

RESOLUÇÃO UNIV Nº 034, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017.

Aprova Regulamento da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Central “Professor Faris Michaelle”, da UEPG.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 14 de dezembro de 2017, *considerando*

a Resolução UNIV nº 8, de 12 de março de 2009;

a aprovação do Conselho de Administração na reunião do dia 30 de outubro de 2017; e,

*considerando mais*, os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa onde se consubstanciou no *Processo nº 11.268/2017*, *aprovou* e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Central “Professor Faris Michaelle”, da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, na forma do *Anexo* que passa a integrar este ato legal.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução UNIV nº 8/2009.

**Art. 3º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Carlos Luciano Sant’Ana Vargas,  
**Reitor.**

**REGULAMENTO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA  
BIBLIOTECA CENTRAL “PROFESSOR FARIS MICHAELE”  
DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regulamento estabelece normas de conduta, formas de ação e direção para o desenvolvimento de coleções da Biblioteca Central “Professor Faris Michaelé”, da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, doravante denominada simplesmente Biblioteca Central.

**Art. 2º** A Biblioteca Central tem como missão atuar como mediadora entre a informação e a comunidade universitária, apoiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 3º** No cumprimento desta missão, destaca-se o processo de aquisição e seleção de fontes de informação e/ou recursos bibliográficos com base em uma Política de Desenvolvimento de Coleções para prover a infraestrutura bibliográfica documentária e informacional.

**Art. 4º** O desenvolvimento de coleções constitui o meio pelo qual a Biblioteca Central obtém os recursos bibliográficos necessários para cumprir a sua missão.

*Parágrafo único.* O desenvolvimento de coleções pode ser definido como um conjunto de atividades caracterizado por um processo decisório que determina a conveniência de se adquirir, manter ou descartá-los, tendo como base critérios previamente estabelecidos.

**CAPÍTULO II  
DA RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO**

**Seção I  
Da Comissão Consultiva da Biblioteca Central**

**Art. 5º** A Comissão Consultiva é a unidade de assessoria técnica da Direção da Biblioteca Central, presidida pelo seu Diretor, e composta por:

I - 01 (um) Bibliotecário;

II - 01 (um) Representante responsável pela Seção de Desenvolvimento da Coleção;

III - 01 (um) Representante de cada Setor de Conhecimento;

IV - 01 (um) Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP;

V - 01 (um) Representante da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD;

VI - 01 (um) Representante Discente.

## **Seção II Da Seleção Qualitativa**

**Art. 6º** A seleção qualitativa das fontes de informação e/ou recursos bibliográficos a serem adquiridos ficará a cargo do corpo docente e os materiais solicitados para compra devem estar atualizados e constar da bibliografia básica e complementar dos programas das disciplinas, indicando novas publicações existentes no mercado editorial.

**Art. 7º** A participação do corpo discente se dará mediante sugestões que serão analisadas pelos membros da Comissão Consultiva da Biblioteca Central.

## **Seção III Da Seleção Quantitativa**

### **Subseção I Do Livro Texto (Bibliografia Básica)**

**Art. 8º** Serão adquiridos anualmente de 01 (um) a 05 (cinco) títulos dos livros acadêmicos que tratam de temáticas relativas aos programas das disciplinas dos cursos oferecidos pela UEPG.

**Art. 9º** O número de exemplares será calculado na base de 01 (um) exemplar para cada 15 (quinze) alunos, atendendo critério determinado pelo Ministério da Educação – MEC.

**Art. 10** Os casos especiais de aumento de cotas de compra serão estudados pela Comissão Consultiva da Biblioteca Central.

**Art. 11** O número de exemplares poderá ser alterado quando houver mudança dos critérios determinados pelo MEC.

## **Subseção II Do Livro Importado**

**Art. 12** Os livros importados, com exceção daqueles em português e espanhol, serão adquiridos quando inexistir uma adequada tradução nas línguas citadas.

**Art. 13** As solicitações para compra deverão estar acompanhadas de uma justificativa de seu papel pedagógico, salvo em caso de aquisição com recursos de projetos.

**Art. 14** Será adquirido apenas 01 (um) exemplar de cada livro importado.

## **Subseção III Da Bibliografia Complementar e/ou Atualização**

**Art. 15** Será adquirido, anualmente, 01 exemplar para livros nacionais ou importados necessários à complementação e atualização, direcionados para as linhas de pesquisas e/ou conteúdos programáticos das disciplinas, nas diversas áreas do conhecimento.

