

RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.915, de 14 de novembro de 2017.

Homologa, com alteração, a Deliberação nº 12, da Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 4 de outubro de 2017, que aprova as normas para a Política Institucional de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e, em reunião ordinária realizada em 14 de novembro de 2017, aprovou e o Presidente,

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar, com alteração, a Deliberação nº 12, da Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 4 de outubro de 2017, publicada no DO/MS Nº 9.513, de 17 de outubro de 2017, p. 31 a 34, que aprova as normas para a Política Institucional de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º A Política Institucional de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, devidamente atualizada, integra o anexo desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Dourados, 14 de novembro de 2017.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Presidente CEPE-UEMS

Anexo I da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.915, de 14 de novembro de 2017.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DAS BIBLIOTECAS DA UEMS

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Política Institucional de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS tem por finalidade definir, implementar e avaliar critérios para a composição, o desenvolvimento, a atualização e a padronização dos acervos das Bibliotecas da UEMS.

Art. 2º A Política Institucional de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS visa nortear as ações das equipes responsáveis pelas atividades que envolvem seleção de títulos, processo de compra, critérios para doação, critérios para permuta (troca ou redistribuição de acervo) e critérios para descarte e remanejamento de materiais.

Art. 3º A Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS tem como objetivos:

- I - estabelecer normas e prioridades para seleção e aquisição de material informacional;
- II - determinar as competências para a Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS;
- III - disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as necessidades dos cursos oferecidos na UEMS;
- IV - atualizar permanentemente o acervo, permitindo seu crescimento e equilíbrio nas áreas de atuação dos cursos oferecidos pela UEMS;
- V - definir com as pró-reitorias competentes o orçamento anual para aquisição de material informacional;
- VI - determinar critérios para a duplicação de títulos;
- VII - estabelecer diretrizes para avaliação das coleções;
- VIII - estabelecer diretrizes para o desbaste e descarte da coleção.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DAS BIBLIOTECAS DA UEMS

Art. 4º A Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS será constituída de acordo com as características das Unidades Universitárias:

§ 1º Na Unidade Universitária de Dourados, a Comissão de cada curso de graduação ou de pós-graduação terá a seguinte formação:

- I - chefia do Setor das Bibliotecas da UEMS;
- II - 1 (um) docente efetivo do curso escolhido pelo Colegiado;

(Fl. 2/9 do Anexo I da Resolução CEPE-UEMS N° 1.915, de 14 de novembro de 2017)

III - 1 (um) discente, representando os alunos de graduação, escolhido pelos seus pares;

IV - 1 (um) discente, representando os alunos de pós-graduação, escolhido pelos seus pares, quando for o caso.

§ 2º Na Unidade Universitária que tenha curso de pós-graduação a Comissão de que trata o *caput* deste artigo terá a seguinte formação:

I - chefia do Setor das Bibliotecas da UEMS;

II - 1 (um) docente efetivo do curso escolhido pelo Colegiado de Curso;

III - 1 (um) servidor responsável da Biblioteca da respectiva unidade;

IV - 1 (um) discente, representando os alunos de graduação, escolhido pelos seus pares;

V - 1 (um) discente, representando os alunos de pós-graduação, escolhido pelos seus pares, quando for o caso.

§ 3º A Unidade Universitária que contar, apenas, com curso de graduação terá a Comissão formada da seguinte forma:

I - chefia imediata do Setor das Bibliotecas da UEMS;

II - 1 (um) docente efetivo do curso escolhido pelo Colegiado de Curso;

III - 1 (um) servidor responsável da Biblioteca da respectiva unidade;

IV - 1 (um) discente, representando os alunos de graduação, escolhido pelos seus pares.

§ 4º Os membros da Comissão serão indicados pelos seus pares em reunião de Colegiado de Curso e nomeados por meio de Portaria, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 5º A Comissão dos cursos de graduação e de programas *stricto sensu* tem caráter permanente, já a Comissão dos cursos de pós-graduação *lato sensu* atuam no mesmo tempo de duração dos cursos.

