



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFRS

Aprovada pelo Conselho Superior em 20 de agosto de 2024, conforme a RESOLUÇÃO Nº 33/2024 - CONSUP-REI.

Bento Gonçalves, RS

2024



APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), é uma Instituição de ensino superior, básico e profissional, pluricurricular e multicampi, que atua nas modalidades presencial e a distância. A instituição tem como missão “Ofertar educação profissional, científica e tecnológica, inclusiva, pública, gratuita e de qualidade, promovendo a formação integral de cidadãos para enfrentar e superar desigualdades sociais, econômicas, culturais e ambientais, garantindo a Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e em consonância com potencialidades e vocações territoriais.” (PDI, 2024, p. 27).

No âmbito das bibliotecas do IFRS, constitui-se o Sistema de Bibliotecas do IFRS (SIBIFRS) como forma de contribuir e atender a missão institucional. Para tanto, o SIBIFRS, tem como objetivo suprir as necessidades informacionais dos usuários da Instituição, bem como da comunidade externa, buscando democratizar, reunir, conservar, e disseminar a informação para a produção do conhecimento, dando suporte ao ensino, pesquisa e extensão e atuando como mediadoras entre a informação e a comunidade em geral, nos aspectos cultural, educacional, científico e tecnológico, e contribuindo para o processo de transformação da sociedade.

O SIBIFRS, é responsável por padronizar os procedimentos tanto administrativos quanto técnicos das bibliotecas que o compõe. Utiliza-se como ferramenta de gestão da informação, o software Pergamum, o qual disponibiliza no catálogo online o acervo de todas as bibliotecas do IFRS. Desta forma, a catalogação é realizada de forma cooperativa mas descentralizada e, como forma de padronização, as bibliotecas devem seguir as diretrizes da Comissão de Catalogação do SIBIFRS descritas no Manual de Catalogação.

Esta Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) do SIBIFRS foi desenvolvida em 2016 e revisada pelo Grupo de Trabalho de Políticas de Bibliotecas do IFRS, instituído por meio da Portaria nº 181, de 13 de abril de 2023. Destaca-se nesta revisão a incorporação de materiais digitais ao catálogo e adaptações necessários para integrar esta política às especificidades do Repositório Institucional do IFRS.

A Política de Desenvolvimento de Coleções visa contribuir com a gestão do IFRS,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

auxiliando no cumprimento dos objetivos institucionais, orientando os bibliotecários sobre

os procedimentos para seleção, aquisição, e descarte de materiais em todas as suas formas e, além de instruir, corrobora para a melhoria contínua dos acervos.

Este documento tem como objetivos nortear a formação e o desenvolvimento das coleções dos acervos das bibliotecas de todos os campi do IFRS, fornecendo subsídio informacional qualificado para atender às demandas dos eixos de ensino, pesquisa e extensão, aos quais estão vinculadas, e promovendo sua qualidade e excelência.

A Política de Desenvolvimento de Coleções do SIBIFRS foi organizada em oito partes, compreendendo definições sobre os acervos e sua composição, apresentando em seus anexos, termos e instruções normativas, elaborados pelo mesmo grupo, com a contribuição de outros agentes envolvidos, visando qualificar os processos que envolvem o desenvolvimento das coleções.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

Comissão de Revisão da Política de Desenvolvimento de Coleções (2024)

Luciane Alves Santini - Coordenadora (*Campus Viamão*)

Maria Inês Varela Paim (*Campus Erechim*)

Paula Porto Pedone (*Campus Restinga*)

Suzinara da Rosa Feijó (*Campus Porto Alegre*)

Grupo de Trabalho - Políticas do Sistema de Bibliotecas do IFRS – SIBIFRS (2016)

Josiane S. da Silva - Coordenadora - (*Campus Rio Grande*)

Filipe Xerxeneski da Silveira (*Campus Porto Alegre*)

Jaçanã Eggres Pando (*Campus Caxias do Sul*)

Luana Monique Delgado Lopes (*Campus Osório*)

Maria Inês Varela Paim (*Campus Erechim*)

Sabrina Clavé Eufrásio (*Campus Canoas*)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

