



INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE RONDONIA – IESUR

**POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DE
PUBLICAÇÕES
BIBLIOTECA
“IRANI RODRIGUES ROSIQUE”**

ARIQUEMES – RO
2015

SUMARIO

1	POLITICA DE AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES.....	02
1.1	RESPONSABILIDADES.....	02
1.2	ASSUNTOS DO ACERVO.....	02
1.3	QUANTIDADE DE EXEMPLARES.....	02
2	ATUALIZAÇÃO DO ACERVO.....	04
2.1	PREVISÃO ORÇAMENTARIA PARA ATUALIZAÇÃO DO ACERVO.....	04
2.2	AQUISIÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS INDICADAS.....	04
2.3	AQUISIÇÕES EXTRAORDINARIAS.....	05
2.4	ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO.....	05
2.5	PROBLEMAS NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO.....	05
2.6	PRIORIDADE DE SELEÇÃO CONFORME CARATER DE PUBLICAÇÃO...	06
2.7	PUBLICAÇÕES DOADAS.....	06
3	OBSERVAÇÃO GERAL.....	07

1 POLITICA DE AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Tem por objetivo o planejamento do crescimento do acervo nas diversas áreas de atuação da IES.

1.1 RESPONSABILIDADES

Coordenações de cursos, diretoria acadêmica, biblioteca e direção geral. As indicações de aquisições são de responsabilidade dos docentes que são representados pelos seus respectivos coordenadores e extensiva a comunidade acadêmica. A biblioteca atua em conjunto com os coordenadores de cursos e comunidade acadêmica a fim de viabilizar e comunidade acadêmica a fim de viabilizar todo o processo de aquisição de publicações. Ficando sob a responsabilidade da diretoria geral a aprovação orçamentaria.

1.2 ASSUNTOS DO ACERVO

Direcionados a área de atuação da Faculdade e outras correlatas ou de assuntos gerais. O acervo é formado por obras de referencia, livros, publicações periódicas, multimídias e trabalhos acadêmicos. É adquirido mediante a indicação da grade curricular ou requisição pela comunidade, avaliada pelas coordenações.

1.3 QUANTIDADE DE EXEMPLARES

A quantidade de exemplares varia conforme a quantidade de acadêmicos por semestre, passível de variação, quando a demanda acadêmica for maior que a oferta, novos exemplares são adquiridos. Com relação às disciplinas no que se

refere a bibliografia básica é adotado 3 livros textos sendo adquirido 1 exemplar de cada para cada 6 alunos. Sendo a bibliografia complementar os livros adicionais sugeridos de 1 a 2 títulos podendo se adquirido até 2 exemplares de cada.

2 ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

É realizada conforme a verba disponível no planejamento econômico e financeiro. A cada dois anos são adquiridos livros, por curso, através de um trabalho conjunto entre biblioteca e os professores, são indicados livros textos e bibliografias complementares.

2.1 PREVISÃO ORÇAMENTARIA PARA ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A instituição disponibiliza uma verba anual para ampliação e atualização do acervo bibliográfico, conforme consta no planejamento econômico dos cursos ofertados pela IES.

2.2 AQUISIÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS INDICADAS

De posse das indicações dos professores e alunos, a biblioteca elabora uma planilha padronizada com bibliografias indicadas para cotação de preço pelos fornecedores. A IES estabelece como critério a cotação de, no mínimo, três fornecedores. A partir das informações levantadas e viabilidade de recursos a IES opta pelo fornecedor que atender às condições de atendimento (presteza), entrega (curto prazo) e preço (acessível).

A aquisição das bibliografias indicadas é providenciada em 5 (cinco) dias uteis após a aprovação da Diretoria e conforme disponibilidade das obras nas editoras cujo prazo varia de 15 a 20 dias.

2.3 AQUISIÇÕES EXTRAORDINARIAS

No decorrer do ano, além das bibliografias indicadas, outras sugestões poderão ser realizadas pelos professores e comunidade acadêmica. A aquisição providenciada conforme disponibilidade orçamentaria. As sugestões adicionais são reunidas e organizadas, formando uma planilha de demanda pretendida, que irão constituir a base do processo de aquisição. A organização das sugestões contribui para que seja adquirido o material necessário, otimizando a utilização dos recursos financeiros.

2.4 ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

A biblioteca é responsável por acompanhar todo o processo de aquisição, desde a cotação até o recebimento e conferência das publicações. Além de monitorar o processo de aquisição a biblioteca também deve manter os solicitantes informados sobre o status da aquisição (em andamento, recebida, esgotada, etc.).

2.5 PROBLEMAS NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

As edições esgotadas ou problema de recebimento em função da dificuldade de acesso ao fornecedor da publicação são sanados da seguinte forma:

- ✓ Edições esgotadas: o solicitante é comunicado e o mesmo deve indicar outra publicação de conteúdo semelhante para substituição;
- ✓ Dificuldade de acesso a publicações ou importação: é viabilizado outro meio de acesso à publicação.

2.6 PRIORIDADE DE SELEÇÃO CONFORME CARATER DE PUBLICAÇÃO

Livros textos das disciplinas dos cursos e bibliografias no idioma de origem, no caso o português. Em seguida as indicações complementares e publicações de assuntos gerais. Outros.

2.7 PUBLICAÇÕES DOADAS

O recebimento de publicações doadas é sujeito à critério de avaliação: conceituação da editora e da obra, data de edição, relevância para o acervo, etc.

3 OBSERVAÇÃO GERAL

Itens não previstos neste documento poderão ser discutidos em conjunto com a Diretoria Geral, direção acadêmica, biblioteca, coordenação acadêmica, coordenadores de cursos e comunidade acadêmica.

Faculdades Associadas de Ariquemes – FAAR

Biblioteca Irani Rodrigues Rosique.

Ariquemes, 24 de março de 2015.

Ivanilde José Rosique (Diretor)

Carla Angélica Batista Quintão (Secretária Geral)

Kátia Valéria Amoras Botelho (Bibliotecária)