

RESOLUÇÃO N° 004/2007 - DG

Regulamenta Procedimentos para Aquisição e Publicações da Biblioteca da FCV.

O Conselho Superior - CONSU, aprovou em 14 de abril de 2007, e eu, Prof. José Carlos Barbieri, Diretor da Faculdade Cidade Verde - FCV, no uso de minhas atribuições estatutárias e regimentais, sanciono o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E PUBLICAÇÕES

Art. 1º. A política define critérios para composição do acervo da Biblioteca, servindo também como um instrumento para planejamento, avaliação e como um guia de ação, funcionando como diretriz para decisões dos Bibliotecários e a comunidade universitária em relação à seleção do material a ser incorporado ao acervo.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º. A política de desenvolvimento da coleção tem os seguintes objetivos:

- I. identificar os elementos adequados a formação da coleção;
- II. determinar critérios para duplicação de títulos;
- III. estabelecer prioridades de aquisição de material;
- IV. traçar diretrizes para o descarte de material;

Art. 3º. Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento;

CAPITULO III

FORMAÇÃO DO ACERVO

Art. 4º. A FCV de acordo com seus recursos orçamentários deverá adquirir diferentes tipos de materiais (livros, obras de referência, periódicos, mapas e multimeios), de informação relevante a toda a comunidade acadêmica a fim de permitir subsídio informacional que possa gerar conhecimento e conseqüentemente crescimento profissional. Estes materiais devem atender às seguintes finalidades:

- I. suprir os programas de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação da FCV;
- II. dar apoio aos programas de pesquisa e extensão da FCV;
- III. atender o pessoal dos serviços administrativos no exercício de suas atividades;
- IV. fornecer obras de informação geral em áreas de assunto não cobertas pelos programas de instrução, de pesquisa e de extensão;

Art. 5º. Coletar e recuperar materiais importantes que relatem a história e o desenvolvimento da FCV, incluindo publicações da própria Instituição, bem como materiais sobre a mesma, publicados fora da FCV.

CAPITULO IV

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

Art. 6º. Quando da formação do acervo, o material bibliográfico e audiovisual deverá ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- I. adequação do material aos objetivos e nível educacional da FCV;
- II. autoridade do autor e/ou editor;
- III. atualidade;
- IV. qualidade técnica;
- V. escassez de material sobre o assunto na biblioteca;
- VI. aparecimento do título em bibliografias e índices;

- VII. preço acessível;
- VIII. idioma acessível;
- IX. número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- X. reputação do publicador ou produtor;
- XI. condições físicas do material;

CAPITULO V

FONTES DE SELEÇÃO

Art. 7º. A função do serviço de aquisição da FCV é divulgar entre os docentes as novidades editoriais. Serão utilizadas diversas fontes de informação, dentre as quais:

- I. bibliografias gerais e especializadas;
- II. catálogos, listas e propagandas diversas de editoras e livreiros;
- III. guias de literatura gerais e especializadas;
- IV. listas de novas aquisições e boletins bibliográficos;
- V. opinião dos docentes/discentes;
- VI. lista básica de publicações recomendadas pelo MEC;
- VII. bases de dados;
- VIII. sites de editoras, livrarias e outras.

CAPITULO VI

RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO

Art.8º. Para a inclusão e exclusão do acervo são necessário que a Coordenação da Biblioteca conheça o acervo existente na mesma. Compete também a Coordenação da Biblioteca estabelecer prazos de entrega de sugestões de aquisições de materiais por parte dos docentes.

Art. 9º. A seleção do material adquirido ficará a cargo do corpo docente, com a participação da comunidade universitária e dos bibliotecários.

Art. 10. O corpo docente deverá contribuir decisivamente para a formação de coleção de boa qualidade, visto que estes são conhecedores da literatura nas suas respectivas áreas, podendo assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

CAPITULO VII

SELEÇÃO QUANTITATIVA

Art. 11º. A Biblioteca da FCV executará a seleção quantitativa baseada nos critérios abaixo estabelecidos:

- I. critérios para seleção quantitativa
- II. livro texto nacional,
- III. livro texto importado,
- IV. livros de leitura complementar e/ou atualização;
- V. coleção de referência
- VI. periódicos correntes impressos e eletrônicos

Art. 12º. Serão adquiridos preferencialmente títulos da bibliografia básica para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado de acordo com os critérios do MEC de 01 (um) exemplar para cada 08 (oito) alunos. O número de alunos deverá ser discriminado no formulário para aquisição da FCV.

Art. 13º. Os livros importados serão adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português. Nesse caso o livro-texto será adquirido em menor quantidade do que o livro-texto nacional.