SUMÁRIO

1 CONSIDERAÇÕES SOBRE A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	6
1.1 OBJETIVOS.....	7
2 FORMAÇÃO DO ACERVO	8
3 ORGANIZAÇÃO DO ACERVO	11
3.1 ACERVO DE REFERÊNCIA	11
3.2 ACERVO DE PRODUÇÃO ACADÊMICA E CIENTÍFICA	11
3.3 ACERVO DE PERIÓDICOS	11
3.4 COLEÇÕES ESPECIAIS.....	12
4 POLÍTICA DE SELEÇÃO.....	12
4.1 SELEÇÃO DE ACERVO FÍSICO	13
4.3 PUBLICAÇÕES QUE NÃO SÃO INCORPORADAS AO ACERVO	13
5 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO.....	14
5.1 COMPRA.....	14
5.2 ASSINATURA	15
5.3 DOAÇÃO	15
6 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DO ACERVO DE LIVROS.....	15
6.1 DESBASTE	16
8 REVISÃO DA POLÍTICA DE SELEÇÃO	19
REFERÊNCIAS.....	20
ANEXO A - TERMO DE DOAÇÃO	21



1 CONSIDERAÇÕES SOBRE A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas do IFRS – SIBIFRS tem como objetivo subsidiar as decisões quanto aos critérios para aquisição e seleção de materiais em todas as suas formas, além de orientar o desbaste e descarte de materiais; definindo e implementando critérios para o desenvolvimento de coleções e a atualização do acervo.

Esta política pretende traçar critérios para a formação e desenvolvimento do acervo, apontando métodos de trabalho apropriados que fundamentem as decisões do(a) profissional bibliotecário(a), garantindo assim o crescimento equilibrado, racional e contínuo do acervo, tendo em vista os objetivos institucionais. Conforme expresso no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS (2024-2028, p.141):

A importância do acervo na estrutura das bibliotecas é fundamental para o desempenho acadêmico; além disso, seu desenvolvimento impacta diretamente nos processos de credenciamento e recredenciamento dos cursos do IFRS. Além disso, a biblioteca desempenha um papel essencial na disponibilização de recursos informacionais para a comunidade estudantil, proporcionando uma ampliação das experiências de aprendizagem e contribuindo para a formação de leitores.

Para o desenvolvimento de suas coleções, as bibliotecas do SIBIFRS têm como prioridade atender às bibliografias dos cursos de nível superior e pós-graduação, devido às avaliações externas pelas quais passam esses cursos. Além disso, serão levadas em consideração as normativas institucionais, as disponibilidades orçamentárias e de mercado, bem como as peculiaridades de cada *campus*.

Cabe ainda ressaltar que o SIBIFRS disponibiliza tanto acervo físico quanto virtual, sendo que, “O investimento na ampliação do acervo bibliográfico, tanto físico, quanto digital, é objetivo constante em qualquer instituição de ensino para propiciar aos estudantes acesso ao conteúdo essencial à sua formação.”(PDI, 2024-2028, p. 132). Destaca-se a importância da manutenção de um número mínimo de exemplares de livros físicos “[...] uma

vez que é essencial ter um plano de contingência para lidar com possíveis interrupções ou falhas no acesso ao acervo virtual." (PDI, 2024-2028, p.141).

Após a aprovação pelo Conselho Superior (CONSUP), a responsabilidade de aplicação desta política é da Coordenação do SIBIFRS, com base na gestão em rede, bem como dos(as) bibliotecários(as) responsáveis ou Coordenadores de Biblioteca de cada *campus* integrante do SIBIFRS.

1.1 OBJETIVOS

A presente política visa estabelecer critérios e responsabilidades para seleção, aquisição e descarte de materiais informacionais no âmbito das bibliotecas que integram o SIBIFRS.

Para tanto, foi estabelecido os seguintes objetivos específicos que devem auxiliar na implementação desta:

- a) Estabelecer critérios para seleção e aquisição de material bibliográfico dos diversos suportes, bem como as prioridades de aquisição;
- b) Determinar critérios para duplicação de títulos;
- c) Fixar critérios para o desfazimento de material bibliográfico;
- d) Definir critérios para reposição de materiais bibliográficos avariados;
- e) Indicar procedimentos de desenvolvimento e avaliação de coleções;
- f) Nortear procedimentos para assinatura de bibliotecas virtuais; e
- g) Atualizar permanentemente o acervo, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo nas áreas de atuação da Instituição, considerando a disponibilidade orçamentária.



