

RESOLUÇÃO Nº 153/2012-CAD

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria, no dia 23/10/2012.

Aprova Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual de Maringá (SIB/UEM).

Isac Ferreira Lopes,

Secretário.

Considerando o conteúdo do **Protocolizado nº 12.691/2009-PRO**;

considerando o disposto na Resolução nº 041/2005-CAD, que determina a Biblioteca Central (BCE) proceder levantamentos de obras a serem debastadas;

considerando o disposto na Resolução nº 007/2011-COU, que aprovou o Regulamento de Uso da BCE,

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar a **Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual de Maringá (SIB/UEM)**, conforme Anexo, parte integrante desta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 26 de julho de 2012.

Júlio Santiago Prates Filho,

Reitor.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 30/10/2012. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 02**

ANEXO

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ (BCE/UEM)

A Política de Desenvolvimento de Coleções da BCE/UEM tem como objetivo definir e implementar critérios para o desenvolvimento de coleções e a atualização do acervo.

1. OBJETIVOS

Estabelecer uma Política de Desenvolvimento de Coleções da BCE/UEM objetivando identificar procedimentos comuns, orientando a formação, manutenção e atualização das coleções, para evitar que se transformem em um agrupamento desajustado de documentos, cabendo aos bibliotecários definir critérios e responsabilidades para a sua organização.

Assim, a implantação de uma Política de Desenvolvimento de Coleções na BCE/UEM tem como propósito:

- a) estabelecer critérios que disciplinem o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento, evitando a inclusão de títulos de qualidade duvidosa em detrimento de outros fundamentais e relevantes;
- b) determinar critérios para duplicação de títulos e prioridades na aquisição de materiais;
- c) traçar diretrizes para o descarte de material, bem como estabelecer parâmetros para a permanência de publicações obsoletas ou nunca consultadas nas bibliotecas;
- d) atender a demanda dos cursos de graduação e de pós-graduação, seguindo os critérios de responsabilidade e prioridade de aquisição;
- e) dar suporte às atividades pedagógicas;

.../

/... Res. 153/2012-CAD
fls. 03

f) coletar e preservar a memória da Instituição, bem como sua produção intelectual.

2. DIRETRIZES GERAIS DA POLÍTICA

À BCE/UEM, por meio da Divisão de Formação e Desenvolvimento de Coleções (FDE), cabe a condução dos procedimentos a serem implementados com vistas à otimização de todo o processo de formação e desenvolvimento das coleções.

2.1. Comunidade usuária:

- a) discentes (graduação e pós-graduação);
- b) público em geral;
- c) servidores na ativa;
- d) servidores aposentados.

O público em geral pode utilizar os serviços da BCE/UEM, exceto os serviços de empréstimo de livros.

Os usuários da comunidade interna podem emprestar livros de acordo com o regulamento de empréstimo da BCE/UEM.

2.2. Formação do Acervo

O acervo bibliográfico da BCE/UEM compreende: livros, folhetos, publicações periódicas e seriadas, jornais, normas técnicas, trabalhos acadêmicos de especialização, dissertações e teses, publicações oficiais, mapas, manuscritos, discos de vinil, fitas cassetes e de vídeo VHS, disquetes, partituras, CD-ROMs, DVDs e outros tipos de materiais que futuramente possam vir a ser incorporados ao acervo.

A formação desse acervo deve atender as seguintes finalidades:

a) oferecer apoio e suporte bibliográfico aos programas de ensino, de pesquisa e de extensão oferecidos pela UEM;

.../

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 04**

b) fornecer obras de informação geral e literatura em áreas de conhecimento não cobertas pelos programas de ensino, de pesquisa e de extensão;

c) atender a demanda da comunidade interna (servidores e alunos) e comunidade externa a qual a UEM está inserida;

d) resguardar materiais bibliográficos que recuperem a história da Instituição, incluindo suas publicações.