Art. 14º. Livros nacionais ou importados, necessários à complementação e atualização para pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas nas diversas áreas do conhecimento humano, e para o desenvolvimento de atividades administrativas, serão adquiridos em

número de apenas 03 (três) exemplares, exceto nos casos em que haja demanda, ou por necessidade justificada pelos solicitantes.

Art. 15º. A duplicação de exemplares de documentos internacionais será definida pela Coordenação da Biblioteca, em função do alto custo dos mesmos.

Art. 16º. Será dada atenção especial à aquisição de material de referência e instrumentos de acesso à informação, bem como aquisição de repertórios bibliográficos (bases de dados bibliográficas) que possibilitem o acesso à informação existente no campo do conhecimento técnico-científico.

Art. 17º. Será de competência do Coordenador de curso e da Coordenação da Biblioteca a seleção desses documentos.

Art. 18º. A cada ano, a Biblioteca realizará uma avaliação nas estatísticas de utilização de periódicos correntes, com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisões para a renovação dos mesmos. A listagem dos títulos com seu respectivo uso será analisada pelo Coordenador do Curso e a Coordenação da Biblioteca, com o intuito de realizar:

- I. cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- II. a inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
- III. manutenção dos títulos já adquiridos;

Art. 19º. Para esta análise deverão ser observados os seguintes critérios:

I. Inclusão

- a) quando houver a implantação de novos cursos;
- b) títulos publicados na área, desde que o mesmo não seja assinado, em formato impresso ou on-line;

- c) quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração da grade curricular;
- d) títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa desde que esteja vinculada a FCV.

Art. 20º. Para periódicos eletrônicos deverá ser considerado:

1. facilidade de acesso simultâneo;
2. backup após término da assinatura;
3. cobertura da assinatura.

I. Cancelamento

- a) quando um novo título é mais abrangente do que o já existente no acervo da biblioteca;
- b) quando não mais existir interesse no título pelo curso, por motivos devidamente justificados;
- c) quando o título não apresenta utilização devidamente comprovada em estatística de uso;
- d) outros.

Art. 21º. No caso de cancelamento e/ou inclusão de títulos, o Coordenador de Curso deverá encaminhar solicitação, devidamente fundamentada, para apreciação da Coordenação da Biblioteca e Direção da FCV. Todos os títulos indicados para compra serão renovados automaticamente até a próxima avaliação de utilização da coleção. Durante o ano existirá a possibilidade de inclusão e/ou cancelamento de títulos, desde que se enquadrem nos critérios já mencionados e que sejam aprovados pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 22º. A Biblioteca efetuará aquisição de periódicos de informações gerais (locais, estaduais e nacionais), e revistas de caráter informativo de âmbito nacional.

Art. 23º. Dissertações, teses e monografias a Biblioteca receberá e manterá em seu acervo, 1 (um) exemplar de todas as teses, dissertações e monografias produzidas pelos docentes e discentes da FCV, como também de outras instituições, desde que o material refira-se a assuntos de Interesse da FCV. Estes deverão ser encaminhados à Coordenação da Biblioteca.

Art. 24º. Trabalhos finais e de conclusão de curso, a Biblioteca receberá e manterá em seu acervo, 1 (um) exemplar de todos os trabalhos de conclusão de curso, relatórios, e trabalhos acadêmicos produzidos pelos alunos da FCV, como também de outras Instituições, desde que o material refira-se a assuntos de interesse da FCV. Estes deverão ser encaminhados a Coordenação da Biblioteca.

CAPÍTULO VIII

FORMAÇÃO DO ACERVO

PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO

Art. 25º. Devido às restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, tornar-se impossível para qualquer biblioteca adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial.

Art. 26º. Sendo assim, a Biblioteca estabeleceu as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- I. bibliografia básica e complementar de livros e obras de referência para os cursos de graduação e pós-graduação em fase de implantação, credenciamento ou reconhecimento;
- II. periódicos de referência (base de dados, bibliografias, etc.)
- III. assinaturas de periódicos, cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes;
- IV. documentos para desenvolvimento de pesquisa desde que vinculada a FCV.

Art. 27º. Os casos não previstos serão submetidos à apreciação do Coordenador do Curso respectivo e à Coordenação da Biblioteca.