2 FORMAÇÃO DO ACERVO

O acervo será constituído por itens bibliográficos, nos mais diversos suportes - impressos e digitais/virtuais, servindo de subsídio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFRS. As formas de aquisição dos itens que irão compor o acervo das bibliotecas do SIBIFRS se dão por compra ou doação.

A formação do acervo visa atender as necessidades informacionais das comunidades atendidas pelas bibliotecas e, em função disso, estas possuem autonomia para a formação de seus acervos. Os itens que compõem o acervo das bibliotecas do SIBIFRS são patrimoniados e catalogados no sistema de gerenciamento de bibliotecas Pergamum.

São considerados materiais informacionais:

- a) **Livro:** publicação não periódica impressa, de natureza técnica, científica, educativa ou informativa, e de lazer. Apresentam dados de ISBN e ficha catalográfica;
- b) **Livro Eletrônico (E-book):** publicação não periódica em meio digital que pode ser lido em equipamentos eletrônicos - computadores, PDAs, leitores de livros digitais ou até mesmo celulares que suportem esse recurso;
- c) **Audiolivro (Audobook):** Audiolivro ou livro falado é uma gravação do conteúdo de um livro narrado em voz alta dentro do estúdio. Essa gravação se apresenta em suportes informacionais diversificados, sendo comum ser encontrada em novos aplicativos, CDs e on-line;
- d) **Disco Compacto:** Usado para especificar acervo composto por CD-Rom, um componente eletrônico que armazena informações, em um formato compacto, que podem apenas ser lidas, mas não gravadas pelo usuário;
- e) **DVD (Digital Versatile Disc):** disco óptico digital adaptado à multimídia e ao vídeo digital, cuja capacidade de armazenamento é superior à do *compact disc*;
- f) **Folhetos:** publicação impressa não periódica que contém até 48 páginas, excluídas as capas;
- g) **Música (gravação de som):** Mídia que permita o registro de vibrações sonoras,



de maneira a possibilitar a reprodução do som. São gravações de som, em geral, que podem apresentar-se em diferentes suportes, tais como discos, fitas, CDs, etc. (adaptado do AACR2);

- h) **Material Cartográfico:** Qualquer material que representa a Terra ou algum corpo celeste, no todo ou em parte, em qualquer escala. Inclui mapas e plantas, em duas e três dimensões. (CCAA2, 2002, D8);
- i) **Normas Técnicas:** Documento que indica regras, linhas básicas ou características mínimas que determinado produto, processo ou serviço deve seguir;
- j) **Periódicos:** Publicações sobre assuntos diversos ou especializados, editada em números, fascículos ou partes, a intervalos regulares, que mantém um título comum a todas as edições e que geralmente conta com a participação de diferentes colaboradores. São objeto de ISSN;
- k) **Partituras:** Série de pautas nas quais estão escritas todas as partes instrumentais e/ou vocais de uma obra musical, colocadas uma abaixo da outra em alinhamento vertical, de modo a permitir sua leitura simultânea. As partituras podem ser de diversos tipos, por exemplo, partitura do violinista, partitura fechada, partitura de coro, etc. Pode-se dizer também que se trata da cópia impressa da música para as vozes e/ou instrumentos participantes de uma obra musical, para a utilização de um ou mais executantes (adaptado do AACR2, 2004);
- l) **Trabalho de Conclusão de Curso:** O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) corresponde a uma produção acadêmica que expressa os saberes teórico-práticos desenvolvidos pelos estudantes durante o curso, sendo exclusiva a disponibilização deste material em suporte digital, conforme a Organização Didática do IFRS (2024). Fica definido que os TCCs dos cursos de graduação e pós-graduação ficarão disponíveis no Repositório Institucional, e os TCCs dos cursos de nível médio ficarão disponíveis no catálogo do SIBIFRS. O Projeto Pedagógico dos cursos estabelece qual será o tipo de trabalho a ser considerado como TCC. Dentre estes, os tipos mais comuns são:
 - i. **Monografia:** A monografia é um trabalho acadêmico que tem por objetivo a



reflexão sobre um tema ou problema específico e que resulta de processo de investigação sistemática, sendo exclusiva a disponibilização deste material em suporte digital, com acesso através do Repositório Institucional;

- ii. **Dissertação:** A dissertação é um trabalho acadêmico *Stricto sensu* que se destina à obtenção do grau acadêmico de mestre, sendo exclusiva a disponibilização deste material em suporte digital, com acesso através do Repositório Institucional;
- iii. **Tese:** A tese é um trabalho acadêmico *Stricto sensu* que importa em contribuição inédita para o conhecimento e visa à obtenção do grau acadêmico de doutor (Barros e Lehfeld, 2007), sendo exclusiva a disponibilização deste material em suporte digital, com acesso através do Repositório Institucional;
- iv. **Relatório Técnico:** Relatório técnico e/ou científico: “documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica” (NBR 10719, 2015, p. 3), sendo exclusiva a disponibilização deste material em suporte digital;
- v. **Artigo técnico ou científico:** Parte de uma publicação, com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica (retirado da NBR 6022 - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação).

