



**PLANO DE ATUALIZAÇÃO, EXPANSÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO:**  
política de formação de acervo e formação de coleção da biblioteca

**RESOLUÇÃO Nº 004 de 22 de julho de 2024.**

**FACULDADE**  
**Santa Luzia**

*Aqui, você faz a diferença*

## **APRESENTAÇÃO**

O Plano de Atualização e Expansão do Acervo da Biblioteca da Faculdade Santa Luzia (FSL) é um conjunto de atividades decisórias que determinará o destino do material que poderá ser adquirido, mantido, restaurado, intercambiado, reposto, remanejado, desbastado ou descartado.

Assim, a proposta da criação de uma política de desenvolvimento de coleções para a Biblioteca da FSL, deve-se ao fato de considerar importante a existência de um documento formal que estabeleça critérios e prioridades em relação à seleção e aquisição do material que irá compor o acervo da biblioteca.

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

É importante destacar que a Política de Desenvolvimento de Coleções em uma biblioteca consiste em elemento básico para qualquer tomada de decisão, considerando que esta contempla os aspectos relacionados à missão, visão e objetivos da biblioteca, necessidades informacionais dos usuários, níveis das coleções e responsabilidade pela seleção, modalidade de aquisição e critérios para a alocação dos recursos financeiros, descarte e outros.

Entretanto, faz-se necessário a elaboração de uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções para definir critérios e prioridades para a composição do acervo da biblioteca.

## **2 A BIBLIOTECA A FACULDADE SANTA LUZIA - FSL**

A Biblioteca da Faculdade Santa Luzia (FSL) tem como missão apoiar a comunidade acadêmica na busca do conhecimento, fornecendo acesso a informações de qualidade e promovendo a formação contínua dos usuários.

Sua natureza da Biblioteca é ser um espaço de aprendizado, pesquisa e desenvolvimento pessoal, garantindo o acesso democrático à informação.

E a finalidade da Biblioteca é disponibilizar recursos informacionais, físicos e digitais, para atender às necessidades educacionais, científicas e culturais da comunidade acadêmica.

Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário(a) legalmente habilitado(a) e auxiliares designados pela Mantenedora. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia, e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por normas especiais baixadas pela Diretoria.

A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Mantenedora.

A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares, de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 22:00h.

A(ao) Bibliotecária (o) compete:

- Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- Zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo quanto pertença a Biblioteca;
- Propor a Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência as que se ocupam de matérias ensinadas na FSL e procurando sempre completar as obras e coleções existentes;
- Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da FSL, remetendo o mesmo a Direção Acadêmica.
- Prestar a Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro.
- Solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a indicação de obra e publicações necessárias as respectivas disciplinas;

- Organizar e remeter ao Diretor(a) Acadêmico(a) da FSL, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de tele processamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
- Elaborar e executar projetos que motivem à clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
- Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

A Biblioteca é gerida por meio de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

## **2.1 Das Instalações**

A Biblioteca da Faculdade Santa Luzia, Sônia Maria da Silva, dispõe de acervo físico e virtual, atende às necessidades institucionais e ocupa uma área total de 80,32 m<sup>2</sup>. A Biblioteca da FSL possui regulamento próprio e conta com espaço físico adequado para acomodar os alunos, bibliotecária registrada no respectivo conselho de classe, acervo referendado por relatório de adequação assinado pelo NDE de cada curso, ambientes/estações para estudo individual e coletivo, espaço para funcionários, recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo, têm computadores para pesquisa *in loco*, tem serviço de limpeza, boa iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação, climatização, acesso à internet. Além disso, fornece condições para atendimento educacional especializado e disponibiliza recursos inovadores.

O acervo bibliográfico da instituição é isolado da área de circulação por meio de um balcão que é utilizado para atendimento referente à solicitação e devolução de livros, devidamente catalogados e cadastrados pela bibliotecária em sistema gerencial específico com código de barras. A biblioteca conta, ainda, com espaço específico para pesquisa (balcão com 3 computadores), cabines de estudo individual e para reunião de grupos de estudo. A biblioteca dispõe ainda de uma rede própria para acesso à internet, a qual também é disponibilizada aos discentes por meio de internet sem fio.