CAPITULO IX PROCESSO DE AQUISIÇÃO

Art. 28º. Compras Compete à Coordenação da Biblioteca solicitar e acompanhar o processo de compra dos itens aprovados, observando-se:

- I. as solicitações para compra serão encaminhados via e-mail para a biblioteca, que verificará se o material solicitado já existe no acervo;
- II. a Biblioteca encaminhará para os Coordenadores de Curso, relação de sugestão de compra, a qual após apreciada e aprovada, deverá retornar à Biblioteca;
- III. a Biblioteca deverá elaborar listagem de compra, utilizando-se do formulário de processo de compra, e encaminhar ao Diretor da FCV, que providenciará a aquisição observando os critérios de menor preço, prazo de pagamento e agilidade e pontualidade na entrega;
- IV. Informar ao solicitante, formalmente, sobre o andamento da aquisição;
- V. Receber material adquirido mediante conferência com as notas fiscais emitidas detectando possíveis falhas e comunicando ao Diretor da FCV para providências, ou declarando o recebimento, mediante carimbo de conferido, com nome, data e assinatura.
- VI. Remeter as notas fiscais ao Diretor da FCV para pagamento, após conferência e assinatura; Para a coleção de periódicos, acompanhar sistematicamente e de forma contínua o recebimento dos fascículos, essencialmente sua periodicidade.

Art. 29º. Doações: No caso de doações remetidas sem solicitação, é fundamental uma análise do material recebido, integrando ao acervo somente o que interessa à FCV, evitando exigências incompatíveis por parte dos doadores. Após o recebimento, formalizar o agradecimento através do formulário padrão de agradecimento de doações.

Art. 30º. Serão aceitas as doações que enquadrarem-se nos seguintes critérios:

- I. livros, obras de referência e recursos audiovisuais:
 - a) atualização do tema abordado no documento;
 - b) estado físico do documento;
 - c) documentos de interesse para a FCV.

Art. 31º. A Biblioteca pode dispor das doações recebidas das seguintes maneiras:

- a) incorporá-las ao acervo;
- b) doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- c) descartá-las.

Art. 32º. Periódicos

- I. em caso da existência do título, serão aceitos para completar falhas e/ou coleção;
- II. em caso de não existência do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo sejam adequados aos interesses da comunidade universitária;
- III. em caso de dúvidas, as doações serão submetidas à apreciação do Coordenador do Curso e da Coordenação da Biblioteca.

CAPITULO X

DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E ESPECIAL

Art. 33º. Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo, títulos e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte.

Art. 34º. Deve ser um processo contínuo e sistemático para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deverá ser feito de acordo com as necessidades, submetidas à apreciação do Coordenador do Curso e da Coordenação da Biblioteca.

Art. 35°. O descarte é um processo pelo qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, possibilitando a economia de espaço.

Art. 36°. Critérios para descarte de livros:

- I. **Inadequação:** documentos cujos conteúdos não interessam à FCV, incorporados ao acervo anteriormente, sem uma seleção prévia e/ou escritas em línguas pouco acessíveis.
- II. **Desatualização:** este critério se aplica principalmente aos documentos cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Entretanto, para aplicação deste critério, deve-se levar em consideração, principalmente, a área de conhecimento a que se refere a obra.
- III. **Condições Físicas** (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas): após rigorosa análise do conteúdo e relevância do documento, se for considerado de valor e não disponível no mercado para substituição, deverá ser recuperado. Quando houver possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação, será feita a aquisição e o outro documento descartado.
- IV. **Duplicatas:** número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda.

Art. 37°. Critérios para Descarte de Periódicos

- I. coleções não correntes e que não apresentem demanda;
- II. periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- III. periódicos recebidos em duplicata;
- IV. coleções de periódicos de caráter não científico;
- V. condições físicas inadequadas.

CAPITULO XI

REPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 38°. Os documentos desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada:

- I. na demanda do título;
- II. importância e valor do título;
- III. número de exemplares existentes;
- IV. existência de outro título mais recente e de melhor conteúdo.

Art. 39°. Em casos de dúvida, a reposição será submetida à apreciação do Coordenador do Curso e da Coordenação da Biblioteca.

CAPITULO XII

AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

Art. 40°. A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar a importância e a adequação da coleção em função dos objetivos da Biblioteca e da própria FCV, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

Art. 41°. A Biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo quando necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

Art. 42°. Na avaliação do acervo, serão utilizados os seguintes critérios:

- I. distribuição percentual do acervo por área:
 - a) serão analisada a existência de documentos em cada área do conhecimento ministrado na FCV.

b) a análise demonstrará quais os cursos que devem ter a sua coleção implementada (seja em exemplares, títulos, material em português etc.) e quais as áreas de pesquisa desprovidas de documentos que necessitam de providências.