Os TCCs serão incluídos somente no formato digital, devendo ser inseridos, integralmente, em arquivo PDF, no Repositório Institucional ou no catálogo, obedecendo o Regulamento do RI (IN PROPI/PROEN N.º 1/2024), que estabelece a obrigatoriedade da entrega do termo de autorização. Os termos de autorização para publicação eletrônica devem ser preenchidos e assinados digitalmente pelo **gov.br**.

Conforme a Organização Didática do IFRS (2024), o TCC produzido deverá ser escrito de acordo com as normas do Manual para a elaboração de trabalhos acadêmicos do IFRS, seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e deverá fazer parte do acervo bibliográfico, na forma eletrônica, do Campus em que o estudante estiver matriculado.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

3 ORGANIZAÇÃO DO ACERVO

O Acervo Geral é composto por livros físicos e digitais, folhetos e multimeios de todas as áreas do conhecimento - incluindo cultura, literatura, entre outros, atendendo tanto as bibliografias dos cursos quanto indicações da comunidade acadêmica, dentro das possibilidades orçamentárias. O seu uso deve obedecer às regras estabelecidas no Regimento Interno das Bibliotecas e no Manual de Catalogação do SIBIFRS.

3.1 ACERVO DE REFERÊNCIA

O Acervo de Referência faz parte do acervo geral de uma biblioteca e é constituído de dicionários, enciclopédias, glossários, etc. Sua circulação e identificação serão definidas em cada biblioteca. Fica a critério de cada biblioteca do IFRS a existência ou não do acervo de referência e seu modo de circulação.

3.2 ACERVO DE PRODUÇÃO ACADÊMICA E CIENTÍFICA

Busca reunir, coletar, armazenar e disseminar o conhecimento e a produção acadêmica e científica do IFRS. Todos os trabalhos acadêmicos são disponibilizados exclusivamente em meio digital, conforme Organização Didática do IFRS vigente.

Vinculada à produção científica, destaca-se a Produção Intelectual (PI), que são os documentos de conteúdo científico, técnico, artístico e administrativo produzidos pelo IFRS, que estarão disponíveis exclusivamente no Repositório Institucional.

3.3 ACERVO DE PERIÓDICOS

Reúne publicações sobre assuntos diversos e especializados, editados em números, fascículos ou partes, a intervalos regulares, que mantêm um título comum a todas as edições



e que geralmente conta com a participação de diferentes colaboradores. O IFRS disponibiliza via CAFé/Capes acesso a inúmeros títulos de periódicos on-line através do Portal de Periódicos da Capes.

Em relação a títulos impressos/físicos, a decisão de assinar ou não depende da disponibilidade orçamentária do campus e, por tanto, a decisão sobre a inserção dos periódicos no sistema de gerenciamento de acervo do SIBIFRS, bem como sua circulação, ficará a cargo de cada uma das bibliotecas do IFRS.

3.4 COLEÇÕES ESPECIAIS

As coleções especiais de cada biblioteca do IFRS poderão constituir-se principalmente de material informacional que não se enquadre nas outras coleções existentes, como Gibitecas, Brinquedotecas, Obras Raras, entre outras, ficando definida sua criação e nomenclatura, a partir de estudo de demanda de uso nas bibliotecas de cada *campus*.

4 POLÍTICA DE SELEÇÃO

A seleção, o desenvolvimento e a manutenção da coleção são de responsabilidade dos bibliotecários e das suas respectivas direções. No que tange às obras que compõem as bibliografias básicas e complementares dos cursos superiores da Instituição, estas devem seguir as orientações e critérios do Núcleo Docente Estruturante - NDE do respectivo campus.