A Biblioteca da FSL conta com um acervo que segue plenamente os padrões de

qualidade exigidos, composto por material atualizado tanto para o uso do corpo docente quanto para o do corpo discente, ao mesmo tempo em que busca sempre a melhor estruturação do espaço para a formação do estudante e de melhores resultados para a satisfação de seus usuários.

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de pesquisa e extensão. Será dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis. O acervo atende apropriadamente às funções de ensino, pesquisa e extensão, em livros, periódicos (assinaturas correntes), base de dados, vídeos e *software*.

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca possui livros de referência, acervo abrangente das outras áreas de conhecimento e biblioteca digital, que são utilizados nos computadores postos à disposição dos alunos e que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro reserva dotação orçamentária específica para atualização e ampliação do acervo.

São desenvolvidos os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para empréstimo e disseminação da informação.

O acesso ao material bibliográfico ocorre por meio de catálogo informatizado acessado pela Internet. O aluno requisita o título de interesse via internet ou diretamente no balcão de atendimento da biblioteca, nos terminais ou junto à Bibliotecária.

Os empréstimos são disponibilizados ao público interno (alunos, funcionários e professores), com prazos determinados e renováveis por igual período conforme a necessidade do usuário.

O mobiliário da biblioteca atende as pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, com mesas na altura adequada e padronizada para estudos individuais no espaço de leitura. A Biblioteca oferece programas específicos para atendimento de Portadores de Necessidades Educativas Especiais auditivas, visuais e físicas. Os Sistemas DOSVOX e NVDA estão instalados em computadores localizados na Biblioteca. Os bibliotecários recebem orientação básica sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), para que atendam a estes usuários.

## **2.2 Informatização**

A Biblioteca da Faculdade Santa Luzia - FSL é informatizada com equipamentos, programas e aplicativos de tecnologia atual e em quantidade projetada para atender às demandas previstas para a utilização do acervo, permitindo diferentes formas de pesquisa, reserva de livros online, e acesso via Internet.

A Biblioteca da Faculdade Santa Luzia - FSL adota um sistema de gerenciamento integrado, como módulo de seu sistema acadêmico principal. O sistema de gerenciamento da biblioteca dá controle total sobre o acervo da biblioteca e de seus usuários, facilitando o trabalho do bibliotecário e agilizando os serviços prestados como tombamento, pesquisa e catalogação.

O sistema organiza e classifica o acervo com mais eficiência, realiza operação de consulta em reservas, empréstimos, renovações e devoluções. Possui cadastro de autores, assuntos e editores, além de poder restringir novos empréstimos a usuários com exemplares vencidos.

A Biblioteca disponibiliza 3 computadores para consulta ao acervo informando os livros disponíveis para consulta e empréstimo. Bem como, para pesquisa acadêmica na internet aos alunos, professores e comunidade.

A Biblioteca dispõe de acessórios para o acesso à internet de pessoas com deficiência, incluindo fones de ouvido com microfone, teclados em braile e disponibilizará impressora em braile, scanner e impressora para baixa visão a medida que for surgindo a necessidade.

## **2.3 Biblioteca Virtual**

A Faculdade Santa Luzia disponibiliza o acesso a duas bibliotecas virtuais: “Minha Biblioteca” e “Curatoria Editora”, que são plataformas digitais de conteúdos técnico e científico, por meio de uma licença de uso ao corpo discente e docente da instituição.

A “Minha Biblioteca” é formada por um consórcio das quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil: Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva.

Através da plataforma “Minha Biblioteca”, os estudantes têm acesso a mais de 8.000 títulos que são atualizados semestralmente, as principais áreas de especialização são: direito, educação, ciências sociais aplicadas, saúde, entre outras. Permite ainda que o usuário tenha dois computadores e dois dispositivos móveis (smartphones e tablets)

ativados a qualquer momento pela internet.

Todos os títulos disponíveis na Biblioteca podem ser acessados e consultados por meio do site institucional ([www.faculdadesantaluzia.edu.br](http://www.faculdadesantaluzia.edu.br)), no ícone da Biblioteca Virtual ou diretamente na página de acesso: <<https://dliportal.zbra.com.br/Login.aspx?key=SantaLuzia>>.

