



**Instituto Riosulense de Educação Superior Ltda.**  
**Faculdade Norte-Sul**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 187, de 21.03.2022, publicada no DOU de 23.03.2022)

**PDA - POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO  
DO ACERVO  
BIBLIOTECA DA FACULDADE NORTE SUL - FANS**

## **APRESENTAÇÃO**

A proposta de criação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções para a Faculdade Norte Sul - FANS deve-se ao fato de se considerar importante a existência de um instrumento formal que estabeleça critérios e prioridades com relação à seleção e aquisição do material digital que irá compor os programas e propostas pedagógicas dos cursos oferecidos.

A formalização de uma política possibilita que a coleção cresça de forma consistente, qualitativa e quantitativamente, e que estabeleça as diretrizes a serem seguidas no processo de seleção e aquisição de todos os materiais.

Uma política de desenvolvimento de coleções estabelece cada um dos passos necessários para o processo de seleção e aquisição do acervo, como também define critérios de escolha e sugere a necessidade de criar uma comissão que se responsabilize pelo processo de decisões.

A coleção deve ser selecionada e desenvolvida para atender os interesses e necessidades de seus usuários, facilitando o acesso, a recuperação e a disseminação da informação. Portanto, o êxito da coleção está diretamente ligado a uma política de seleção.

## **1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA FACULDADE NORTE SUL - FANS**

A Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Faculdade Norte Sul – Fans define critérios para a composição do acervo da Biblioteca Digital. É o conjunto de atividades caracterizadas por um processo decisório que determina a conveniência de se adquirir, manter ou excluir bibliografias, tendo como base critérios previamente definidos que por sua vez, são definidos por meio das diretrizes estabelecidas para formação ideal do acervo, tornando-se um instrumento para planejamento e avaliação.

### **1 OBJETIVOS**

#### **1.1 Geral**

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

#### **1.2 Específicos**

- Estabelecer normas para seleção e aquisição de material bibliográfico digital;
- Direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- Prever e planejar recursos orçamentários destinados à aquisição;
- Sugerir fontes para a seleção do material;
- Definir critérios básicos de seleção;
- Traçar diretrizes para a avaliação da coleção.

## **2 COMISSÃO PARA SELEÇÃO DE COLEÇÕES DAS BIBLIOTECAS**

A Biblioteca da Faculdade Norte Sul – Fans, orienta que seja constituída uma Comissão Permanente de Seleção de Coleções para atuar como órgão de assessoramento técnico e científico à Biblioteca, e que se constituirão e funcionarão na seguinte forma:

A Comissão deverá ser constituída:

I - pelo Bibliotecário Chefe da biblioteca, como membro-nato e Presidente;

II – pelo Coordenador de cada curso.

III – por 1 (um) discente, representante de cada Diretório Acadêmico

IV - por se tratar de uma IES, de cursos 100% EAD, as reuniões, indicações, nomeações, são todas feitas de forma remota.

Todos os membros da Comissão deverão ser nomeados, através de portaria, por ato do diretor geral do centro, e enquanto estiverem ocupando os cargos descritos nos itens I e II.

Cada representante discente deverá ser indicado pelo diretório acadêmico a cada início de ano letivo, tendo um mandato de 1 (um) ano com direito a uma recondução.

### **2.1 Competências da Comissão**

Os membros da comissão têm como principais atribuições:

- Assessorar a chefia da biblioteca em assuntos que digam respeito à formação (seleção e aquisição) do acervo da biblioteca;
- Opinar sobre a política de seleção, seus princípios e normas, bem como realizar reavaliação periódica;
- Elaborar o plano anual de atualização de acervo bibliográfico;
- Coordenar a reavaliação periódica da coleção;
- Analisar sugestões/solicitações a serem enviadas para o prestador de serviço da biblioteca digital;

Para um bom desenvolvimento da coleção a comissão deve ter como princípios:

- Conhecer as características de seus usuários, seus interesses culturais, suas principais atividades estudantis e ou profissionais;
- Estar familiarizado com assuntos de interesse atual, geral, nacional e local;
- Verificar a frequência e acessos ao portal da biblioteca digital;
- Evitar a indicação de bibliografias para os quais a demanda não é evidente;
- Manter imparcialidade na seleção, não favorecer interesses ou opiniões particulares;
- Selecionar os melhores documentos sobre um determinado assunto. Não selecionar documentos que não possuam utilidades evidentes ou específicas;
- Manter, tanto quanto possível, vistoria no website da biblioteca para verificar se existe interrupções.