2.3. Fontes para Seleção

Devem ser utilizados como fontes de informação sobre quais obras selecionar:

- a) programa de cada componente curricular priorizando sua bibliografia básica;
- b) bibliografias gerais e especializadas;
- c) bibliografia indicada por professores e coordenadores a partir da bibliografia complementar dos projetos pedagógicos dos cursos;
- d) catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;
- e) listas de novas aquisições e boletins bibliográficos;
- f) listas básicas de publicações recomendadas pelo Ministério da Educação (MEC);
- g) sugestões dos usuários, obtidas por meio de ferramentas definidas pela FDE;
- h) informações coletadas por meio de redes eletrônicas;
- i) outras fontes que completem as já mencionadas.

A FDE responsável pelo procedimento deve estar atenta às possíveis limitações de cada um desses instrumentos, tais como tendenciosidade, excessivo apelo comercial e a não-adequação aos objetivos da BCE/Instituição.

.../

3. SELEÇÃO

A seleção, o desenvolvimento e a manutenção da coleção devem ser feitas de comum acordo entre os especialistas da área e de uma equipe de bibliotecários da FDE que deve basear-se numa análise quantitativa e qualitativa da mesma, por possuírem amplo conhecimento da realidade do acervo e da comunidade a que servem. Tendo ainda como atribuição, coordenar os estudos de desenvolvimento de acervo e sua reavaliação periódica.

3.1. Critérios para Seleção Qualitativa de Livros, Teses, Dissertações, Monografia e Periódicos:

3.1.1. Livros:

- a) adequação do material aos projetos pedagógicos dos cursos e linhas de pesquisa da Instituição;
- b) autoridade do autor e/ou editor, e do próprio tradutor se for o caso;
- c) relevância do título;
- d) relevância do conteúdo para a comunidade universitária;
- e) cobertura do título;
- f) indexação do título com base de dados da área, índices, abstracts;
- g) imparcialidade;
- h) atualidade da obra;
- i) condições físicas e técnicas;
- j) escassez de material sobre o assunto na coleção para atender critério

de avaliação do MEC;

k) citação do título em bibliografias e índices;

l) custo justificável;

m) idioma acessível à maioria dos usuários, preferencialmente o português;

n) número de usuários potenciais que podem utilizar o título;

.../

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 06**

o) reposição de obras extraviadas pelos usuários (edição igual ou atualizada; no caso de obras esgotadas, substituir por outra de conteúdo similar seguindo orientação de um especialista da área e chefia da FDE);

p) reposição de materiais desaparecidos do acervo;

q) títulos cujo suporte exija equipamentos disponíveis na BCE/UEM;

r) indicação dos professores, de pesquisadores, de técnico-universitários e de alunos da Instituição cuja comprovação da qualidade de conteúdo esteja relacionada aos objetivos da Universidade;

s) a produção científica da Instituição deve ser incorporada ao acervo;

t) raridade e/ou especial de acordo com apêndice.

3.1.2. Teses, Dissertações e Monografias:

a) se forem defendidas por servidores da UEM em outra instituição;

b) se forem defendidas nos programas de pós-graduação da UEM são incorporadas ao acervo da BCE/UEM, e acrescentadas na Biblioteca Digital;

c) se forem defendidas nos programas de pós-graduação de outras instituições são incorporadas ao acervo desde que seu conteúdo seja pertinente aos conteúdos programáticos da UEM;

d) os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) podem ser incorporados ao acervo, desde que selecionados pelos departamentos e enviados à BCE com documento anexo e justificativa individual para registro de cada TCC ao acervo, além de aprovados pela FDE e Comissão de Biblioteca para posterior incorporação ao acervo;

e) os artigos científicos apresentados nos cursos de especialização podem ser incorporados ao acervo desde que tenham um padrão de apresentação. (ex: capa, folha de rosto, etc.).