§ 6º Todas as comissões terão assessoria da Divisão de Compras da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP), no tocante ao esclarecimento acerca do procedimento licitatório a ser adotado, bem como, na elaboração dos descritivos do objeto a ser adquirido.

§ 7º Todas as Comissões terão assessoria de um bibliotecário.

§ 8º Cada curso de graduação e de pós-graduação terá uma Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas.

Art. 5º Os trabalhos da Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS seguirão os seguintes princípios:

I - ética;

II - trabalho em equipe;

III - imparcialidade;

IV - transparência;

V - comprometimento.

(Fl. 3/9 do Anexo I da Resolução CEPE-UEMS N° 1.915, de 14 de novembro de 2017)

Art. 6º Compete à Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS:

I - informar-se sobre as características da comunidade universitária, interesses científicos e culturais, bem como do acervo das Bibliotecas da UEMS;

II - assessorar os assuntos relacionados à aquisição, avaliação e seleção de materiais;

III - criar iniciativas, como programas, técnicas e ferramentas para o processo de aquisição e seleção do acervo;

IV - manter contato com a comunidade acadêmica com a finalidade de coletar informações para a atualização do acervo das Bibliotecas da UEMS;

V - selecionar os materiais que serão adquiridos (compra, permuta, doação) por meio de critérios de avaliação qualitativa e quantitativa;

VI - avaliar e sugerir fontes de seleção;

VII - indicar, por meio de critérios de avaliação qualitativa e quantitativa, os materiais que serão desbastados do acervo das Bibliotecas da UEMS.

CAPÍTULO III CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A SER ADQUIRIDO

Art. 7º O acervo das Bibliotecas da UEMS deverá contemplar diversos tipos de materiais, independente do suporte físico em que se apresentam, servindo de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão e para a preservação da memória institucional.

Parágrafo único. As formas de aquisição de materiais para o acervo das Bibliotecas da UEMS serão feitas por meio de compra, permuta, doação e depósito legal:

I - compras: podem ser realizadas por meio de dotação orçamentária, convênios institucionais e projetos. A compra pode ser praticada por licitação ou de acordo com os termos legais vigentes nos convênios e projetos;

II - permuta: aquisição realizada por meio de publicações de uma outra instituição com a finalidade de receber em troca publicações de seu interesse, sem ônus para a UEMS;

III - doação: tipo de aquisição em que as bibliotecas recebem sem ônus para UEMS materiais informacionais de outras instituições ou pessoas físicas para que sejam incorporadas ao seu acervo;

IV - depósito legal: produtos finais dos cursos e programas de graduação e pós-graduação.

Seção I Fontes de Seleção

Art. 8º Seleção de materiais consiste na escolha de materiais que farão parte do acervo das Bibliotecas da UEMS.

(Fl. 4/9 do Anexo I da Resolução CEPE-UEMS N° 1.915, de 14 de novembro de 2017)

Parágrafo único. Os cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento, bem como disciplinas novas ou alterações de projetos pedagógicos têm prioridade no processo de aquisição.

Art. 9º A seleção de materiais para compor o acervo das Bibliotecas da UEMS utilizará das seguintes fontes:

- I - bibliografias básica e complementar dos projetos pedagógicos;
- II - bibliografias gerais e especializadas;
- III - catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;
- IV - sugestões dos usuários;
- V - bases de dados;
- VI - *sites* de editoras, de livrarias e de outras bibliotecas.

Art. 10. A seleção dos materiais para compor o acervo das Bibliotecas da UEMS, obedecerá aos seguintes critérios:

- I - adequação ao currículo acadêmico e às linhas de pesquisa;
- II - atualidade e/ou relevância da obra;
- III - quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto existente na coleção da biblioteca;
- IV - adequação das bibliografias básica e complementar dos componentes curriculares ao número de alunos;
- V - adequação da bibliografia básica dos componentes curriculares oferecidos para diversos cursos de graduação e pós-graduação ao número de alunos;
- VI - qualidade técnica;
- VII - preço acessível ou custo justificável;
- VIII - número de usuários potenciais que poderão utilizar o material.