O acervo virtual da biblioteca virtual “Curatoria Editora” consta atualmente com 12.580 obras, 4.000 periódicos e revistas e 12 laboratórios virtuais; acessíveis *on-line* e *offline*, hospedada em servidor dedicado no Amazon Web Services. Todo acervo possui ferramentas de acessibilidade, entre elas opção de transformação em áudio books. há impressão sem custos para o discente e comunidade acadêmica, além de plano de contingências e plano de atualização do acervo. Para o acervo digital, há além do acervo de livros virtuais E-books, periódicos, recursos digitais e laboratórios virtuais.

Todos os títulos disponíveis na Biblioteca podem ser acessados e consultados por meio do site institucional ([www.faculdadesantaluzia.edu.br](http://www.faculdadesantaluzia.edu.br)) no ícone da Biblioteca Virtual ou diretamente na página de acesso: <<https://bibliogratis.curatoriaeditora.com.br/bibliointegracao.php?accesskey=8x6vak4vtq>>.

Para acesso aos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

### **3 POLÍTICA/PLANO DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO**

A política de formação e desenvolvimento do acervo além de base para o planejamento global da aquisição oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à coleção, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização.

Para que esta política ofereça normas e diretrizes gerais, é primordial o conhecimento da comunidade. Este conhecimento se estabelece a partir dos seguintes dados:

- Curso ministrado e número de alunos;
- Usuários reais: aluno de graduação, professores e funcionários;
- Pesquisadores de outras entidades, atendimento a outras instituições através de programas cooperativos como COMUT.

O acervo da Biblioteca da Faculdade Santa Luzia - FSL foi adequadamente dimensionado à demanda prevista para os cursos implantados entre 2024 e 2028.

A política da Biblioteca para aquisição, expansão e atualização do acervo da Biblioteca da FSL atende adequadamente ao disposto no PDI 2024-2028 da Instituição.

Ademais, a política de formação e desenvolvimento do acervo, além de base para o planejamento global da aquisição, oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à coleção, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização.

O plano de atualização do acervo da Faculdade Santa Luzia - FSL atende de maneira adequada às necessidades institucionais e possui viabilidade para sua execução, considerando a alocação de recursos, ações corretivas associadas ao acompanhamento e avaliação do acervo pela comunidade acadêmica. Para a atualização e aquisição de acervo, a IES projeta 5% de crescimento anual, em peça orçamentária, para tais aquisições, ficando disposta em orçamento de expansão verba destinada à aquisição de acervo para manutenção dos cursos em andamento e novos cursos a serem protocolados.

A avaliação do acervo é feita semestralmente por professores e alunos, através dos processos de Avaliação Interna, por meio de dois indicadores referentes à Biblioteca. Neste sentido, a comunidade acadêmica acompanha, participa e avalia a atualização do acervo.

## **I - Política de Seleção e Aquisição**

A implantação de políticas de seleção e aquisição visa possibilitar aquisição de materiais de maneira clara, objetiva e sem desperdícios, afinada com os interesses da instituição. Seus principais objetivos são:

- a) Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- b) Identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- c) Determinar critérios para duplicação de título;
- d) Incrementar os programas cooperativos;
- e) Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- f) Traçar diretrizes para o descarte de material.

## **I.I - Critérios de Seleção**

A primeira subdivisão para estabelecer este critério é o assunto, ou seja, a temática do acervo. Para isso é imprescindível que os critérios observem atentamente o assunto, cliente documento e o preço.

Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- a) Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- b) Edição atualizada;
- c) Relevância do autor e/ou editor para o assunto;
- d) Citação do título em bibliografias, catálogos e índices;
- e) Preço acessível;
- f) Língua acessível;
- g) Número de usuários potenciais.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria do corpo docente e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo.

Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério:

### **a) Bibliografia Básica**

Material bibliográfico básico é indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada leitura obrigatória.