**Art. 16** Os casos especiais de aumento de cota serão efetivados por solicitação escrita do Coordenador do Colegiado de Curso, justificando a real necessidade de aumento da cota.

## **Subseção IV Da Coleção de Referência (Fontes de Informação de Consulta)**

**Art. 17** O material de referência com o advento da internet se tornou de fácil acesso democratizando a informação factual ou referencial, sendo assim a responsabilidade pela aquisição deste tipo de material caberá ao Bibliotecário da Seção de Referência e quando necessário obterá o parecer da Comissão Consultiva da área em questão.

## **Subseção V Do Material Eletrônico**

**Art. 18** As assinaturas eletrônicas serão realizadas pelo solicitante, quando não estiverem contempladas em bancos, bases e portais da informação de livre acesso, ou que não estejam disponíveis em outro suporte, justificando-se, por escrito, a real necessidade de aquisição.

### **Subseção VI Do Periódico**

**Art. 19** Com a finalidade de subsidiar a tomada de decisões para aquisição de periódicos correntes em formato impresso e eletrônico, a Biblioteca Central realizará avaliação de sua coleção e quando necessário obterá o parecer da Comissão Consultiva da área em questão.

**Art. 20** Com base na avaliação poderão ocorrer os seguintes procedimentos:

I - cancelamento de títulos que já não atendam às suas necessidades;

II - inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático, atualização e linhas de pesquisa;

III - manutenção dos títulos já adquiridos.

**Art. 21** Para esta análise deverão ser observados os seguintes critérios:

I - para inclusão:

a ) título publicado na área e sem que haja equivalente disponível na Biblioteca Central;

b ) quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração de currículo;

c ) quando houver a implantação de novos cursos;

d ) títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa;

e ) outros casos, com aprovação da Comissão Consultiva da Biblioteca Central.

II - para Cancelamento:

a ) quando não houver uso do material;

b ) quando um novo título for mais abrangente do que o já existente no acervo da Biblioteca Central;

c ) quando não mais existir interesse no título pelo departamento, por motivos devidamente justificados;

d ) quando a publicação for cancelada.

**Art. 22** No caso de cancelamento ou inclusão de títulos será encaminhado ofício fundamentado, aprovado em reunião departamental, para a Comissão Consultiva da Biblioteca Central.

**Art. 23** Todos os títulos indicados para compra serão renovados anualmente de acordo com a periodicidade.

**Art. 24** A qualquer época será possível a inclusão e/ou cancelamento de títulos, desde que se enquadrem nos critérios já mencionados e que sejam aprovados pela Comissão Consultiva da Biblioteca Central.

#### **Subseção VII Do Periódico Informativo**

**Art. 25** A Biblioteca Central fará assinatura de jornais de informações gerais (locais, estaduais e nacionais), Diários Oficiais do Estado e da União e revistas de caráter informativo de âmbito nacional.

**Art. 26** Somente serão adquiridos periódicos importados de caráter informativo quando solicitados pelo Departamento de Estudos da Linguagem, para fins didáticos.

#### **Subseção VIII Do Trabalho de Conclusão de Curso e da Monografia de Graduação e de Pós-Graduação *Lato Sensu***

**Art. 27** Serão inseridas em formato digital na Biblioteca Digital de Trabalhos e Monografias – BDTM os Trabalhos de Conclusão de Curso e Monografias, com nota igual ou superior a 8,5 (oito inteiros e cinco décimos), em formato PDF mediante envio de termo de autorização para publicação e que tenham sido elaboradas de acordo com as Normas de Informação e Documentação.

### **Subseção IX Da Dissertação e da Tese**

**Art. 28** A produção científica do corpo docente e técnico defendidas em outras instituições serão inseridas em formato digital no repositório institucional mediante assinatura do termo de autorização para publicação.

**Art. 29** A produção científica dos Programas de Mestrado e Doutorado Institucional, será inserida na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações – BDTD da UEPG, em texto completo, em formato PDF para acesso via internet e *download* mediante envio de termo de autorização para publicação e dentro dos padrões de normas técnicas.