Seção II **Seleção Qualitativa**

Art. 11. A seleção qualitativa tem como objetivo manter a qualidade do processo de seleção de materiais, seguindo os seguintes critérios:

I - aquisição da bibliografia básica, atualizada, dos componentes curriculares dos cursos de graduação e de pós-graduação já existentes, em implantação e/ou em fase de reconhecimento de acordo com seus respectivos projetos pedagógicos;

II - aquisição da bibliografia complementar, atualizada, dos componentes curriculares dos cursos de graduação e de pós-graduação de acordo com seus projetos pedagógicos;

III - aquisição de assinatura e renovação de periódicos científicos indicados pelos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e/ou pós-graduação como bibliografia básica ou relacionada às linhas de pesquisas; desde que não estejam disponíveis no Portal de Periódicos Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou em outra base de dados de acesso gratuito ou conveniada;

IV - aquisição de livros e periódicos de formação geral e cultural;

V - aquisição de material especial, conforme os componentes curriculares dos cursos de graduação e de pós-graduação;

VI - atualização das obras para os cursos de graduação e de pós-graduação;

(Fl. 5/9 do Anexo I da Resolução CEPE-UEMS N° 1.915, de 14 de novembro de 2017)

VII - disciplinas novas e/ou alterações de Projetos Pedagógicos;

VIII - adequação ao número de alunos da quantidade de exemplares por título da bibliografia básica dos componentes curriculares oferecidos para diversos cursos de graduação e pós-graduação e, assim, recomenda-se 1 (um) exemplar para cada 10 (dez) alunos.

Seção III Seleção Quantitativa

Art. 12. A seleção quantitativa será feita respeitando os seguintes critérios:

I - livros nacionais: a quantidade adquirida de exemplares por título da bibliografia básica e da bibliografia complementar será estipulada de acordo com o Projeto Pedagógico dos cursos e respectivos instrumentos de avaliação;

II - livros estrangeiros: serão adquiridos quando não existir tradução em português e não serão adquiridos na mesma proporção dos livros nacionais. Casos especiais que exigirem maior quantidade serão apreciados pela Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas;

III - periódicos: assinatura de títulos de periódicos (impressos ou eletrônicos) será efetuada de acordo com as sugestões encaminhadas à Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas, desde que não estejam disponíveis no Portal de Periódicos CAPES ou em outra base de dados de acesso gratuito ou conveniente, e conforme a disponibilidade orçamentária. A renovação dos periódicos técnico-científicos será prioridade para manter a continuidade da coleção seguida de novas sugestões;

IV - periódicos de formação geral e cultural (jornais, revistas, entre outros): serão adquiridos pela Biblioteca os principais jornais de informações gerais (nacionais, estaduais e locais) e revistas de caráter informativo de âmbito geral;

V - materiais especiais: serão adquiridos de acordo com as necessidades de cada curso.

CAPÍTULO IV PERMUTA

Art. 13. A permuta será viabilizada pela troca de publicações produzidas pela UEMS, com outras instituições (ensino, pesquisa, empresarial ou congêneres) por meio de listas de publicações para doações ou permutas de obras duplicadas recebidas por doação, retiradas do acervo e/ou sem interesse para as bibliotecas da UEMS.

Parágrafo único. A permuta será efetuada com outras instituições e/ou entre as bibliotecas da UEMS.

Art. 14. Os materiais bibliográficos que estarão disponíveis para permuta serão os seguintes:

I - publicações da UEMS;

II - material recebido por doação em quantidade que extrapole as necessidades ou cujo conteúdo não seja de interesse da comunidade universitária;

III - duplicatas de periódicos;

IV - material retirado do acervo para descarte.

(Fl. 6/9 do Anexo I da Resolução CEPE-UEMS N° 1.915, de 14 de novembro de 2017)

CAPÍTULO V COMPRAS

Art. 15. As listas de compras devem ser encaminhadas para a biblioteca da UEMS, observando o Projeto Político Pedagógico dos cursos.

§ 1º As compras da bibliografia básica dos cursos são prioridades. O número de exemplares deve ser calculado na base de 1 (um) exemplar para cada 10 (dez) alunos de acordo com o número de vagas ofertados para cada curso.