**Nacional:** serão adquiridos preferencialmente 3 (três) títulos para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado na base de 1 (um) exemplar para cada 10 (dez) a 15 (quinze) alunos. O número de aluno deverá ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico. **Importado:** os livros importados serão adquiridos quando não existir adequada tradução em português. Nesse caso o livro-básico não será adquirido na mesma proporção do livro-básico nacional. Será adquirido pelo menos um exemplar de cada título.

## **b) Bibliografia Complementar**

Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa, ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na instituição. Serão adquiridos preferencialmente 5 (cinco) títulos para cada disciplina, em quantidade equivalente a pelo menos 2 (dois) exemplares de cada título indicado, exceto nos casos em que haja demanda, ou por solicitação que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

## **c) Bibliografia atualizada**

Livros necessários à atualização da bibliografia complementar. Aquisição mediante solicitação do corpo docente e número de exemplares definidos pela demanda existente na biblioteca.

### **I.II Prioridade de Aquisição**

Devido às restrições orçamentárias e a grande quantidade de documentos produzidos, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, a biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- a) Obras que sejam de interesse para os cursos de graduação e pós-graduação;
- b) Assinatura de periódicos relacionados aos cursos existentes, mediante indicação dos docentes e bibliotecárias;
- c) Assinatura de biblioteca virtual para a composição de materiais relacionados aos cursos existentes;
- d) Materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas a instituição.

### **I.III Fontes para aquisição**

Serão utilizadas as seguintes fontes de informação, a saber:

- a. Bibliografias especializadas;

- b. Catálogos e índices temáticos;
- c. Sugestões de usuários.

#### **I.IV Doações**

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Quanto às doações recebidas, a biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- a) Incorporá-la ao acervo;
- b) Doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- c) Descartá-las.

Para seleção das obras doadas, serão consultados os especialistas no assunto obedecendo aos seguintes critérios:

#### **a) Livros**

- a) Relevância do autor e do conteúdo para os cursos existentes e para a comunidade acadêmica;
- b) Citação do título em bibliografias e *abstracts*;
- c) Atualidade;
- d) Condição física do material;
- e) Língua em que está impressa.

#### **b) Periódicos**

- a) Citação do título em bibliografias, índice e abstracts;
- b) Para completar falhas e/ou coleção;
- c) Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

### **c) Material Audiovisual**

- a. Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

## **II Política de Desbastamento de Material Bibliográfico**

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo título e/ou 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 da coleção deverá ser feito no máximo a cada 5 (cinco) anos.

### **II.I Remanejamento**

É a armazenagem em depósito da biblioteca do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

Critérios para se remanejar materiais bibliográficos:

- a) Títulos históricos e não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- b) Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 3 (três) anos;
- c) Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- g) Coleções de periódicos de valor histórico.

### **a) Descarte**

Chamamos descarte, o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço.

A biblioteca adotará para o descarte de livros os seguintes critérios:

- a. Inadequação: do conteúdo mediante ao acervo;
- b. Desatualização: a aplicação deste conceito pode variar mediante a área de conhecimento;

- c. Condições físicas: mediante a relevância da obra para o acervo, estudar a possibilidade de substituição ou recuperação do material.

### **b) Reposição do Material**

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- a) Demanda do título;
- b) Número de exemplares existentes;
- c) Relevância do título para a área;
- d) Existência de outro título mais atualizado.

### **III Avaliação da Coleção**

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, em função dos objetivos da biblioteca e da própria instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo uma vez cada 5 (cinco) anos, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

Na avaliação do acervo da biblioteca, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) Materiais proporcionalmente pertinentes aos cursos oferecidos;
- b) Comparação das coleções com listas, catálogos e Bibliografias recomendadas e/ou adotadas;
- c) Sugestões dos usuários.

No caso de periódicos a avaliação pode ser feita a cada 2 (anos), com o objetivo de colher subsídios para a tomada de decisões quanto:

- a) Cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- b) Inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;

c) Manutenção dos títulos já adquiridos.

