



**Política de formação e desenvolvimento do Acervo da Biblioteca
Tenente-Brigadeiro Moreira Lima do Instituto Histórico-Cultural da
Aeronáutica – INCAER**

Rio de Janeiro

2023

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	03
1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO ACERVO.....	04
1.1 OBJETIVO GERAL.....	04
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	04
2 FORMAÇÃO DO ACERVO.....	05
2.1 POLÍTICA DE SELEÇÃO.....	05
2.2 SELEÇÃO.....	06
2.2.1 SELEÇÃO QUALITATIVA.....	06
2.2.2 SELEÇÃO QUANTITATIVA.....	06
2.3 AQUISIÇÃO.....	07
2.3.1 PERIÓDICOS.....	07
3 DEBASTAMENTO DE MATERIAL.....	07
3.1 OBRAS DE CUNHO GERAL.....	07
3.2 PERIÓDICOS.....	08
4 DESCARTE.....	08
4.1 CRITÉRIOS PARA DESCARTE.....	09
5 ATUALIZAÇÃO DO ACERVO	10
6 ACESSO AO ACERVO.....	10
7 INFRAESTRUTURA.....	10
8 INFORMAÇÕES GERAIS.....	11

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Tenente-Brigadeiro Moreira Lima, do Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica - INCAER, cuja finalidade é a preservação e a curadoria de material bibliográfico e não bibliográfico para difusão da informação, vem por meio deste documento, estabelecer diretrizes para a formação e o desenvolvimento do acervo bibliográfico e audiovisual desta Instituição.

Esta política tem como objetivo orientar o desenvolvimento quantitativo e qualitativo, de forma adequada e racional, pela incorporação de materiais relevantes a pesquisa dos usuários internos, externos e das bibliotecas que compõem a REDE BIA.

Como todo instrumento de trabalho, a política de formação e desenvolvimento do acervo da Biblioteca do INCAER deverá ser atualizada regularmente, de forma a refletir os interesses dos usuários da Instituição, aspirando a contribuir para a relevância das coleções e para a qualificação da oferta de conteúdos e de serviços, a fim de que esteja adequada aos diferentes interesses e segmentos da comunidade de pesquisa.

A política de desenvolvimento do acervo da Biblioteca Tenente-Brigadeiro Moreira Lima, do Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica – INCAER define critérios para a sua composição. Caracteriza-se por um conjunto de atividades que envolvem o processo decisório para determinar a conveniência de se adquirir, manter ou descartar materiais bibliográficos e não-bibliográficos. Essa política tem como base os procedimentos previamente definidos pela Chefia para formação ideal do acervo.

1.1 OBJETIVO GERAL

Possibilitar a formação do acervo da Biblioteca de forma consistente, qualitativa e quantitativamente, de acordo com a função e os objetivos institucionais; identificar usuários e suas respectivas necessidades; definir abrangências e níveis das coleções e tipos de materiais, traçando critérios para o descarte e propiciando, dessa forma, o crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do acervo que deem suporte à pesquisa.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No que concerne aos objetivos detalhados, podemos citar:

- estabelecer prioridades para seleção e aquisição de material bibliográfico;
- disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características da biblioteca;
- atualizar permanentemente o acervo, quando possível, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo;
- sugerir recursos orçamentários destinados à aquisição do acervo;
- determinar critérios para duplicação de títulos;
- estabelecer prioridades de aquisição de material;
- determinar critérios para recebimento de doações;
- traçar diretrizes para o desbaste, o descarte, o remanejamento e a reposição de material;
- estabelecer formas de intercâmbio de publicações.

2 FORMAÇÃO DO ACERVO

A Biblioteca do INCAER apresenta sua linha de acervo representada pela área do conhecimento em literatura aeronáutica brasileira e estrangeira, cujo conteúdo está voltado ao público para o qual a biblioteca se destina, bem como áreas de interesse do Instituto. A formação do acervo é proveniente de doações de entidades civis e militares, de familiares de colecionadores ou de entusiastas da aviação.

