

# PLANO

## Atualização, aquisição e expansão do acervo bibliográfico virtual



**Versão/2022**

**Aprovado pelo CONSUP em 25 de fevereiro de 2022**



O presente documento apresenta o Plano de atualização, aquisição e expansão do acervo bibliográfico virtual da FGW - Faculdade de Gestão Woli.

©2022 Instituto Educacional Woli

# FICHA TÉCNICA

**Prof. Wagner de Freitas Oliveira**

CEO do Grupo Woli

**Prof. Dr. Válter Gomes**

Diretor Geral da FGW

**Profa. Ma. Sebastiana Aparecida Ribeiro Gomes**

Diretora de Ensino

**Prof. Ma. Thaís Helen Rocha Sena**

Coordenadora do Curso

**Equipe Responsável pelo Regulamento**

Ana Maria Fonseca Zago

Profa. Esp. Débora Souza Muniz da Costa

Profa. Ma. Sebastiana Aparecida Ribeiro Gomes

Profa. Ma. Thaís Helen Rocha Sena

Prof. Dr. Válter Gomes

**Revisão**

Profa. Ma. Thaís Helen Rocha Sena

Profa. Esp. Débora Souza Muniz da Costa

**Formatação**

Profa. Ma. Thaís Helen Rocha Sena

**Todos os direitos reservados.**

Não estão autorizados qualquer forma de reprodução parcial ou integral deste material sem autorização expressa da Faculdade de Gestão Woli, conforme os pressupostos da Lei 9.610/1998.

Faculdade de Gestão Woli

# Plano de Atualização, aquisição e expansão do acervo bibliográfico virtual

## PLANO DE ATUALIZAÇÃO, AQUISIÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO VIRTUAL DA FACULDADE DE GESTÃO WOLI - FGW

### INTRODUÇÃO

O plano de atualização, aquisição e expansão do acervo da Biblioteca Virtual da FGW - Faculdade de Gestão Woli tem por finalidade a definição de critérios para a atualização do acervo, bem como a necessidade da aplicação correta dos recursos orçamentários disponibilizados pela Instituição, uma vez que as políticas internas têm como um de seus objetivos a otimização da utilização dos recursos financeiros disponíveis.

As bibliotecas universitárias, segundo Vergueiro (1989, p.20) tem como missão:

[. . .] atender aos objetivos da universidade, a saber, o ensino, a pesquisa e a extensão à comunidade. Isto vai exigir, quase que necessariamente, uma coleção com forte tendência ao crescimento, pois atividades de pesquisa exigem uma grande gama de materiais para que o pesquisador possa ter acesso a todos os pontos de vista importantes ou necessários.

E para que tal missão seja alcançada, é fundamental que todos estejam envolvidos e alinhados no processo e execução deste plano, seja corpos técnico, docente, discente, coordenadores e direção, que contribuirão sobremaneira na tomada de decisão, através de suas pesquisas e sugestões.

Assim, apresenta-se abaixo o plano de atualização, aquisição e expansão do acervo da Biblioteca Virtual da FGW - Faculdade de Gestão Woli, e viabilidade para sua execução, considerando a alocação de recursos, ações corretivas associadas ao acompanhamento e à avaliação do acervo pela comunidade acadêmica e a previsão de dispositivos inovadores.

## **OBJETIVO GERAL**

Apresentar as diretrizes para atualização, aquisição e expansão do acervo da Biblioteca Virtual da FGW - Faculdade de Gestão Woli.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- I. Propiciar normas para atualização do acervo e através disso equilibrar o crescimento racional do acervo nas áreas de atuação da FGW.
- II. Estabelecer diretrizes para orientar no processo de seleção e aquisição de bibliografias e periódicos.
- III. Planejar e prever a disponibilidade dos recursos orçamentários destinados à aquisição e atualização de acervo bibliográfico virtual.

## **PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

A Biblioteca conta com profissional habilitada, Ana Maria Fonseca Zago, inscrita no Conselho Regional de Biblioteconomia da 6ª Região sob o número de registro: 1.181, que responde pela administração, e seguindo o plano de expansão, contará ainda com auxiliares para prestar atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal que faz a cobertura completa ao processo de informatização da biblioteca.

Por meio do seu quadro de funcionário, a Biblioteca orienta a busca e pesquisa, com objetivo de auxiliar os usuários a encontrar as informações necessárias em sua Biblioteca Virtual. Além disso, promoverá o acompanhamento durante a elaboração de trabalhos de conclusão de curso, de acordo com as normas da ABNT.