O SIBIFRS recomenda a manutenção do acesso às bibliotecas virtuais de forma a ampliar o acesso às obras pelos usuários, com a aquisição de um mínimo de exemplares físicos de todas as obras que constam nos PPCs. Esta Política recomenda a aquisição de, pelo menos, **02 (dois) exemplares de cada título**, para as coleções especiais e de referência.

A manutenção e ampliação do acervo físico é de extrema importância para a garantia perene de acesso independentemente de quaisquer restrições seja financeira ou tecnológica.

Referente aos critérios de seleção de acervos, estes deverão ser observados segundo



seu suporte: físico ou virtual.

4.1. SELEÇÃO DE ACERVO FÍSICO

Quanto a formação do acervo físico, o material informacional deverá ser selecionado observando-se, preferencialmente, os seguintes critérios:

- a) Adequação do material aos objetivos e nível educacional da Instituição;
- b) Autoridade do autor e/ou editora;
- c) Atualidade;
- d) Qualidade técnica;
- e) Escassez de material sobre o assunto na coleção da biblioteca;
- f) Idioma acessível;
- g) Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- h) Condições físicas do material.

4.2 SELEÇÃO DE ACERVO VIRTUAL

Quanto à formação do acervo virtual, a sua inclusão deve atender aos critérios citados no 4.1, com exceção do item h. Deverá também atender aos critérios abaixo:

- a) Fazer parte dos Projetos Pedagógicos dos Cursos ofertados pelo IFRS;
- b) Ter licença aberta para distribuição e acesso, isto é, ser de acesso livre/aberto;
- c) Restringir a inclusão de obra que estiver em desacordo com a Política do Repositório Institucional.

4.3 PUBLICAÇÕES QUE NÃO SÃO INCORPORADAS AO ACERVO

Com vistas a manter crescimento organizado do acervo, assim como gerenciar os espaços físicos destinados aos diversos ambientes das bibliotecas do IFRS, não serão incorporados os materiais informacionais descritos a seguir:



- a) Apostilas e guias;
- b) Exemplares de livros didáticos do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD) enviados pelo Ministério da Educação provenientes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);
- c) Materiais fotocopiados e escaneados sob nenhuma hipótese, em virtude da proteção aos direitos autorais (Lei 9.610/98);
- d) TCCs dos cursos de nível superior e pós-graduação;
- e) Obras que não atendam aos critérios estabelecidos nos itens 4.1 e 4.2;
- f) Catálogos, manuais e panfletos diversos (propaganda, orientações gerais, obras de divulgação, entre outros);
- g) Outros materiais informacionais com características similares às aqui expostas.

Não é recomendada a incorporação ao acervo de periódicos físicos de livre distribuição e que tenham versão online com livre acesso, salvo exceções em que constem em planos de cursos regulares do IFRS.

5 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

A aquisição é o processo pelo qual se dá a entrada de obras no acervo. As modalidades de aquisição são: compra, assinatura, e doação. O bibliotecário é o profissional responsável por gerenciar o acervo, e por isso deve estar envolvido no processo e fazer parte das tomadas de decisão.

Esta política estabelece que a prioridade de aquisição são as obras indicadas nos PPCs dos cursos regulares, tanto físicas quanto virtuais, seguidas de obras temáticas dos Núcleos de Ações Afirmativas, e de literatura.

5.1 COMPRA

Observando os parâmetros de seleção de acervos diversos, relacionados nesta Política, para fins de compra de material informacional, os procedimentos ocorrerão conforme o fluxo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

operacional de aquisição por compra de material bibliográfico do SIBIFRS, cabendo às bibliotecas acompanhar o processo de compra e seus trâmites junto aos setores competentes.

5.2 ASSINATURA

O acesso deve ser regular e contínuo, dependendo de questões contratuais com eventuais fornecedores destes serviços/materiais. Salienta-se que este tipo de aquisição não confere garantia perpétua de acesso aos materiais adquiridos por meio desta modalidade, dada a volatilidade e possíveis inconsistências na disponibilização de livros nas bases das bibliotecas virtuais.

5.3 DOAÇÃO

As bibliotecas do IFRS devem apenas receber materiais em bom estado de conservação e que estejam de acordo com as mais recentes regras ortográficas, baseando-se em seus critérios de seleção. As doações devem ser acompanhadas do termo de doação assinado eletronicamente (anexo A). Caberá à biblioteca decidir sobre a incorporação ou não da obra ao acervo. O doador deve estar ciente de que será dado outro destino aos itens não incorporados ao acervo.