### **CAPÍTULO III DAS PRIORIDADES DE AQUISIÇÃO**

**Art. 30** Ficam estabelecidas as prioridades para aquisição de material bibliográfico:

I - cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento, disciplinas novas e/ou alterações de currículos e cursos incluídos na avaliação do MEC;

II - renovação de assinaturas de periódicos científicos e de referência que já façam parte da lista básica, conforme indicações dos docentes, via Colegiados de Cursos;

III - a atualização das obras para cursos de graduação;

IV - cursos de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu* em fase de reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento;

V - periódicos importados impressos ou eletrônicos, desde que não estejam contemplados no Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

VI - reposição de material desaparecido e/ou danificado, que possua edições atuais ou de conteúdo relevante.

*Parágrafo único.* Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da Comissão Consultiva da Biblioteca Central.

## **CAPÍTULO IV DAS DOAÇÕES**

### **Seção I Da Origem das Doações**

**Art. 31** A Biblioteca Central solicitará às editoras, organizações comerciais e entidades científicas e culturais doação de materiais de interesse para a comunidade universitária.

**Art. 32** Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material bibliográfico adquirido através de compra.

§ 1º A Biblioteca Central se reserva ao direito de não receber doações que não estejam de acordo com os critérios de seleção das doações contidos no Art. 35.

§ 2º Não será aceita reprodução parcial ou integral de material bibliográfico, de acordo com o Art. 29, da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 – Lei dos Direitos Autorais.

§ 3º Em caso de doações acima de 10 (dez) exemplares a doação deverá vir acompanhada de listagem com dados referentes aos materiais a serem recebidos.

§ 4ª A Biblioteca Central poderá recusar a doação, em parte ou no todo, a partir das informações cedidas pelo doador através da listagem.

**Art. 33** Após a seleção, as obras passarão a fazer parte do acervo da Biblioteca Central.

**Art. 34** Caso os materiais não sejam selecionados, a Biblioteca Central poderá dispor dos mesmos da seguinte forma:

I - doá-los e/ou permutá-los com outras instituições;

II - descartá-los caso preencham os requisitos para descarte.

### **Seção II Dos Critérios para Seleção das Doações**

**Art. 35** Os critérios da seleção das doações serão os seguintes:



§ 1º Para livros:

- I - autoridade do autor, editor e do próprio tradutor, se for o caso;
- II - relevância do conteúdo para a comunidade universitária;
- III - indexação do título em banco e/ou bases de dados;
- IV - condições físicas do material.

§ 2º Para periódicos:

- I - serão aceitos para completar falhas e/ou coleções, em caso de existência do título doado na coleção da Biblioteca Central;
- II - no caso de inexistência do título, serão aceitos somente aqueles cujos conteúdos sejam adequados aos interesses da comunidade universitária e que a doação seja contínua;
- III - condições físicas do material;
- IV - indexação do título em banco ou bases de dados.

## **CAPÍTULO V DO INTERCÂMBIO DE PUBLICAÇÕES**

**Art. 36** A Biblioteca Central efetuará intercâmbio, com outras instituições congêneres, dos seguintes tipos de materiais:

- I - publicações da própria UEPG;
- II - material recebido por doação em quantidade desnecessária que não interessa à comunidade universitária;
- III - duplicatas de periódicos.

## **CAPÍTULO VI DO DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

**Art. 37** O desbastamento é o processo pelo qual se retiram do acervo ativo, títulos e/ou exemplares, parte de coleções, quer seja para remanejamento ou descarte.

**Art. 38** Deverá ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção.

### **Seção I Do Remanejamento**

**Art. 39** Remanejamento é a armazenagem em circulação restrita (seção depositária) da Biblioteca Central, do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaço para materiais novos.

**Art. 40** O remanejamento do material bibliográfico deverá atender os seguintes requisitos:

I - livros que estejam no acervo em desuso nos últimos 05 (cinco) anos, permanecendo 01 (um) exemplar no acervo ativo, que em 05 (cinco) anos de desuso vai para o depósito em definitivo;

II - os periódicos serão remanejados mediante avaliação da coleção.

**Art. 41** O material bibliográfico remanejado ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

### **Seção II Do Descarte de Material Bibliográfico**

**Art. 42** Descarte é o processo pelo qual, após uma avaliação, os materiais bibliográficos são retirados da coleção.

#### **Subseção I Dos Livros**

**Art. 43** Os livros adquiridos por compra selecionados para descarte serão submetidos à avaliação da Comissão Consultiva da Biblioteca Central para que esta emita parecer favorável ou não em relação ao descarte dos mesmos.