No início de cada período letivo há a divulgação online entre os alunos ingressantes do regulamento da biblioteca e os procedimentos necessários para um atendimento adequado. O link para a biblioteca consta na página de informações importantes e muito mais dos alunos.

A Bibliotecária tem como função executar as seguintes atividades:

- I. Atendimento e orientação aos usuários.
- II. Auxiliar os corpos docente e discente na pesquisa e consulta bibliográfica especializada.
- III. Sugerir a aquisição de bibliotecas virtuais e de revistas especializadas.
- IV. Emitir semestralmente o mapa estatístico do movimento de consulta.
- V. Apresentar semestralmente ao Diretor, relatório das atividades da Biblioteca.
- VI. Apoiar a equipe pedagógica na formatação das bibliografias dos Planos de Ensino.
- VII. Intercâmbio de informações e serviços com Instituições afins.
- VIII. Trabalhar de forma integrada com as comissões ( Multidisciplinar).
- IX. Planejar, avaliar e implantar serviços bibliotecários.

## **ATUALIZAÇÃO DO ACERVO VIRTUAL**

Com a atualização na regulação da educação a distância realizada pelo MEC, a FGW - Faculdade de Gestão Woli optou por ter o seu acervo bibliográfico virtual. Embora possua um acervo física em suas dependências.

Dessa forma, a FGW se compromete a manter, conforme entendimento institucional por meio das definições do NDE, uma constante atualização em seu Acervo virtual, assegurando, assim, o crescimento e abrangência da Biblioteca Virtual FGW e, buscando um crescimento em sintonia com os interesses institucionais, as necessidades dos usuários e o pleno atendimento, em nível informacional dos cursos oferecidos, além de ter como proposta a busca de novas parcerias.

Vale reafirmar que o acervo das bibliografias básicas e complementares, dispostas nas bibliotecas virtuais, estão adequadas em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos nos PPCs<sup>1</sup> de todos os cursos oferecidos

---

<sup>1</sup> Projeto Pedagógico do Curso

pela FGW, e está atualizado, considerando a natureza das UC<sup>2</sup>. Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE<sup>3</sup>, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES<sup>4</sup>, 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. O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC.

O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

## **NORMATIZAÇÃO DA BIBLIOTECA**

A normatização para utilização da Biblioteca da FGW - Faculdade de Gestão Woli está disponível para consulta em seu Regulamento da Biblioteca Virtual da FGW.

## **BIBLIOTECAS VIRTUAIS**

A biblioteca virtual não é apenas uma nova tecnologia, ou uma modalidade de organização de objetos digitais, mas representa um novo conceito de como os usuários usam e criam produtos informacionais e conhecimento.

A biblioteca virtual assegura o acesso e o compartilhamento no uso da informação com a aplicação de recursos eletrônicos para oferecer serviços vinte e quatro horas por dia e sete dias da semana. O acervo eletrônico é formado por

---

<sup>2</sup> Unidade Curricular

<sup>3</sup> Núcleo Docente Estruturante

<sup>4</sup> Instituição de Ensino Superior

base de dados, livros e revistas eletrônicas e outros acessos virtuais ou links a site e portais e repositórios institucionais, que possam oferecer informações relevantes para o conhecimento e formação cultural do docente e discente.

Os periódicos, em formato eletrônico compõem as bibliografias básica e complementar e atendem as diretrizes governamentais para autorização dos cursos.

Atualmente, a FGW possui a seguinte biblioteca virtual universitária:

- a) Biblioteca Sagah: com a união de conteúdo, tecnologia e serviços, a biblioteca Sagah integra conteúdo, tecnologia e serviços para entregar uma experiência de aprendizagem completa para a comunidade acadêmica. Muito mais do que uma fábrica de conteúdo, a biblioteca disponibiliza uma solução educacional integrada, despertando a transformação da aprendizagem a partir da autonomia do indivíduo. Com mais de 40 anos de excelência e tradição, a biblioteca Sagah reúne um grande portfólio, integrando conteúdo, tecnologia e serviços. Associado a líderes internacionais de seus segmentos, como a Blackboard e a McGraw-Hill.
- b) Biblioteca A: reúne acervo de várias áreas do conhecimento, atualizado sistematicamente. Reúne o conteúdo digital de mais de 2.000 títulos de e-books na íntegra, de conteúdo tecno e científico, que complementam o conteúdo curricular, com acessos simultâneos e ininterruptos via internet, bem como ferramentas de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Em atendimento a Portaria MEC no 3.284, de 7/11/2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas com deficiência que devem ser atendidos pelas IES, bem como ao Decreto no 5.296, de 2/12/2004, que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, a plataforma das Bibliotecas Virtuais Universitárias possuem um modo de acessibilidade que permite aos usuários a leitura dos conteúdos das publicações por meio do software screenE-ADer NVDA.