.../

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 07**

3.1.3. Periódicos:

Para serem incorporados ao acervo da BCE, os títulos novos devem observar os cursos e áreas de atuação da UEM, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), cursos que são criados, projetos de pesquisa, atividades desenvolvidas na Instituição e também os critérios descritos a seguir:

- a) títulos de periódicos produzidos por cursos de pós-graduação *strictu sensu*, inclusos no Programa Qualis Capes;
- b) publicações de instituições de pesquisa científicas nacionais e internacionais;
- c) títulos com acesso ao texto completo e livre na internet;
- d) títulos publicados por Instituições de Ensino Superior (IES) relacionados às áreas de atuação da UEM;
- e) títulos cujo suporte exija equipamentos indisponíveis na BCE/UEM;
- f) títulos de periódicos indexados em bases de dados nacionais e internacionais, com fator de impacto;
- g) indicação dos professores, de pesquisadores, de técnico-universitários e de alunos da Instituição cuja comprovação da qualidade de conteúdo seja relacionada aos objetivos da Universidade;
- h) considerar a coleção existente e sua continuidade: seja por meio impresso ou on-line;
- i) títulos são duplicados somente para atender necessidades das bibliotecas seccionais e setoriais;
- j) priorizar assinaturas de jornais e revistas de atualidades (locais, regionais e nacionais);
- k) priorizar assinatura de periódicos de divulgação científica (nacionais e internacionais);
- l) publicações seriadas (anais, encontros, congressos);

m) toda a produção científica da Instituição deve, obrigatoriamente, ser incorporada ao acervo;

n) devem ser considerados os títulos permutados com títulos da UEM, desde que recomendados pelos departamentos e inclusos no Programa Qualis Capes.

.../

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 08**

3.1.4. Critérios para a Seleção Quantitativa

Quanto aos critérios que estão relacionados à quantidade de títulos e exemplares de cada tipo de material, estabelecem-se os seguintes parâmetros:

a) livro texto nacional: devem ser adquiridos em processo contínuo, visando atender as recomendações do MEC, títulos da bibliografia básica para cada componente curricular, sendo que o número deve ser calculado um mínimo de um exemplar para cada dez alunos por componente curricular, ou conforme orientação do curso;

b) livro texto em outros idiomas: os livros podem ser adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português. Neste caso o livro-básico em outro idioma não deve ser adquirido na mesma proporção do livro básico nacional;

c) literatura complementar e/ou atualização: compõem-se de livros nacionais ou importados necessários à complementação e atualização da bibliografia básica, seja para pesquisa e/ou conteúdo programático dos componentes curriculares ministrados na Instituição, seja para o desenvolvimento de atividades administrativas. Devem ser adquiridos até três títulos por componente curricular e o número de exemplares de cada material é

definido com base no número de alunos do componente curricular solicitante, na proporção de um livro para cada 20 alunos;

d) coleção de referência: é dada atenção especial à aquisição de material de referência, sendo um exemplar por área do conhecimento adotada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Os tipos de materiais incluídos são: enciclopédias, dicionários gerais e especializados, atlas, guias, normas técnicas, catálogos, manuais, etc.;

e) periódicos impressos e eletrônicos: são adquiridos quando comprovada a necessidade e atendendo o projeto pedagógico do curso solicitante.

Para os periódicos eletrônicos, em sua assinatura ou renovação, são consideradas as facilidades de acesso simultâneo e a cobertura do mesmo.

Para cancelamento de assinaturas de periódicos devem ser avaliadas as seguintes situações:

.../

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 09**

- quando for editado um novo título, mais abrangente do que o já existente no acervo da BCE;

- quando não mais existir interesse no título pelo departamento solicitante, com comunicado, via Comunicação Interna (CI), à FDE;

- quando o título não apresentar utilização devidamente comprovada pela avaliação de uso.

f) multimeios (CDs, DVDs): são adquiridos quando comprovada a

necessidade, atendendo o projeto pedagógico do curso solicitante.