Para uma eficiente política de desenvolvimento e formação do acervo, é imprescindível a colaboração periódica e constante da equipe técnica (Bibliotecários) e administrativa, na avaliação de todos os itens constantes do processo, que envolve a seleção, aquisição e descarte de material.

A coleção inclui obras raras e especiais, de referência, livros, folhetos, boletins militares, periódicos físicos, monografias, dissertações, CDs e DVDs.

2.1 POLÍTICA DE SELEÇÃO

É essencial que se estabeleça uma política de seleção para evitar que a coleção se transforme em um agrupamento desajustado de documentos e, para tanto, cabe ao bibliotecário responsável definir critérios e responsabilidades para a organização destes documentos. A política de seleção tem os seguintes objetivos:

- atualizar permanentemente o acervo, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo;
- identificar elementos adequados à formação de coleção;
- determinar critérios para duplicação de títulos;
- estabelecer prioridades de aquisição de material.

Incutir a formação do acervo por meio de uma política de aquisição que, de acordo com seus recursos orçamentários, deva ser constituída por diferentes tipos de materiais, tais como: obras de referência, bibliografias, índices, livros, periódicos, folhetos, entre outros, que devem atender às seguintes finalidades:

- dar apoio aos projetos de pesquisa da Instituição;
- fornecer obras de informação que elevem o nível de conhecimento geral e específico de seus usuários;

2.2 SELEÇÃO

A definição dos critérios de seleção é um ponto fundamental dentro da política supramencionada, pois permite a aquisição de materiais de maneira clara, objetiva e sem desperdícios, além de viabilizar o crescimento racional e equilibrado do acervo.

Apresenta-se de modo indispensável considerar o assunto do material, sua coerência com a área temática do acervo em geral e sua adequabilidade às necessidades dos usuários. Além dos itens citados, a Biblioteca também avalia na seleção:

- a adequação do material aos objetivos da biblioteca;
- as exigências das pesquisas científicas desenvolvidas pela OM;
- a cobertura/tratamento do assunto;
- o número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- a conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- a acessibilidade do preço;
- a atualização da edição;
- a autoridade do autor, editor para a área;
- a acessibilidade do idioma;
- o quantitativo de material sobre os assuntos já existente no acervo;
- as obras raras ou esgotadas, adequadas à área de interesse da biblioteca;
- as boas condições físicas dos materiais e
- a quantidade de exemplares necessários;

A responsabilidade pelo processo de seleção será do bibliotecário chefe, que contará com o auxílio de especialistas das áreas de interesse, devendo fazer uma análise do material, de acordo com critérios descritos na seleção qualitativa e quantitativa.

2.2.1 SELEÇÃO QUALITATIVA

A seleção qualitativa caracteriza-se pelas sugestões de aquisições dos usuários da Instituição, que deverão ser encaminhadas ao Bibliotecário Chefe do INCAER. A compra do material a ser adquirido ficará a cargo da Organização Militar.

2.2.2 SELEÇÃO QUANTITATIVA

A seleção quantitativa deve buscar otimizar o espaço físico da Biblioteca do INCAER, mediante avaliação da quantidade de obras a serem adquiridas, a fim de que o armazenamento

dos livros não se torne inadequado nas estantes, no que tange ao espaço destinado a tal fim, buscando manter em seu acervo a quantidade necessária de exemplares, por título, de maneira a atender à demanda;

Cabe ao Bibliotecário realizar uma verificação anual das obras em duplicidade, que não estão em desuso ou pouco utilizadas e proceder ao desbastamento, quando assim julgado necessário.