#### **IV Composição do Acervo**

O material bibliográfico encontra-se à disposição dos docentes, discentes, técnico- administrativo, e pessoal de apoio à instituição, o atendimento se estende também para a comunidade, mas somente para consulta local. A biblioteca adota o Sistema de Classificação Decimal de Universal (CDU), bem como a tabela de Cutter para classificação de materiais bibliográficos como livros, códigos, guias, manuais etc. O acervo geral é composto por 1.292 títulos, e cerca de 2.104 exemplares, sendo atualizado de acordo com a política de desenvolvimento de coleção da Faculdade Santa Luzia - FSL. A maior parte das obras é composta de conteúdos que abrangem as áreas de conhecimento específicas dos cursos oferecidos pela Faculdade Santa Luzia - FSL (Saúde, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Educação) e o restante, com conteúdos que abrangem as outras áreas do conhecimento.

A Biblioteca possui 119 (cento e dezenove) títulos de periódicos virtuais em diversas áreas do conhecimento, bem como o acesso a plataformas gratuitas nacionais e internacionais nas áreas das ciências da saúde, ciências biológicas, ciências humanas, ciências sociais e exatas. À medida que forem implantados novos cursos serão feitas assinaturas de periódicos especializados nas áreas dos cursos ofertados pela FSL. O acesso é garantido por meio de instalações e recursos tecnológicos, visando atender a demanda e oferta ininterrupta através de internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

A viabilização do acesso às bases de periódicos online torna-se de suma importância, uma vez que se torna inviável o acúmulo sem precedentes do crescimento exponencial de publicações científicas. Dessa forma, é garantido o treinamento no uso de tais ferramentas, facilitando seu uso pelo corpo discente e docente e assim, complementando os conteúdos ministrados na IES.

A IES possui repositório institucional no site da instituição (<https://faculdesantaluzia.edu.br/biblioteca/repositorio-institucional/>), que armazenará os trabalhos da comunidade acadêmica.

### **3.1 Plano de Expansão do Acervo**

Funciona como suporte para uma tomada de decisão para a seleção, possibilitando de maneira clara, objetiva e controlando o processo de aquisição, doação, permuta de materiais especiais e bibliográficos das Bibliotecas. O plano de expansão e melhoria das Bibliotecas volta-se para os aspectos de espaço físico e acervo (impresso e on-line), tendo por objetivo facilitar o acesso às fontes informacionais.

Atualmente, com o crescimento do fluxo de informações, tornou-se necessário estabelecer critérios para uma Política de Expansão do Acervo da Biblioteca da FSL, que têm como objetivo adequar-se às demandas informacionais dos Cursos da Instituição, bem como a implantação da Política de Expansão do Acervo da Biblioteca que serve de suporte para uma política de seleção, possibilitando de maneira clara, objetiva e controlando o processo de aquisição, doação, de materiais especiais e bibliográficos da Biblioteca. A Política de Expansão serve como subsídio para esta aquisição, ou seja, é essencial que se estabeleça uma política de seleção como processo de tomada de decisões, enquanto a aquisição é o resultado da implementação das decisões tomadas. A política de expansão complementa a Política de Atualização do acervo.

O planejamento econômico-financeiro da Instituição contempla os recursos necessários à ampliação do acervo bibliográfico, ao aumento e capacitação dos recursos humanos, informatização e à ampliação das instalações físicas da Biblioteca.

O plano de expansão e melhoria da Biblioteca volta-se para os aspectos de espaço físico e acervo (bibliográfico e audiovisual), tendo por objetivo facilitar o acesso às fontes informacionais. Quanto ao sistema de Classificação dos materiais informacionais que compõem o acervo, as Bibliotecas adotam atualmente a Classificação Decimal Universal – CDU, e para a catalogação, o Código de Catalogação Anglo-Americano – AACR2.

A conservação e preservação do acervo bibliográfico estão baseadas em uma política segura quanto aos recursos adequados e as técnicas apropriadas para prolongar a vida útil dos suportes de informação, garantindo a integridade física desse patrimônio e visando sua preservação. Assim, a Política de expansão da Biblioteca surgiu da necessidade de ampliar e melhorar a prestação de serviços de Informação.