4. RESPONSABILIDADE PELA AQUISIÇÃO E SELEÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

A responsabilidade pela aquisição é em parceria BCE e corpo docente, por meio da Comissão de Biblioteca, e por outros canais formais de comunicação (Ofícios, Cl's, etc.).

4.1. Prioridade de Aquisição

Pelas restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, são estabelecidas as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

a) bibliografia básica e complementar de livros e obras de referência para os cursos de graduação e de pós-graduação;

b) assinaturas de periódicos, cujos títulos já constam da lista atual, conforme indicação dos docentes;

c) materiais para dar suporte técnico a outros setores da Instituição;

d) número de usuários potenciais que podem utilizar o material, seguindo critérios do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) do MEC por cada tipo de suporte.

.../

Sugere-se que não façam parte do acervo da BCE: fotocópias de documentos.

5. DOAÇÕES

A biblioteca aceita doações mediante o preenchimento do Formulário de Doação, com respectiva assinatura do doador e ressalva das condições de aceite da biblioteca, de maneira a informar ao doador que o material doado é selecionado pela FDE, podendo ser incorporado ao acervo, doado ou permutado com outras instituições ou até descartado. Não são adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Critérios de seleção para as doações:

a) Livros:

- autoridade do autor, do editor e do próprio tradutor, se for o caso;
- relevância do conteúdo para a comunidade universitária;
- condições físicas do material;
- quantidade já existente na biblioteca.

b) Periódicos:

- no caso da existência do título, são aceitos para completar falhas e/ou coleção;

- títulos são duplicados somente para atender necessidades das bibliotecas seccionais e setoriais;

- títulos novos seguem os critérios definidos no Item 3.1.3 (Seleção de Títulos de Periódicos);

- condições físicas do material.

Para seleção das obras doadas (livros e/ou periódicos) podem ser consultados os docentes das áreas do conhecimento específico.

.../

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 11**

6. AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A avaliação sistemática da coleção deve ser um procedimento periódico a ser realizado pela biblioteca, preferencialmente a cada quatro anos para adequar o seu acervo sempre que necessário, às diretrizes traçadas pela Instituição e originadas pela demanda da comunidade usuária, identificando falhas anteriormente não percebidas no processo de seleção ou mesmo reposicionando o acervo de modo a otimizar o espaço físico e mobiliário disponível.

O processo de avaliação do acervo das bibliotecas da UEM deve ser executado por uma comissão especialmente formada para este fim, pautada em critérios qualitativos e quantitativos contidos nesta política.

Os indicadores quantitativos são coletados ao longo de um período definido de uso do acervo, priorizando o número de empréstimos, de consultas, a relação existente entre o número de exemplares e o número de usuários.

O resultado do processo de avaliação gera um documento de recomendações onde devem ser utilizados os critérios:

a) distribuição percentual do acervo por área: esta análise deve mostrar quais cursos devem ter sua coleção implementada (número de exemplares, títulos) e quais áreas de pesquisas estão aquém, necessitando providências;

b) análise da estatística de uso do acervo: esta análise deve determinar os títulos, os quais necessitam ser duplicados e aqueles cujo número já é satisfatório. Se for comprovada a falta ou baixa utilização das obras em alguma área, a biblioteca deve investigar a causa do problema: baixa qualidade do material, sua desatualização, ausência de interesse ou desconhecimento da existência da obra.

7. DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E MULTIMÍDIA

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo, títulos e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deve ser feito de acordo com as necessidades da BCE e com a apreciação dos docentes da área do conhecimento.

.../

Competem ao Acervo Geral (GEP) e a Divisão de Referência e Circulação (REC) - divisões de atendimento ao usuário, com o efetivo apoio da FDE, efetuar o desbastamento da coleção.

7.1. Remanejamento

É o processo de deslocamento de um documento ou de uma coleção para locais de acesso restrito, igualmente seguro e higienizado, sempre na mesma Instituição como forma de facilitar a sua recuperação caso venha a ser solicitado pelo usuário. Assim, o título ou a coleção remanejada não é descartado, ao contrário, continua fazendo parte da coleção do acervo e pode ser transferido para as bibliotecas setoriais e seccionais, caso necessário.