2.3 AQUISIÇÃO

A aquisição das obras que constituem o acervo pode acontecer por três modalidades:

- **Compras:** as quais podem ser indicadas (previstas no orçamento) ou extraordinárias (necessidade não prevista);
- **Doações:** os materiais recebidos como doações serão submetidos a critérios de seleção prévia, de acordo com a especificidade da Biblioteca;
- **Permutas:** a permuta de publicações é realizada entre Bibliotecas da Rede BIA, através de listas de duplicatas de livros e periódicos, desde que atenda às necessidades dessas instituições;

Tal aquisição será observada no planejamento orçamentário anual da Instituição. Dessa forma, estabelece-se a programação, a qual pode sofrer alteração durante seu andamento para inclusão de itens não previstos, mas que sejam fundamentais para o desenvolvimento das atividades do Instituto e que atendam à demanda e às necessidades da Biblioteca.

2.3.1 PERIÓDICOS

Os títulos de periódicos especializados, que compõem o acervo, são oriundos de doações de entidades civis e militares, inseridos à coleção após análise de adequação do respectivo conteúdo temático.

3 DEBASTAMENTO DE MATERIAL

Desbastamento é o processo pelo qual se extrai do acervo ativo títulos e/ou exemplares de baixa procura pelos usuários, a fim de que sejam realocados para espaço destinado a tal fim, com intuito de remanejo ou descarte, integrando uma ação contínua e sistemática para manter a qualidade da coleção. Tal procedimento deverá ser feito em intervalo máximo de 05 (cinco) anos.

3.1 O desbastamento deverá atender aos critérios nas obras de cunho geral, como:

- a) Aparência:
- volumes desgastados, com páginas sujas, quebradiças, faltando páginas e
 - volumes irrecuperáveis.
- b) Quantidade:
- duplicatas desnecessárias e
 - duplicatas de obras desatualizadas, devendo permanecer no máximo 01 (um) exemplar;
 - títulos sem interesse à Instituição e
 - títulos altamente desatualizados, em dissonância com edições mais atualizadas no acervo.
- c) Idioma:
- material em idioma completamente inacessível à Instituição e nunca consultado (ex: japonês, javanês, sânscrito etc.).
- d) Idade:
- livros antigos, desde que não sejam considerados como obras clássicas e
 - livros de ficção não considerados como obras clássicas literárias;

3.2 Periódicos:

Em relação aos periódicos, a política de desbaste obedece a:

- coleções não correntes, exemplares isolados e que não apresentem demanda;
- periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- periódicos recebidos em duplicata;
- condições físicas inadequadas e
- falta de espaço físico.

4 DESCARTE

Denomina-se descarte o processo em que o material bibliográfico, após ser avaliado e selecionado, é retirado da coleção ativa, com a sua correspondente baixa no sistema de registro, seja para ser doado a outras instituições ou eliminado do acervo, de forma definitiva, possibilitando a economia de espaço físico.

Os documentos selecionados para descarte podem conter obras em desuso, sem classificação de raridade ou relevância, bem como material desgastado, com risco iminente de infectar outras obras do acervo.

4.1 Critérios para descarte

Quanto ao descarte de livros, elencamos:

- inadequação do conteúdo em relação às áreas que compõem o acervo;
- desatualização de obras que já possuam edição atualizada e sem valor histórico, podendo variar mediante a área de conhecimento;
- no caso de condições físicas (obras sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas), sem possibilidade de restauração, será procedida a aquisição para substituição do material descartado;
- falta de espaço físico e exemplares duplicados: títulos que não tiveram empréstimos nos últimos cinco anos deverão ser avaliados para ter o número de exemplares reduzidos a somente 02 (dois) exemplares;

Quanto ao descarte de periódicos, podemos citar:

- coleções não correntes, exemplares isolados e que não apresentem demanda;
- periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- condições físicas inadequadas;
- falta de espaço físico;
- o descarte de multimeios, materiais especiais e outros deverão ser avaliados a cada 2 (dois) anos para verificar a integridade física dos mesmos, sendo descartados somente os que estiverem danificados ou cujo assunto não tenha relevância.