O espaço físico atual e projetado da biblioteca pode ser descrito como tendo ambiente adequado às atividades de serviços e informação, sendo que a iluminação, ventilação, acústica, tonalidade do ambiente, comunicação visual, arranjo físico, mobiliário,

equipamentos, entre outros itens, atendem aos padrões vigentes. Para segurança e escoamento dos usuários, o local possui extintores de incêndio, de tal modo que haja completa proteção no ambiente. Há, inclusive, acesso aos portadores de necessidades especiais.

O espaço físico projetado está preparado para atender às necessidades dos usuários como permanência para estudo, reflexão, pesquisa, estudos em grupo, entre outras atividades de leitura e atualização. O ambiente atual, como o projetado, conta com materiais e acabamentos que estão dentro dos padrões utilizados para grande fluxo de pessoas, apresentando uma arquitetura moderna.

Hoje, com a necessidade de expansão bibliográfica dos documentos, a biblioteca tem por objetivo ampliar e melhorar as estruturas existentes, projetando espaços futuros para novas instalações físicas.

Portanto, cabe a Política de Expansão do Acervo da Biblioteca complementa a Política de Atualização, para que o bibliotecário possa definir critérios e responsabilidades para organização destes documentos, objetivando:

- a) prestar apoio e assistência às pesquisas, projetos e atividades acadêmicas desenvolvidas pela instituição;
- b) identificar os elementos nos campos de interesse da biblioteca;
- c) possibilitar o crescimento racional e equilibrado do acervo;
- d) determinar os itens de informação compatíveis com a formação da coleção versus interesses da instituição;
- e) estabelecer critérios mínimos para a duplicação de títulos;
- f) estimular programas cooperativos de aquisição;
- g) traçar diretrizes para a avaliação do acervo;
- h) estabelecer parâmetros para o descarte de material;
- i) organizar e preservar a memória da instituição, assim como toda produção intelectual.

A consecução de tais objetivos exige como condição *sine qua non* que todas as solicitações de compra de material informacional (bibliográfico e audiovisual) seja centralizada na Biblioteca, única forma de controlar a formação da coleção, considerando fatores intervenientes, tais como:

- a) os objetivos e os programas de ensino e pesquisa da faculdade demanda acompanhamento sistemático das reformulações do curso já implementado, bem como atenção especial às perspectivas de criação de novos cursos;

- b) condições atuais da coleção das bibliotecas, o que pressupõe reconhecimento das áreas satisfatórias e/ou deficitárias;
- c) conhecimento do acervo das bibliotecas do estado maranhão e de são luís, em particular, bem como da possibilidade de acesso a elas;
- d) demandas e necessidades dos usuários em potencial, incluindo discentes docentes e o corpo técnico-administrativo;
- e) acompanhamento da produção bibliográfica nas diversas áreas do conhecimento humano através de contato sistemático e permanente com editores e distribuidores brasileiros;
- f) previsão dos recursos financeiros anuais assegurados em forma de orçamento;
- g) situação do curso em vigor, no que concerne ao seu reconhecimento e às normas impostas pelo Ministério da Educação e do Desporto (MEC), por meio de Secretaria de Ensino Superior (SESu). Comissões de Ensino de Especialistas (CEE) em cada curso.

Por fim, urge destacar, que a expansão da Biblioteca da FSL acompanha os avanços tecnológicos, por isso foi criado um sistema virtual que trará grandes benefícios para a Instituição, principalmente para os alunos dos cursos, além de possibilitar o acesso à informação dos demais alunos, professores, pesquisadores de sistema presencial de ensino. Entre os principais benefícios da expansão virtual destacam-se:

1. As informações são demandadas a qualquer hora e a partir de qualquer lugar possibilitando o uso simultâneo, por várias pessoas do mesmo objeto digital;
2. Acesso às coleções de informações multimídia, construídas com base no texto, imagem, gráficos, áudio, vídeo entre outros formatos;
3. Suporte de forma mais amigável ao usuário, através da personalização do acesso à informação e proteção contra o excesso de informação;
4. Divulgação da Instituição no cenário nacional de maneira a possibilitar uma maior projeção da FSL;
5. Maior visibilidade e avaliação pelos pares da produção científica e dos grupos de pesquisa da Instituição;
6. Recuperação rápida e eficiente da informação;
7. Possibilidade de estabelecer parcerias entre bibliotecas digitais de outras instituições similares;
8. Maior qualificação das condições para o reconhecimento e avaliação de cursos pelos órgãos governamentais competentes;