Para identificar as coleções ou os títulos que devem ser remanejados para outro espaço físico, é definido como critério prioritário o uso do material bibliográfico.

7.2. Descarte

É o processo de retirada definitiva e total do material bibliográfico, de exemplares excedentes; de títulos fora da área de cobertura temática ou danificados (sujos, infectados, deteriorados ou rasgados); desatualizados, ou seja, com conteúdos superados por novas edições, entre outros critérios definidos pela Comissão de Avaliação.

Após rigorosa análise do conteúdo e da relevância, se for considerado de valor e não estiver disponível no mercado para substituição, o material bibliográfico passa por um processo de recuperação. Quando houver possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da restauração, deve ser feita a aquisição e o material danificado é descartado. Em caso de dúvida, não é descartado. A Comissão de Biblioteca analisa novamente a obra, de forma a se evitar perdas de valor cultural, científico e principalmente, histórico.

.../

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 13**

No processo de descarte, a coleção de periódicos recebe uma atenção especial e é avaliada com base em alguns critérios especiais, como coleções não correntes e incompletas, e periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário.

Para normalizar o descarte deve-se elaborar um documento onde consta a relação de títulos, com seus respectivos tombos, a aprovação pela Comissão de Biblioteca, tendo como base a Resolução 041/2005-CAD. O documento, contendo a listagem deve ser arquivado na secretaria da BCE, com cópia para o Processamento Técnico de Livros (PTE) e a FDE.

7.2.1. Critérios para Descarte de Material Bibliográfico:

a) desatualização: este critério se aplica principalmente aos materiais cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Deve-se levar em consideração, principalmente a área de conhecimento a que se refere à obra e a opinião de um especialista no assunto.

b) condições físicas: se as obras estiverem sujas, infectadas por fungos e bactérias, deterioradas ou rasgadas. Após rigorosa análise do conteúdo e relevância do documento, se considerado de valor e não disponível no mercado para substituição deve ser recuperado. Quando houver possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação, deve ser feita a

aquisição.

c) duplicatas: número excessivo de cópias de um mesmo título.

7.2.2. Critérios para Descarte de Periódicos

Para o descarte de títulos de periódicos devem ser observados os seguintes pontos:

- a) história do título^{1[1]} (coleção formada^{2[2]}, continuação, subdivisão, união);
- b) instituição publicadora;
- c) raridade e/ou especial;
- d) títulos com área de cobertura local e regional;
.../

**/... Res. 153/2012-CAD
fls. 14**

- e) condições físicas inadequadas;
- f) língua que não o: português, espanhol, inglês e francês;
- g) resultado da avaliação de coleção;
- h) duplicatas;
- i) considerar os critérios mencionados no Item 3.1.3. (Seleção de Títulos de Periódicos);

1[1] Na história do título levar em consideração se é continuação de, continua como, fusão, subdivisão etc.

2[2] Levar em consideração a quantidade de fascículos e a periodicidade.

j) jornais diários são descartados a cada três meses.

8. CASOS EXCEPCIONAIS

Os casos excepcionais e não previstos nesta política devem ser estudados pela FDE, pela Comissão de Biblioteca juntamente com o Conselho Técnico da BCE.

9. CENSURA

São resguardados os direitos dos usuários da BCE/UEM de escolherem livremente suas leituras, de acordo com seus interesses e necessidades de informação.

10. ATUALIZAÇÃO

Preferencialmente a cada quatro anos, a Política de Desenvolvimento de Coleções deve ser revisada pela Comissão de Biblioteca, com a finalidade de garantir a sua atualização e adequação à comunidade universitária, aos objetivos das unidades de informação e aos da própria Universidade.

Os casos excepcionais devem ser resolvidos pela FDE em consulta à Comissão de Biblioteca.

