



ALPHAVILLE TÊNIS CLUBE
POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

BARUERI

2026

1. APRESENTAÇÃO

A biblioteca do ATC conta com um acervo diversificado com aproximadamente 4.000 mil títulos/exemplares. Este acervo apresenta uma variedade de gêneros literários que contemplas todos os públicos e faixas etárias, desde o primeiro contato com o livro para bebês, assim como crianças, jovens e adultos.

2. POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Política de desenvolvimento de coleções faz parte da gama de ferramentas utilizadas para o planejamento e organização de bibliotecas, é elaborada para responder questões relacionadas ao acervo da unidade. Composta por conjuntos de normas e diretrizes estabelecidas para determinar ações, delimitar critérios decisivos e facilitar tomadas de decisões relacionadas ao acervo.

2.1 Objetivo geral

Este documento tem como objetivo alinhar os procedimentos relacionados à aquisição de obras, manutenção e expansão do acervo, a fim de atender as demandas do público que frequenta a biblioteca assim como a agenda cultural do clube e biblioteca.

3. FORMAÇÃO DO ACERVO

O acervo diversificado conta com livros de Literatura brasileira e estrangeira em língua portuguesa e em outros idiomas. A tipologia do acervo consiste em Obras de referência, Literatura (ficção, não-ficção, poesia, crônicas etc.) Biografia, Filosofia, Psicologia, Religião, Ciências (sociais, humanas e exatas) Saúde e bem-estar, Tecnologia, Culinária, Esportes e Artes. Assim como o acervo infantil, infantojuvenil, histórias em quadrinhos (HQs) e/ou gibis. O acervo atinge todos os públicos e faixas etárias, desde o primeiro contato com o livro para bebês, crianças, jovens e adultos.

4. SELEÇÃO

O processo de seleção dos livros determina o tipo de material será aceito para pertencer ao acervo. A Biblioteca do ATC visa disponibilizar um acervo de qualidade, com foco no enriquecimento cultural, incentivo à leitura e apoio à pesquisa dos associados.

4.1 Critérios de seleção

Os critérios avaliados para a seleção dos materiais estão atrelados as condições físicas do material, quantidade de exemplares existentes no acervo, orçamento, adequação ao acervo, demanda e sugestões feitas por associados.

5. AQUISIÇÃO

A aquisição de materiais bibliográficos para o acervo é dividida em duas partes: compra e doação. Nessa seção serão descritos os procedimentos determinados para cada tipo de aquisição.

5.1 Compra

A aquisição de obras por meio de compras é feita de acordo com as sugestões feitas por associados e para o Clube de Leitura da biblioteca. Periodicamente as sugestões são analisadas e os títulos das obras que atendem critérios de compatibilidade com o acervo existente são enviadas ao departamento responsável por fazer o pedido, sendo adquiridas de acordo com o orçamento disponível. Os livros escolhidos para o Clube de leitura são selecionados por meio de sugestão e votação dos participantes do grupo.

5.2 Doação

Serão aceitos mediante avaliação do(a) bibliotecário(a) obras que atendam necessidade específica do acervo, assim como livros doados em substituição a materiais perdidos ou extraviados por usuários.

- **Critérios de recebimento:** Assinatura do termo de doação; relevância e atualidade da obra; condições físicas; existência de exemplares no acervo e alinhamento com o acervo existente.
- **Critérios para o NÃO recebimento de doações:** Livros danificados, rasgados ou em más condições; livros didáticos, paradidáticos,

enciclopédias, apostilas ou de cunho político-partidário; cópias e reproduções não autorizadas por lei; jornais, revistas e materiais com conteúdo corporativo ou institucional; biografias de figuras públicas ou empresariais sem valor histórico ou literário reconhecido; livros sem identificação clara de autor/editora ou com baixa qualidade gráfica/editorial; livros desatualizados.

- **Destinos possíveis dos materiais doados poderão ser:** Incorporados ao acervo da biblioteca; doações ou permutas com outras instituições (ONGs; Bibliotecas Públicas); destinados ao descarte, conforme avaliação.

6. POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DO ACERVO

O processo de avaliação do acervo é necessário para manutenção do espaço físico e dos materiais bibliográficos com o intuito de manter o nível de qualidade do serviço oferecido pela biblioteca. Este processo é separado em desbaste, conservação/preservação e descarte.

6.1 Desbaste e remanejamento

Desbaste e remanejamento são os processos pelos quais se retiram do acervo circulante títulos e/ou exemplares e parte de coleções para lugares não circulantes. O material retirado será avaliado e direcionado para doação, conservação e preservação ou desbaste/descarte. Materiais considerados obras raras serão remanejadas para local específico dentro da biblioteca para apenas consulta local.

- Livros com sujidades;
- Livros danificados;
- Livros com capas ou páginas soltas;
- Livros que não circularam em até 3 anos;
- Coleções ou obras raras;
- Livros sem possibilidade reparo ou restauro.

6.2 Conservação e preservação

É fundamental a manutenção contínua do acervo a fim de manter a qualidade, evitar erro de informações e adiar processo de degradação dos materiais. São ações de conservação e preservação procedimentos como:

- Pequenos reparos e restauros;
- Higienização;
- Inventário;
- Organização das estantes;
- Manutenção do sistema de biblioteca SophiA de forma periódica.

Essas ações ocorrem de acordo com a necessidade. O inventário é realizado a cada um ano com o objetivo de avaliar e gerenciar o acervo, tem como etapas:

- Registrar todos os livros existentes cadastrados na biblioteca;
- Relatórios de circulação através do sistema SophiA;
- Levantamento de dados de empréstimos e devoluções;
- Cobrança de obras via e-mail;
- Exclusão e baixa de obras e/ou exemplares;
- Obras para desbaste.

6.3 Desbaste e Descarte

O material será avaliado segundo a relevância, atualidade da obra condições físicas e existência de exemplares no acervo.

Critérios de descarte:

- Livros danificados, rasgados ou em más condições;
- Livros que não circulam, sem empréstimo nos últimos 3 anos;
- Livros desatualizados, sem valor histórico;
- Livros mofados ou infectados;
- Livros sem possibilidade reparo ou restauro.

5. REVISÃO DA POLÍTICA

Este documento será revisado a cada três anos a fim de garantir a adequação a política de qualidade e de atendimento do clube. Processos não descritos neste documento serão avaliados pelo responsável da biblioteca e setores relacionados.