6 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DO ACERVO DE LIVROS

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, em virtude dos objetivos da biblioteca e da própria Instituição de Ensino, possibilitando traçar diretrizes quanto aos procedimentos de aquisição, armazenamento, desbaste e descarte. Essa avaliação deverá ser feita anualmente, após a finalização do inventário institucional, sendo efetuada de acordo com as metodologias (quantitativa e qualitativa) de seleção e descarte definidos a seguir nesta Política.



Cabe destacar que o inventário institucional deve ser realizado anualmente, por comissão própria, para atender a uma demanda da gestão patrimonial do IFRS, sendo o livro físico um bem permanente incluído no inventário anual. Quanto à avaliação do acervo físico, cabe destacar que os relatórios de circulação em relação ao empréstimo, que fornecem dados sobre o uso, devem ser utilizados para tomadas de decisão no planejamento e organização do acervo. Fica definido que:

- a) o inventário patrimonial de cada Campus será um dos subsídios para identificar os livros locais desaparecidos;
- b) um item desaparecido por 3 anos consecutivos será encaminhado para baixa patrimonial;
- c) para os itens com atraso de devolução deverá ser feita uma busca ativa registrada, e caso não haja devolução constatada em 3 anos consecutivos, deve-se encaminhar para baixa patrimonial.

No que se refere a material adicional, utilizam-se os mesmos critérios de avaliação dos livros e ainda deve-se avaliar a inadequação quanto ao seu suporte para destinar ao desbaste ou desfazimento.

6.1 DESBASTE

O desbastamento do acervo consiste na retirada de documentos nos quais se identifique pouca utilização pelos usuários, obsolescência do tema ou exemplar danificado, a fim de se obter maior espaço físico para o acervo.

Os materiais selecionados para o desbaste devem permanecer por 3 anos na área de reserva técnica, para posterior avaliação de sua usabilidade neste período. No caso de não existir espaço adequado para a reserva técnica, esta política recomenda que, após a identificação de falta de uso de algum título, seja observado o relatório de empréstimo de 3 anos consecutivos. Critérios a serem observados no desbaste:

- a) Estatística de uso



- b) Obras duplicadas com baixa demanda
- c) Perspectiva de crescimento das áreas
- d) Mudança de PPC
- e) Oferta de cursos de extensão
- f) Espaço físico

Os documentos com baixa ou nenhuma demanda devem ser remanejados ou encaminhados para desfazimento. Recomenda-se que sejam consultadas as demais bibliotecas do Sistema para verificar o interesse nas obras selecionadas. O remanejamento do acervo poderá ser realizado entre os Campi do IFRS, através de processo de transferência de patrimônio via setor de patrimônio. Para realização do remanejamento entre campi não se faz necessária a baixa patrimonial. Poderão ser remanejados os exemplares de livros não utilizados por 3 (três) anos consecutivos, permanecendo um exemplar de cada título no acervo, em acordo com a área técnica.

6.2 DESFAZIMENTO

O desfazimento consiste na retirada definitiva do material informacional do acervo e pode ser feito após a avaliação realizada anualmente pela Comissão de Inventário de Bens, que pode classificá-los conforme a legislação vigente. A retirada definitiva de alguns materiais informacionais não mais utilizados pelos usuários, em precário estado de conservação, documentos danificados, contaminados ou de recuperação economicamente desaconselhável ou inexistível, entre outros, é imprescindível para a qualificação do acervo.

Bens patrimoniados somente poderão ser efetivamente retirados do acervo depois de avaliação dos itens feita pela equipe da biblioteca e área técnica, a qual avaliará e reclassificará o material a ser descartado, baseando-se no disposto no Decreto nº 9.373/2018, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o processo de desfazimento de material (BRASIL, 2018).

Quando se trata de bens patrimoniados, recomenda-se que o processo de



desfazimento seja efetuado anualmente, logo após o período de inventário, obedecendo os fluxos estabelecidos no IFRS na Instrução Normativa n.º 02/2022 para o desfazimento de bens permanentes. Ainda no que tange as bibliotecas, são critérios importantes a serem observados, quando do desfazimento de materiais:

- a) Inadequação: obras cujos conteúdos não interessam à Instituição de Ensino, bem como obras incorporadas ao acervo anteriormente à aprovação desta Política, sem uma seleção prévia e/ou escritas em línguas pouco acessíveis;
- b) Desatualização: este critério se aplica principalmente às obras cujos conteúdos já foram superados por novas edições ou ainda por desacordo às normas ortográficas vigentes. Entretanto, para aplicação deste critério, deve-se levar em consideração, principalmente, a área de conhecimento a que se refere à obra;
- c) Condições físicas (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas);
- d) Excesso de duplicatas: obras em grande quantidade e com baixa demanda; e
- e) Ociosidade: obras em perfeitas condições de uso, mas não está sendo aproveitado, porque possui exemplar (es) em duplicata.