Objetivando o oferecimento de materiais em novos suportes para a pesquisa online, as Bibliotecas oferecem acesso a livros eletrônicos (e-books), proporcionando assim à comunidade mais conforto e praticidade em suas pesquisas.

## **RECURSOS TECNOLÓGICOS**

Sistemas computacionais de hardware e software e outras soluções tecnológicas envolvem os processos de entrada, processamento, armazenagem e saída de dados. A arquitetura de gerenciamento da informação consiste em servidor de banco dados de tecnologia relacional em plataforma livre integrados com o software de gerenciamento de biblioteca. Com essas tecnologias estabelece-se a criação do banco de dados com suporte para o acervo da biblioteca, que estará disponível para acesso via internet. Sempre que a infraestrutura tecnológica da biblioteca necessitar, serão adquiridos novos computadores e impressoras para facilitação dos trabalhos.

A base tecnológica utilizada pela FGW, por meio de suas TICs, está detalhada abaixo, seguindo especificações de serventias obedecendo aos padrões arquitetônicos:

Em relação aos Recursos Tecnológicos – Hardware: o Instituto de Educacional Woli, mantenedora da FGW, tem a proposta de utilizar e trabalhar com a Central de Serviços Compartilhados (CSC), já estruturados e implantados pela Woli Tecnologia em Gestão Ltda., uma de suas sócias, cujo histórico de evolução de infraestrutura tecnológica tem acompanhado as necessidades da própria educação a distância, uma vez que, trabalha há 15 anos com educação corporativa nesta modalidade de ensino.

Um dos objetivos da CSC é prover uma infraestrutura tecnológica atualizada e necessária para suprir as demandas da FGW.

O tráfego de internet na sede é controlado por um sistema de segurança – firewall – e um de autorização de conteúdo, que bloqueia o acesso a sites considerados maliciosos, fraudulentos e/ou impróprios. No contexto educacional, muito se discute sobre criminosos que estão investindo em designs mais

profissionais em determinados sites, para atrair atenção de alunos e professores. Quando iniciam os downloads, observam que se trata de vírus ou tentativa de fraude ou mesmo invasão.

A FGW entende a importância de disponibilizar uma infraestrutura tecnológica de qualidade, para o ensino, a pesquisa e a extensão, formalizada por meio de uma política de aquisição, de atualização e de manutenção constante de seus equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, cujo acervo é destinado ao uso de alunos, tutores e professores dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, onde tais equipamentos são disponibilizados em setores administrativos e acadêmicos da instituição e dos polos de apoio presencial.

## **POLÍTICA PARA O ACERVO**

De acordo com as exigências preconizadas pelo Ministério da Educação, a política de atualização do acervo bibliográfico segue critérios a partir de:

- I. Cobertura integral da bibliografia básica dos programas de ensino, pesquisa e extensão.
- II. Todas as obras avaliadas como significativas, segundo os especialistas da área.
- III. Análise de catálogos de lançamentos de títulos de bibliotecas e periódicos.
- IV. Sítios (sites) de buscas via Internet.
- V. Obras necessárias para elaboração de pesquisas científicas, teses e dissertações.

Sobre as fontes de Informação para a Seleção e Aquisição, menciona-se:

- I. bibliografias ou bibliotecas sugeridas pela Coordenação e pelos docentes;
- II. bibliografias sugeridas pelos funcionários da Biblioteca, se for o caso;
- III. sugestões dos usuários;
- IV. catálogos, listas e propagandas de editores;
- V. sites de editoras e de livrarias.

## **POLÍTICAS DE DOAÇÃO**

A biblioteca pode dispor das doações recebidas, incorporando-as ao acervo caso estejam adequadas às diretrizes deste documento. A bibliotecária responsável pode doá-las, permutá-las ou, até mesmo, descartá-las.