§ 2º Para a bibliografia complementar serão adquiridos 3 (três) exemplares de cada título.

§ 3º A biblioteca da UEMS tem autonomia para solicitar títulos específicos de interesse da biblioteca ou para suprir a demanda de livros extraviados, deteriorados ou em mau estado de conservação.

CAPÍTULO VI DOAÇÕES

Art. 16. Doação consiste no recebimento de materiais bibliográficos para incorporação ao acervo das Bibliotecas da UEMS, possibilitando a formação de uma coleção de acordo com os objetivos da Universidade e propiciando o crescimento racional e equilibrado, dentro do acervo, das diferentes áreas do conhecimento existentes, podendo, em qualquer tempo, estes critérios serem revistos de acordo com as necessidades da comunidade acadêmica.

Art. 17. O doador preencherá o "Formulário para doação de materiais", documento que o deixará ciente dos critérios que serão adotados, para a incorporação do material doado ao acervo das bibliotecas da UEMS ou doação/permuta para outras instituições.

Parágrafo único. O doador deverá ser notificado que o material poderá ser ou não incorporado, mediante as normas internas estabelecidas para o recebimento de doações, cabendo à Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS a decisão de incorporar esse material ao acervo, repassá-lo a outras instituições ou descartá-lo.

Art. 18. Os materiais recebidos por meio de doação obedecerão aos seguintes critérios de avaliação:

- I - adequação aos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação;
- II - atualidade e/ou relevância da obra;
- III - quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto existente na coleção da biblioteca;
- IV - adequação das bibliografias básica e complementar dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como o quantitativo de alunos;
- V - adequação da bibliografia básica dos componentes curriculares oferecidos para diversos cursos de graduação e pós-graduação ao número de alunos;
- VI - parecer de especialistas da área.

(Fl. 7/9 do Anexo I da Resolução CEPE-UEMS N° 1.915, de 14 de novembro de 2017)

Parágrafo único. Materiais sem condições de uso (rabiscados, sujos, deteriorados, e outros) não serão incorporados, com exceção de títulos de extrema importância, ou seja, material de alta demanda e/ou poucas publicações sobre o assunto e obras raras, quando passível de uso.

Art. 19. Os materiais bibliográficos reprografados (fotocópias), somente serão incorporados ao acervo se forem documentos de domínio público e/ou com expressa autorização dos detentores dos direitos de cópia, mediante avaliação da Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas.

CAPÍTULO VII DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 20. Desbastamento é o processo pelo qual se retiram do acervo títulos e/ou exemplares, parte de coleções, quer para remanejamento ou descarte.

Parágrafo único. O material desbastado poderá ser remanejado ou descartado segundo critérios estabelecidos:

I - inadequação: obras cujos conteúdos não interessam à UEMS, as que foram incorporadas ao acervo, anteriormente a esta Resolução, sem qualquer seleção prévia;

II - desatualização: obras cujos conteúdos já foram superados por novas edições, mas que a Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas levará em consideração, a área de conhecimento e seu valor histórico;

III - condições físicas do material (sujas, rasgadas ou deterioradas): após análise do conteúdo e relevância da obra, esta poderá ser recuperada se for considerada de valor e não houver outro exemplar disponível no mercado para substituição. Quando houver outro exemplar para substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação, deve-se adquirir novo exemplar e o material em condições ruim deverá ser descartado;

IV - duplicatas: número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda.

Seção I Remanejamento

Art. 21. Remanejamento é o armazenamento de materiais bibliográficos retirados dos acervos ativos das Bibliotecas da UEMS para local de menor acesso, seguro e higienizado onde possam ser organizados mais compactamente. Tem por objetivo abrir espaço físico para materiais bibliográficos novos.

Art. 22. O material bibliográfico que for remanejado deverá ficar organizado para uma eventual demanda, seguindo os seguintes critérios de avaliação:

I - exemplares de livros não utilizados nos últimos 5 (cinco) anos, devendo permanecer no acervo apenas um exemplar de cada título;

II - coleção de periódicos não utilizados nos últimos 5 (cinco) anos.

