

ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES DO SIBUFC			
ORDEM	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Evidências de Conclusão
1	Levantamento dos livros indicados para compra	As bibliotecas devem realizar levantamento dos títulos que foram solicitados para compra no edital de 2013, indicando os adquiridos. Os que não foram adquiridos, informar os motivos. Após o diagnóstico, comunicar às coordenações dos cursos.	Levantamento do resultado da compra enviado por e-mail para as coordenações, com cópia para a BU
2	Análise das bibliografias e acervo	Realizar uma análise dos acervos, identificando livros demandados pelos usuários e elaborar uma planilha com a referência, a biblioteca, a quantidade de exemplares e a localização do livro nas estantes e sugerir às coordenações a inclusão dos mesmos nas bibliografias.	Lista de sugestões
3	Identificação dos livros adquiridos por compra e não emprestados	Avaliar o uso dos livros adquiridos por compra, identificando os títulos que ainda não foram emprestados. Divulgar junto às coordenações, solicitando que os professores estimulem os alunos a utilização dos livros adquiridos.	E-mail de divulgação
4	Divulgação do acervo	Divulgar os livros novos ou antigos adquiridos (doação, permuta ou retrospectivo) dos acervos sem demanda de empréstimo, através da página da Biblioteca no Facebook e Twitter, onde constam os dados da publicação, capa e link para o catálogo. Sugerimos utilizar perfil da biblioteca e realizar um levantamento para identificar perfis de professores no Facebook e solicitar a colaboração deles no sentido de influenciar os alunos para a tomada por empréstimo de publicações que não estejam nas bibliografias básicas e complementares Esta atividade visa incentivar o uso do acervo, apresentar outros autores e outras editoras para os alunos.	Divulgação por meio de postagens em redes sociais
5	Organização do acervo	A participação dos bibliotecários neste processo é fundamental para a análise do acervo. Por exemplo: verificar livros que podem ser excluídos, livros que foram adquiridos e não tem saída, livros que saem todos no período letivo.	Relatórios de análise do acervo
6	Lista de compras	Inserir títulos continuamente numa lista contendo: sugestões dos alunos, Direção da biblioteca, Pergamum e títulos que fazem parte das bibliografias que estão sendo analisadas.	Lista de sugestões
7	Inserção dos retrospectivos	Analisar o material e inseri-lo no Pergamum, ou descartá-lo, se for o caso.	Relatório do Pergamum
8	Conservação e restauração dos livros	Identificar os livros danificados, corrigir a sua catalogação e indexação, quando necessário, e enviar para restauro, conforme orientação da DPRA	Relação de livros para restauro/Relação de livros restaurados com o percentual.
9	Remanejamento e descarte	Realizar o descarte e o remanejamento de acordo com a Política de Desenvolvimento do Acervo. http://www.biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2015/06/politica-colecoes-ufc.pdf	Processo de desfazimento