando os motivos do descarte, sem a necessidade de apresentação e conferência dos itens. A finalização do processo culminará na incineração ou doação para reciclagem;

d) para o descarte de periódicos serão observados:

- periódicos com mais de três (3) anos de uso, que não tenham conteúdos temáticos ou históricos e não sejam edições especiais;
- periódicos que estejam disponíveis em formato eletrônico;
- periódicos correntes² e que não apresentam demanda;
- periódicos gerais (Veja, Caras, IstoÉ, Jornais diários etc.).

¹ entende-se por bem inservível os materiais: obsoletos, avariados, infestados ou em estado irrecuperável.

² Títulos Correntes são aqueles cuja coleção é regularmente atualizada, de acordo com as edições dos fascículos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

5 AVALIAÇÃO DO ACERVO

Para o bom desenvolvimento de uma coleção é fundamental que haja avaliação periódica com a finalidade de manter o acervo atualizado. Para melhor operacionalização dessa avaliação será instituída uma Comissão formada pelo coordenador da biblioteca em avaliação e coordenadores de cursos para fins de descarte. Ressalta-se ainda, que a participação dos coordenadores de cursos deve-se ao fato de serem conhecedores da literatura em suas áreas de atuação.

6 REVISÃO

Devido a atualização dos projetos de cursos ocorrer a cada três (3) anos, nesse mesmo período o Grupo de Trabalho dos bibliotecários do IFAL, deverá rever esta Política de Desenvolvimento de Coleções a fim de garantir adequações à comunidade acadêmica, aos objetivos das bibliotecas e da Instituição. Contudo, o processo é dinâmico e flexível podendo haver adequações sempre que se julgar necessário.

7 ORÇAMENTO

Os recursos financeiros deverão ser destinados a todos os tipos de suporte informacional: livros, periódicos científicos, de grande circulação, e multimeios.

O orçamento anual específico para aquisição de acervo deverá ser aprovado pela PRAP em conjunto com os diretores dos câmpus e um representante do Grupo de Trabalho do IFAL.

OBSERVAÇÃO:

Qualquer caso não previsto nesta Política deverá ser levado à apreciação do Grupo de Trabalho para avaliação e tomada de decisão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO À PORTARIA Nº 215, DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

GRUPO DE TRABALHO – BIBLIOTECÁRIOS DO IFAL

Aparecida Maria da Silva - Campus Satuba
Eunícia Maria Canuto Torres - Campus Marechal Deodoro
Fernanda Isis Correia da Silva - Campus Santana do Ipanema
Franciane Monick Gomes de França - Campus Maceió
Gilvana Costa Rosas - Campus Maceió
Itajaci Meiri Marques Machado - Reitoria
Katieanne de Lima - Campus Palmeira dos Índios
Luciete Barbosa - Campus Arapiraca
Maria Inez Barbosa Bezerra - Campus Satuba
Nalva Maria Amaral - Campus Maceió
Robson Souza - Campus Piranhas