(Fl. 8/9 do Anexo I da Resolução CEPE-UEMS N° 1.915, de 14 de novembro de 2017)

Seção II Descarte

Art. 23. O descarte é o processo pelo qual se retira o material bibliográfico ativo após ser avaliado pela Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas. É retirado da coleção para fins de doação ou eliminação.

§ 1º Este processo deverá ser feito periodicamente pela Comissão visando manter a qualidade do acervo.

§ 2º A Comissão terá a função de avaliar os materiais, listar os que forem para descarte e elaborar um parecer fundamentando o descarte e indicar o melhor fim a ser dado para o material que será descartado.

Art. 24. O descarte do material bibliográfico deverá ser feito após uma avaliação criteriosa das coleções, levando-se em consideração:

I - obras em condições físicas irrecuperáveis;

II - jornais diários nacionais;

III - folhetos;

IV - materiais que foram remanejados e não utilizados nos últimos 3 (três) anos.

Art. 25. O material descartado poderá ser doado, permutado ou eliminado.

Art. 26. Para o material ser descartado, a biblioteca deverá elaborar uma lista a ser apresentada à Comissão de Desenvolvimento de Coleções, que analisará e tomará a devida decisão.

Parágrafo único. O descarte por eliminação se dará enviando o material para a reciclagem.

CAPÍTULO VIII TESES, DISSERTAÇÕES E MONOGRAFIAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 27. A Biblioteca receberá e manterá em seu acervo 1 (um) exemplar digital de todas as teses, dissertações, monografias produzidas pelos docentes e discentes que deverão ser encaminhadas pelos Coordenadores de Curso.

Parágrafo único. Será mantido na biblioteca 1 (um) exemplar de monografia, dissertação ou tese, que não seja produção docente ou discente local, desde que o mesmo se refira a assuntos de interesse da UEMS.

CAPÍTULO IX AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

(Fl. 9/9 do Anexo I da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.915, de 14 de novembro de 2017)

Art. 28. A avaliação da coleção será feita periodicamente para adequações nas coleções conforme a necessidade da UEMS.

Parágrafo único. O período para avaliação será estipulado pela Comissão de Desenvolvimento de Coleções de cada curso.

Art. 29. Os materiais bibliográficos deverão ser avaliados seguindo os seguintes critérios:

- I - obra utilizada;
- II - quantidade de exemplares por aluno matriculado;
- III - representatividade para a área de conhecimento;
- IV - se bibliografia básica ou complementar;
- V - verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária.

Art. 30. A avaliação da coleção revelará quais materiais não são utilizados ou tornaram-se obsoletos, resultando no remanejamento, desbastamento ou descarte.

Art. 31. Esta política servirá como instrumento de planejamento que viabilizará uma eficaz aplicação dos recursos orçamentários, possibilitando uma atualização constante do acervo, podendo ser atualizada conforme a necessidade da UEMS.

CAPÍTULO X REVISÃO DA POLÍTICA DE SELEÇÃO

Art. 32. A Política Institucional de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas deve ser revisada a cada 4 (quatro) anos ou de acordo com a necessidade da Divisão de Bibliotecas/PROEC, Pró-Reitoria de Ensino (PROE) ou da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP).

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A PROEC deve garantir a aquisição de material gráfico, periféricos e permanente para funcionamento das atividades das Bibliotecas da UEMS.

Art. 34. Os casos omissos serão tratados pela Divisão de Bibliotecas da PROEC após consultar a Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas, caso seja necessário.

Dourados, 14 de novembro de 2017.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Presidente CEPE-UEMS

Anexo II da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.915, de 14 de novembro de 2017

Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul

Formulário para Doação de Materiais

Eu, _____,
portador do CPF _____ e do RG _____,
por meio deste documento transfiro todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta
data ao Sistema de Bibliotecas da UEMS. Declaro estar ciente de que o referido material
será selecionado de acordo com o interesse da Instituição, e que, se o mesmo não for
incorporado ao acervo, poderá ser doado para outras instituições ou mesmo descartado.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Doador

Assinatura do Servidor da Biblioteca

Dourados, 14 de novembro de 2017.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Presidente CEPE-UEMS