## **2.2 Competências do Presidente da Comissão**

- Designar relator para apresentação de assuntos ou processos, nas reuniões da Comissão;
- Presidir as reuniões no formato virtual da Comissão, resolvendo questões de ordem e exercendo o voto comum, ou, em caso de empate, o voto de qualidade;
- Convocar outros membros da Universidade, não integrantes da Comissão, para participação nas reuniões formato virtual, com direito a voz, mas não a voto;
- Elaborar planos de avaliação das bibliografias existentes, tomando por base as indicações curriculares dos cursos, dos usuários em geral, bem como as decisões da Comissão;
- Organizar e manter seus usuários informados de atualizações;
- Promover e acompanhar as atualizações da biblioteca digital, semestralmente;
- Propor e controlar a base de periódicos.

### **2.3 Competências dos Docentes Chefes de Departamento**

- Participar das reuniões e decisões da Comissão;
- Estabelecer datas e prazos para entrega de sugestões de aquisição de materiais por parte dos docentes do seu departamento, respeitando o prazo definido pela Comissão;
- Analisar, selecionar e priorizar os materiais constantes nas listas de sugestões oriundas do seu departamento para posteriormente serem avaliadas pela Comissão;
- Manter a Biblioteca a par das alterações, que por ventura venham a ocorrer nos currículos;
- Auxiliar o bibliotecário com informações pertinentes ao acervo digital.

### **2.4 Competência dos discentes, representante de cada diretório acadêmico**

- Participar das reuniões e decisões da Comissão;
- Estabelecer datas e prazos para entrega de sugestões de aquisição de materiais por parte dos discentes, respeitando o prazo definido pela Comissão;
- Analisar, selecionar e priorizar os materiais constantes nas listas de sugestões oriundas do corpo discente para posteriormente serem avaliadas pela Comissão;
- Auxiliar o bibliotecário com informações pertinentes ao acervo digital.

### 3 FORMAÇÃO DO ACERVO

A biblioteca da Faculdade Norte Sul - FANS tem um contrato com a Person que nos atende com um acervo diversificado para toda comunidade acadêmica através do AVA de cada discente.

**Nível geral** – materiais de consulta, literatura corrente e periódicos que forneçam suporte aos programas das disciplinas de formação geral e instrumental dos cursos de graduação.

**Nível de ensino** – materiais que dêem suporte ao processo ensino-aprendizagem dos programas das disciplinas de formação profissional dos currículos dos cursos de graduação, incluindo materiais bibliográficos como livros, periódicos e materiais especiais como publicações eletrônicas.

#### Periódicos

A base eletrônica de periódicos, deve ser avaliada semestralmente, tendo em vista: novas aquisições, sugestões, alterações e cancelamento sob a orientação da Comissão de Seleção.

Para a renovação ou cancelamento de títulos de periódicos, aplicar-se-ão os mesmos critérios de seleção para todos os materiais. A cada ano a biblioteca realizará uma avaliação da coleção de periódicos, enviando listagem dos títulos aos departamentos para análise e sugestão sobre a continuidade ou cancelamento das assinaturas, ou mudança na base dos periódicos no site da IES. A renovação de assinaturas de periódicos técnico-científicos terá prioridade, com objetivo de manter a continuidade da coleção, seguido de novas sugestões.

Para a definição dos títulos de periódicos a serem incluídos no acervo, observa-se os seguintes critérios:

- Título publicado na área e sem que haja equivalente disponível no site da IES;
- Quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração de currículo;
- Quando houver a implantação de novos cursos;
- Títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa;
- Quando um novo título é mais abrangente do que o já existente no acervo da biblioteca.

#### **4 INTERCÂMBIO DE PUBLICAÇÕES**

O intercâmbio será efetuado com outras instituições similares, dos seguintes tipos de materiais:

- Publicações do Centro de ensino e/ou Instituição;
- Material recebido por doação no formato digital;

#### **5 REVISÕES E ALTERAÇÕES DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

Bibliotecas universitárias têm como característica a dinamicidade e flexibilidade de suas ações, assim sua política de seleção deve também ser flexível e dinâmica. Portanto, a cada 2 (dois) anos, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pela Comissão, com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade universitária, aos objetivos da Biblioteca e aos da própria Instituição.