7 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DO ACERVO DE PERIÓDICOS

Critérios para avaliação de periódicos a serem incluídos no acervo:

- a) título publicado na área e sem que haja equivalente disponível na biblioteca;
- b) quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração de currículo;
- c) quando houver a implantação de novos cursos;
- d) títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa;
- e) quando um novo título é mais abrangente do que o já existente no acervo da biblioteca;
- f) jornais e revistas de caráter informativo (adquirir os principais jornais de informações gerais (locais, estaduais e nacionais) e revistas de caráter informativo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

de âmbito nacional;

- g) Os títulos disponíveis na íntegra virtualmente não devem ser incorporados ao acervo.

8 REVISÃO DA POLÍTICA DE SELEÇÃO

A Política de Desenvolvimento de Coleções deverá ser revisada permanentemente para garantir a adequação do acervo à comunidade à qual serve, bem como aos objetivos do IFRS. A revisão deverá ocorrer a cada quatro anos, salvo alguma necessidade especial tramitando no SIBIFRS, na Coordenação do SIBIFRS, na COEN e no CONSUP.



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRAS DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719:2015**: Informação e documentação - relatório técnico e/ou científico – apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015. Disponível em:
https://biblioteca.ifrs.edu.br/?q=NBR%2010719&rep=target_gedweb&for=nbr. Acesso em: 11 abr. 2024

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Pearson, 2008. 158 p. ISBN 9788576051565.

BRASIL. **Decreto Nº 9.373, de 11 de maio de 2018**. Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9373.htm. Acesso em: 06 out. 2020.

BRASIL. **Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 14 out. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do IFRS**: 2024 – 2028. Aprovado pelo Conselho Superior do IFRS, conforme a Resolução nº 054, de 12 de dezembro de 2023. Bento Gonçalves, 2023. 411 p. Disponível em: <https://pdi.ifrs.edu.br/>. Acesso em: 17 mar. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Organização Didática**. Aprovado pelo Conselho Superior do IFRS, conforme a RESOLUÇÃO Nº 1/2024-CONSUP-REI, de 23 de janeiro de 2024. Disponível em: https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2024/01/ANEXO_RES_1-2024_OD_VERSAO_FINAL_JAN.2024.pdf. Acesso em: 06 abr. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Instrução Normativa Proad nº 002, de 21 de dezembro de 2022. **Regulamenta os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial** e de materiais no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul. . Disponível em:<<https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2022/12/INSTRUCAO-NORMATIVA-PROAD-N.-02-2022-GESTAO-PATRIMONIAL-E-DE-MATERIAIS-IFRS.pdf>> . Acesso em: 23 jul. 2024.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR (org.). **Código de catalogação anglo-americano**. 2. ed. São Paulo: Febab, 2004. 2 v.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

ANEXO A - TERMO DE DOAÇÃO

Nome Completo da Pessoa Física ou Jurídica:

CPF ou CNPJ : _____

Está doando à Biblioteca do *Campus* _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS _____ [quantidade de exemplar(es)] livro(s) e/ou periódicos constante(s) da **relação anexa**.

Após a avaliação técnica **autoriza** a Biblioteca a descartar/desfazer o que não for conveniente ao seu acervo.

_____ de _____ de _____. _____

Responsável pela doação

Recebido por: _____

Em: _____ / _____ / _____. _____



Emitido em 20/08/2024

ANEXO DE RESOLUÇÃO N° 33/2024 - CONSUP-REI (11.01.01.01.05)
(Nº do Documento: 15)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/08/2024 13:30)

JULIO XANDRO HECK

REITOR

IFRS / REI (11.01.01)

Matrícula: ####427#7

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **15**, ano: **2024**, tipo: **ANEXO DE RESOLUÇÃO**, data de emissão: **23/08/2024** e o código de verificação: **ad5333739d**