**Art. 44** Para o descarte de livros serão observados os seguintes critérios cumulativamente e/ou sucessivamente:

- I - inadequação;
- II - desatualização;
- III - desuso;
- IV - condições físicas;
- V - duplicidade.

**Art. 45** Em função da avaliação feita pela Comissão Consultiva da Biblioteca Central serão realizados os seguintes procedimentos:

- I - livros em desuso nos últimos 05 (cinco) anos em circulação restrita manter-se-á 01 (um) exemplar e serão descartados os demais;
- II - manter o registro histórico do título no Sistema de Controle do Acervo.

### **Subseção II Dos Periódicos**

**Art. 46** Para o descarte de periódicos serão utilizados os seguintes critérios:

- I - coleções não correntes e sem demanda;
- II - periódicos de interesse temporário;
- III - fascículos recebidos em duplicatas;
- IV - condições físicas.

### **Subseção III Das Dissertações e Teses**

**Art. 47** Serão descartadas as Dissertações e Teses em duplicata.

#### **Subseção IV Dos Jornais**

**Art. 48** Serão descartados os jornais mensalmente.

#### **CAPÍTULO VII DA REPOSIÇÃO DE MATERIAL**

**Art. 49** O material bibliográfico desaparecido não será repostado automaticamente.

**Art. 50** A reposição deverá ser feita obedecendo os seguintes critérios:

- I - demanda do título;
- II - relevância do título para a área;
- III - cobertura do assunto por outros títulos;
- IV - número de exemplares existentes;
- V - existência de outro título similar ou edição mais recente.

#### **CAPÍTULO VIII DAS DIRETRIZES PARA CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

**Art. 51** A conservação é o conjunto de ações para evitar, prevenir ou deter degradação dos materiais, através de medidas e cuidados preventivos, quais sejam:

- I - adaptação da(s) biblioteca(s);
- II - treinamento de pessoal;
- III - educação do usuário;
- IV - higienização adequada;
- V - controle ambiental.

## **CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO**

**Art. 52** A avaliação quantitativa e qualitativa do acervo da Biblioteca Central será condição imprescindível para a reformulação da Política de Seleção e Desenvolvimento da Coleção.

**Art. 53** Deverão constar deste estudo os seguintes aspectos da coleção:

I - distribuição percentual por área: através de estatísticas serão estabelecidos percentuais de materiais existentes em cada área do conhecimento e comparados com estatísticas de empréstimo e consulta;

II - a análise dos resultados demonstrará quais os cursos que necessitam ter a sua coleção implementada;

III - estatísticas de empréstimos e consultas: a análise de estatísticas de uso do material permitirá a determinação dos títulos que requerem duplicações.

## **CAPÍTULO X DO ESTUDO DA COMUNIDADE**

**Art. 54** A opinião da Comunidade Universitária será um parâmetro para se verificar a capacidade da Biblioteca Central em atender eficientemente a demanda de informação dos seus usuários.

**Art. 55** A Biblioteca Central, de acordo com sua disponibilidade de pessoal, procurará realizar regularmente estudos com o objetivo de avaliar suas coleções, como também determinar interesses e necessidades da Comunidade Universitária. Serão consideradas também as avaliações institucionais.

## **CAPÍTULO XI DA REVISÃO DA POLÍTICA**

**Art. 56** A cada 05 (cinco) anos a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada com a finalidade de garantir a sua adequação aos objetivos da Biblioteca Central.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 57** Excluem-se das disposições do presente Regulamento as aquisições de material bibliográfico a ser empregado na consecução das atividades dos órgãos administrativos da UEPG.

§ 1º Tais aquisições, efetuadas por intermédio da Biblioteca Central, obedecerão às indicações formuladas pelos órgãos administrativos interessados, considerando as necessidades técnicas dos referidos órgãos.

§ 2º O material bibliográfico adquirido será repassado diretamente ao órgão administrativo requisitante.

§ 3º A reposição e o desbastamento desta espécie de material bibliográfico obedecerão a critérios específicos dos órgãos administrativos detentores do material.

**Art. 58** A execução e aplicação das normas de conduta para aquisição de materiais bibliográficos decorrente da Política de Desenvolvimento de Coleção estarão vinculadas à disponibilidade orçamentária da Instituição.

**Art. 59** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Consultiva da Biblioteca Central, que poderá adotar o que julgar mais adequado, observadas as disposições deste Regulamento, os instrumentos normativos Superiores da UEPG e a legislação pertinente.