Cabe salientar também as seguintes considerações gerais:

- antes do efetivo descarte, informar por meio de listagem, aos componentes da Rede BIA, a existência das referidas obras para doação. As bibliotecas que tiverem interesse devem entrar em contato com a biblioteca doadora e providenciar a retirada do material;
- caso não haja o interesse de nenhuma biblioteca, a baixa da obra deverá ser efetuada no sistema adotado;
- a verificação e a baixa do material como carga da OM;

- nas informações inseridas no sistema de gerenciamento adotado no respectivo “Cadastro de Exemplar”, alterar a situação do exemplar para “Excluído”. Vale ressaltar que não se deve apagar ou substituir os dados bibliográficos dos “Acervos”, pois os mesmos compõem relatórios dos itens descartados da biblioteca;
- inadequação do conteúdo em relação às áreas que compõem o acervo;
- desatualização de obras que já possuam edição mais recentes e sem valor histórico, podendo variar mediante a área de conhecimento;
- deterioração de documentos sem possibilidade de restauração, sendo que, neste caso, o exemplar deverá ser reposto na próxima aquisição programada;
- obras e periódicos em duplicidade e
- coleções não correntes, que não apresentem demanda.

5 ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A política de atualização do acervo da Biblioteca do INCAER deverá ser executada de forma a refletir os interesses dos usuários da Instituição. Sugere-se que, a cada dois anos, a mesma da coleção deva ser revisada, com a finalidade de garantir a sua adequação aos objetivos da Biblioteca e aos da própria Instituição. Manter o acervo atualizado faz parte do esforço constante da Biblioteca na sua existência. Haja vista ser um organismo de crescimento dinâmico, não se pode deixar de observar a adequação do espaço orgânico e dos recursos de infraestrutura, como forma de atender eficientemente aos seus usuários.

6 ACESSO AO ACERVO

O acesso direto ao acervo físico não é permitido, constituindo-se em ambiente restrito. A dinâmica de consulta será feita pelo profissional da biblioteca, que procederá à seleção do respectivo exemplar e entrega ao usuário. No entanto, encontra-se disponível o catálogo online, com acesso a todos os títulos do acervo da Biblioteca do INCAER, através do link: <https://www.sislaer.fab.mil.br/INCAER/> ou através do catálogo online, assim como de todas as Bibliotecas que compõem a REDE BIA, em: <https://catalogo.redebia.fab.mil.br/>, os quais poderão ser consultados diretamente pelo usuário ou com auxílio dos bibliotecários.

7 INFRAESTRUTURA

A Biblioteca reúne em seu acervo mais de treze mil obras sobre a aeronáutica nacional e estrangeira, dentre elas: livros (incluindo obras raras e de referência), boletins, folhetos,

opúsculos, CDs, DVDs, fotografias e mais de três mil exemplares de periódicos. Grande parte do acervo é proveniente de doações de entidades civis e militares, de familiares de colecionadores ou de amantes da aviação.

As instalações físicas da Biblioteca apresentam condições adequadas para os usuários, bem como moderna gestão e informatização, pautada numa política de atualização e expansão do espaço físico. A consulta ao acervo pode ser realizada presencial ou remota. São permitidas aos militares e civis as seguintes ações: pesquisa bibliográfica; empréstimo local e entre bibliotecas; reserva de item não disponível no momento e levantamento bibliográfico no acervo local.

8 INFORMAÇÕES GERAIS

Segue abaixo link que permite acesso ao site do INCAER, que contém a página da Biblioteca, bem como dados para contato: <https://www2.fab.mil.br/incaer/index.php/biblioteca>

Estão disponibilizados:

- informações gerais sobre a Biblioteca e seus produtos/serviços;
- sua política de formação e desenvolvimento do acervo;
- endereço para acesso ao Sistema da Biblioteca (Sophia).

ATENDIMENTO

BIBLIOTECA TENENTE-BRIGADEIRO MOREIRA LIMA - INCAER

Segunda a quinta-feira: das 8h às 16h, sextas-feiras: das 8h às 12h.

Endereço: Praça Marechal Âncora, 15-A

Bairro: Centro, Rio de Janeiro – RJ

CEP: 20021-000

Telefone: (21) 2101-6125, 2101-6560

E-mail: biblioteca.incaer@fab.mil.br