9. Maior cuidado com a qualidade do material devido à exposição na Internet – avaliação continuada de diferentes públicos;
10. Manutenção de todas as versões dos materiais produzidos pelo curso e disponibilizados para os alunos;
11. Reunião de todos os materiais digitais disponibilizados, facilitando a captura dos mesmos pelos alunos e professores;
12. Controle dos acessos aos objetos digitais fornecendo dados confiáveis para elaboração de relatórios;
13. Registro da memória da produção institucional na área de EaD;
14. Maior eficácia e eficiência no apoio às atividades educacionais possibilitando inserção direta no processo de ensino aprendizagem;
15. Preservação do material em formato digital e impresso, uma vez que os desgastes decorrentes do manuseio e das condições climáticas influenciam nas condições físicas dos documentos, implicando na sua deterioração.

Dessa maneira, a Biblioteca da FSL possui equipamentos que acompanham os avanços tecnológicos que impactam na experiência do aluno em sala de aula. Assim, pode-se afirmar que o acesso a internet é algo indispensável em uma universidade, tanto para que seja possível a utilização dos professores em aula, quanto para as necessidades dos estudantes para fazerem trabalhos, pesquisas e estudos. Portanto, um laboratório que ofereça equipamentos que possibilitem o acesso a internet é fundamental.

Dessa forma, a expansão da biblioteca da Instituição para uma plataforma virtual funciona como uma biblioteca física, com diversas obras, autores e editoras, porém de forma digital, oferecendo grande facilidade aos alunos que podem acessá-la em casa, no trabalho ou, até mesmo, no caminho até a faculdade.

Com isso, a biblioteca digital pode complementar as bibliotecas físicas das universidades, oferecendo muito mais liberdade de estudo. Outra vantagem é o acesso simultâneo, que evita a fila de espera de determinada obra.

### **3.2 Plano de expansão do acervo virtual**

Para que haja progresso no desempenho individual e organizacional dentro das Instituições de Ensino Superior é mister refletir sobre a influência da tecnologia nos processos de aprendizagem.

Neste sentido, a Biblioteca busca promover estudos e pesquisas através de seus serviços e produtos, a fim de subsidiar o ensino.

Para tanto, urge destacar os subsídios que contribuem para auxiliar com eficácia no ensino superior:

- a) acesso gratuito a bibliotecas virtuais;
- b) bases de dados;
- c) periódicos eletrônicos;
- d) endereços eletrônicos de e-books;
- e) links diversos listados na página da biblioteca da IES, todos de acesso livre.

O usuário dispõe ainda de serviços eletrônicos de consulta e reserva on-line de títulos.

#### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Todo e qualquer processo de seleção traz em si uma forma implícita de censura. Assim sendo, resta à Comissão de Seleção (ou Núcleo Docente Estruturante) encontrar formas de amenizar tal tendência, com base no compromisso assumido pelo bibliotecário, quando de sua formação.

Partindo da premissa irrefutável de que a comunidade universitária é composta de cidadãos com capacidade crítica e discernimento, na FSL, como qualquer Instituição de Ensino Superior, deve integrar à sua coleção, publicações que reflitam pontos de vistas diversos e/ou antagônicos, em qualquer aspecto-religioso, político, ideológico, filosófico. Assim procedendo, vai atingir um nível ideal de identificação com o seu público, integrado por pessoas de segmentos sociais, culturais e econômicos diversificados.

Diante disso, tem-se a afirmativa de que a biblioteca deverá comportar materiais em qualquer formato, desde que a informação seja relevante para os objetivos da Instituição e da comunidade. Deverá respeitar as normas estabelecidas pelo presente documento e alterá-lo quando necessário, com base em pesquisas de demanda para determinado material do acervo.

Santa Inês - MA, 22 de julho de 2024.



Prof. Luis Martins Machado  
Presidente