## **CRITÉRIOS PARA DESCARTE DE MATERIAL NÃO-CONVENCIONAL E AUDIOVISUAL**

Com o surgimento de novas tecnologias, as informações digitais têm se desatualizado cada vez mais rápido, por isso, após determinado período, alguns materiais se configuram como obsoletos e sem demanda específica. Assim, caso haja material inadequado, desatualizado ou com falta de componentes, deverá ser descartado e/ou substituído. Os critérios utilizados para descarte destes tipos de materiais são:

- I. Desuso comprovado do material. II. Inadequação dos conteúdos.
- III. Perda de qualidade.
- IV. Obsolescência tecnológica dos leitores.

## **CRITÉRIOS PARA O DESCARTE DE PERIÓDICOS**

Com relação ao tratamento dado ao acervo de periódicos, serve como parâmetro o fato das coleções inativas por três anos, números recebidos por doações que não contemplam as áreas de conhecimento dos cursos da IES ou áreas afins, números duplicados e números danificados pelo tempo e/ou pelo uso inadequado.

## **POLÍTICAS DE INVESTIMENTO**

As políticas de investimento englobam os recursos institucionais e humanos. As políticas de incentivo de recursos financeiros para a FGW - Faculdade de Gestão Woli dependerá da verba institucional repassada pelo Instituto Educacional Woli,

sua mantenedora.

O orçamento é estabelecido em função de rubricas de orçamento e dividido em despesas de investimento e de funcionamento. Na Biblioteca os principais elementos das despesas de funcionamento são:

- I. Atualização do acervo;
- II. Recursos humanos;
- III. Softwares;
- IV. Equipamentos.

O corpo funcional que compõe a biblioteca completa o tripé que dá sustentação ao seu funcionamento. Uma organização com tecnologia de ponta e uma estrutura ajustada e compatível com as funções da organização e sua missão pouco poderá realizar se o pessoal não tiver a competência necessária para a prestação de serviços. Cada tarefa requer, conforme sua natureza, um nível determinado de qualificação profissional. Como as funções de uma unidade informacional são interdependentes, todos os colaboradores deverão conhecer bem as funções da biblioteca.

## **SERVIÇOS PRESTADOS**

A Biblioteca disponibiliza aos docentes, discentes, pesquisadores, funcionários, comunidade e usuários de outras instituições, serviços descritos abaixo, além de consulta às bases de dados on-line (com acesso remoto), oferecidos durante 24h via Internet, ininterruptamente:

- I. Consulta on-line ao catálogo do acervo da Biblioteca;
- II. Orientação quanto à normalização de trabalhos científicos e de referências bibliográficas;
- III. Orientação para a elaboração de levantamentos bibliográficos em bases de dados;
- IV. Acesso remoto aos livros eletrônicos das principais editoras acadêmicas;
- V. Acesso ao Portal de Periódicos da CAPES e as bases de dados assinadas

estão disponíveis aos alunos matriculados, com acesso mediante login e senha.

### **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

A Instituição disponibilizará uma verba anual para ampliação e atualização do acervo bibliográfico (conforme análise de necessidade). O recurso financeiro é definido de acordo com o PDI da IES, através de solicitação emitidas pela Coordenação de Curso, seguindo a bibliografia básica e complementar indicada pelo corpo docente com base nos conteúdos programáticos.

### **REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL**

Conforme mencionado no PPC, a FGW - Faculdade de Gestão Woli possui um Repositório Institucional que armazena, preserva e oferece acesso a produção científica, cultural e artística da Instituição. O Repositório da FGW tem como objetivo preservar a memória intelectual de sua comunidade acadêmica. A proposta da FGW é disponibilizar, por meio de seu site, o livre acesso a todos os conteúdos digitais disponibilizados, e ampliar e facilitar o acesso à produção científica de uma forma geral.

Os Repositórios virtuais são bases de dados online que reúnem de maneira organizada a produção científica da instituição por áreas temáticas.

### **RESPONSABILIDADE**

A responsabilidade pela aplicação deste Plano é da Bibliotecária em consonância com a Direção Geral da FGW – Faculdade de Gestão Woli.

### **POLÍTICAS DE EXPANSÃO**

O plano de expansão do acervo e da infraestrutura é estabelecido de acordo o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), levando-se em consideração a criação de cursos novos. O cálculo para previsão orçamentária é baseado na quantidade de componentes curriculares do curso e número de vagas anuais.

### **REFERÊNCIA**

VERGUEIRO, W. Desenvolvimento de coleções. São Paulo: Polis, 1989.