II. Estatísticas de utilização do material bibliográfico e especial

a) a análise das estatísticas de uso do material permitirá a determinação dos títulos que requerem múltiplas cópias e daqueles cuja duplicação é desnecessária.

b) por outro lado, se for comprovada a baixa utilização dos recursos bibliográficos em alguma área, a Biblioteca deverá investigar a causa do problema, que poderia ser a falta de qualidade do material existente, desatualização, ausência de interesse, inexistência dessa área de estudo na FCV, desconhecimento da existência da obra etc.

III. Sugestões dos acadêmicos:

a) A sugestão do acadêmico é um parâmetro seguro para se avaliar as coleções e, conseqüentemente, através da mesma poder-se-á: verificar se a coleção satisfaz aos usuários; determinar os tipos e níveis de necessidade em relação às coleções; verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária.

IV Comparação das coleções com listas, catálogos e bibliografias recomendadas e/ou adotadas:

a) a utilização deste método consiste na comparação do acervo com listas, bibliografias recomendadas e/ou adotadas, para verificar os itens não existentes na Biblioteca e que devam ser adquiridos.

CAPITULO XIII

CENSURA

Art. 43°. Serão resguardados os direitos dos usuários da Biblioteca da FCV de escolherem livremente suas leituras, de acordo com seus interesses e necessidades de informação, não permitindo desta forma que a seleção sofra qualquer tipo de censura.

CAPITULO XIV REVISÃO DA POLÍTICA DE SELEÇÃO

Art. 44°. A cada 02 (dois) anos, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pela Coordenação da Biblioteca com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade universitária, aos objetivos da Biblioteca e aos da própria FCV.

CAPITULO XV DAS AQUISIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 45°. No decorrer do ano, além das bibliografias indicadas, outras sugestões poderão ser realizadas pelos professores e comunidade acadêmica. A aquisição é providenciada conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 46°. As sugestões adicionais são reunidas e organizadas, formando uma lista ou bases de dados de demanda pretendida, que irão constituir a base do processo de aquisição.

Art. 47°. A organização das sugestões contribui para que seja adquirido o material necessário, otimizando a utilização dos recursos financeiros.

CAPITULO XVI DA DOAÇÃO E PERMUTA

Art. 48°. A comunidade em geral poderá colaborar para a formação e desenvolvimento da coleção da Biblioteca da FCV, doando materiais bibliográficos.

Art. 49°. Os materiais deverão ser adequados aos objetivos e nível educacional da FCV, estar com conteúdo atualizado, estar em boas condições físicas.

Art. 50°. Todos os materiais recebidos passam por uma seleção criteriosa e somente são inseridos aqueles que forem compatíveis com os interesses existentes.

Art. 51°. Para realizar a doação basta entrar em contato com a Biblioteca na FCV, ou através do e-mail (biblioteca@fcv.edu.br), ou pelo telefone (44) 3220-6868.

Art. 52°. A Biblioteca da FCV realiza permuta (troca de materiais), isto é, intercâmbio com outras Instituições.

Art. 53°. O recebimento de publicações doadas é sujeito à critérios de avaliação: conceituação da editora, conceituação da obra, data de edição (no máximo três anos anteriores ao atual).

CAPITULO XVII DA INFORMATIZAÇÃO

Art.54°. A informatização da Biblioteca merece destaque no projeto global da FCV.

Art. 55°. Os alunos dos cursos da FCV dispõem de uma gama de serviços informatizados do Sistema de Biblioteca (Multiusuário / Cliente / Servidor) como:

- I. conexão com instituições similares, via internet, para facilitar pesquisas bibliográficas, programa de comutação bibliográfica – comut, serviço de consulta a bases em cd-rom;
- II. serviço de sugestão de compra de livros, para docentes e discentes, integrado no programa da biblioteca;

- III. identificação do usuário informatizada, o que agiliza o atendimento;
- IV. programa de localização do livro por título, autor, assunto e palavra-chave.
- V. a biblioteca dispõe de infra-estrutura de rede que a liga a setores administrativos, com acesso a outros sistemas corporativos. A FCV conta com provedor próprio, com linhas telefônicas para disponibilizar acesso direito, mas controlado, do usuário aos serviços informatizados conectados a seu barramento de redes.

CAPITULO XVIII DA OBSERVAÇÃO GERAL

Art. 56°. Itens não previstos neste documento poderão ser discutidos em conjunto com a direção FCV, bibliotecárias, coordenadores de cursos e comunidade acadêmica.

Art. 57. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá-Pr, 14 de abril de 2007.

Prof. José Carlos Barbieri
Diretor Geral - FCV