

**RESOLUÇÃO CAS Nº 02/2014**

**REVOGA A RESOLUÇÃO CAS Nº11/2011 E DISPÕE SOBRE A POLÍTICA PARA AQUISIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ACERVO DAS BIBLIOTECAS DAS FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS – FEMA.**

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**, face ao disposto no Artigo 5º do Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis, credenciada pela Portaria Ministerial nº833 de 27/04/2001, publicado no Diário Oficial da União de 30 de abril de 2001 e,

- **Considerando** Ata n. 026/2014 da reunião do Conselho de Administração Superior - CAS, baixa a seguinte:

**RESOLUÇÃO**

**Art. 1º** – Aprova as **ALTERAÇÕES** na **POLÍTICA PARA AQUISIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ACERVO DAS BIBLIOTECAS** das Faculdades Integradas Machado de Assis.

**Art. 2º** – A política, apensa por cópia, é parte integrante desta resolução.

**Art. 3º** - Fica REVOGADA a RESOLUÇÃO CAS Nº11/2011, de 14 de abril de 2011.

**Art. 4º** – Esta Resolução entrará em vigor na presente data, revogadas todas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Santa Rosa, RS, 24 de abril de 2014.



**Prof. Adm. ANTONIO ROBERTO LAUSMANN TERNES**  
Presidente do Conselho de Administração Superior  
Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMa  
Mantidas pela Fundação Educacional Machado de Assis

## **POLÍTICA PARA AQUISIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ACERVO DAS BIBLIOTECAS DAS FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS – FEMA.**

**Art. 1º** A Política para Aquisição e Desenvolvimento de Acervo deverá ser aplicada à **manutenção** e à **atualização** do acervo da biblioteca das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMA.

**Art. 2º** O acervo deverá estar voltado ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 3º** Os valores destinados à **manutenção** e à **atualização** do acervo serão destinados com base em orçamento.

**§ 1º** Por manutenção entende-se todo acervo necessário ao cumprimento do disposto na bibliografia básica e complementar, incluindo as quantidades, nos Projetos Pedagógicos de Curso.

**§ 2º** Por atualização entende-se todo acervo necessário a substituição de obras cientificamente ultrapassadas.

**Art. 4º** Os recursos extra-orçamentários recebidos provenientes de projetos aprovados por agências financiadoras, dentre outras, destinados à aquisição de acervo, deverão ser utilizados conforme regras específicas de cada projeto.

**Art. 5º** Os pedidos de obras e periódicos para manutenção e/ou atualização poderão ser realizados pelo corpo docente e discente, coordenadores de curso e bibliotecários.

**§ 1º** Os pedidos para atualização por parte de docentes, discentes e bibliotecários deverão ser feitos aos coordenadores de curso e sua aceitação é condicionada à homologação pelo Núcleo Docente Estruturante, pelo Colegiado de Curso e pelo Conselho de Administração Superior – CAS.

**§ 2º** Após a aprovação pelo Conselho de Administração Superior – CAS a listagem de obras e ou periódicos a serem adquiridos deverá ser enviada ao Diretor Geral.

**§ 3º** A assinatura dos periódicos deverá ser renovada automaticamente salvo parecer contrário do Coordenador do Curso.

**Art. 6º** O Diretor Geral, enviará à Direção da Mantenedora e ao Departamento Financeiro a relação de obras e periódicos, a serem adquiridas, condicionada ao disposto no Artigo 3º.

**Art. 7º** Compete às coordenadorias de curso e aos responsáveis pela biblioteca realizar avaliações periódicas do acervo, com a finalidade de manter a sua consistência em relação aos projetos pedagógicos de curso.

**Parágrafo Único:** Os responsáveis pela biblioteca deverão realizar avaliação do acervo a qualquer tempo, a pedido das Coordenadorias de Curso.

**Art. 8º** Caberá ao responsável pela biblioteca assegurar a não duplicação de assinatura de títulos de periódicos dentro da mesma “Unidade”.

**Art. 9º** As aquisições, por doação, de livros e periódicos de interesse da biblioteca deverão ser incentivadas, principalmente no que se refere às publicações não comercializadas e as governamentais.

**Art. 10** É necessária autorização do Diretor Geral, ouvido o Coordenador do Curso, se for o caso, para:

- I - A aceitação de material recebido por doação;
- II - Incorporação ao acervo de materiais adquiridos por permuta;
- III - Descarte de material bibliográfico, objetivando o desenvolvimento e adequação do acervo.

**Art. 11** A permuta com publicações geradas pelas Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMA deverá ser incentivada, objetivando a aquisição de materiais não disponíveis comercialmente e/ou de interesse da biblioteca.

**Art. 12** Os critérios de seleção, quando da formação do acervo são os que seguem:

- I- Adequação do material aos objetivos e nível educacional da Instituição;
- II- Autoridade do autor e/ou editor;
- III- Atualidade;
- IV- Qualidade técnica;
- V- Escassez de material sobre o assunto na coleção da biblioteca;
- VI- Aparecimento do título em bibliografias e índices;
- VII- Preço acessível;
- VIII- Língua acessível;
- IX- Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- X- Reputação do publicador ou produtor;
- XI- Condições físicas do material.

**Art. 13** As seguintes fontes para seleção poderão ser consultadas:

- I- Bibliografias gerais e especializadas;
- II- Catálogos, listas e propagandas diversas de editores e livreiros;
- III- Guias de literatura gerais e especializadas;
- IV- Listas de novas aquisições e boletins bibliográficos;
- V- Opinião dos clientes.

**Art.14** Investimentos em infraestrutura são objetivos permanentes para contínuo desenvolvimento das ações da Biblioteca, não só de apoio ao aluno, ao professor, aos funcionários e à sua direção, bem como atendimento comunitário e cidadão.

**Art. 15** Casos especiais serão analisados pela Direção Geral e Supervisão Acadêmica.