



INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001/2020

Institui a Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul – UERGS.

A COORDENADORIA GERAL DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL - UERGS, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 58 do Regimento Geral da Universidade – RGU, aprovado pela Resolução CONSUN Nº 03/2010, **RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir e regulamentar a Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) dos acervos das bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da Uergs.

Art. 2º - A Política de Desenvolvimento de Coleções define as diretrizes para a formação, conservação e disponibilização do acervo das bibliotecas que integram o Sistema de Bibliotecas da Uergs. Assim, a política está alinhada à missão institucional, aos projetos pedagógicos dos cursos e às necessidades de informação da comunidade acadêmica.

Parágrafo Único- A cada 2 (dois) anos, ou sempre que se fizer necessário, a Política de Desenvolvimento de Coleções será revisada pelos bibliotecários do Sistema de Bibliotecas, com apreciação da Coordenadoria Geral de Bibliotecas, garantindo a sua adequação às necessidades da Instituição.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 28 de setembro de 2020.

Carina da Silva de Lima Hentges

Coordenadora do Sistema de Bibliotecas da Uergs



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UERGS – SiBi/Uergs
Biblioteca Central

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO SISTEMA
DE BIBLIOTECAS DA UERGS

Porto Alegre
2020

APRESENTAÇÃO

O presente documento visa apresentar diretrizes para uma Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (SiBi/Uergs). É um instrumento para o planejamento e a tomada de decisões que oferece parâmetros para a formação e a manutenção do acervo, com base nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, indo ao encontro da missão da Uergs.

A PDC consiste em um elemento básico para qualquer tomada de decisão. Ela contempla aspectos relativos: à função e aos objetivos da Biblioteca e da Universidade; aos usuários e às suas necessidades; às abrangências e aos níveis das coleções; aos tipos de materiais; aos critérios e às responsabilidades pela seleção; à modalidade de aquisição; aos critérios para alocação de recursos financeiros, de descarte e outros; além de permitir que a coleção cresça de forma consistente, qualitativa e quantitativamente.

SUMÁRIO

1	POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO SiBi/UERGS	03
1.1	Objetivo geral	03
1.2	Objetivos específicos	03
2	FORMAÇÃO DO ACERVO	04
2.1	Seleção	04
2.2	Fontes de seleção	04
2.3	Critérios gerais para seleção	05
2.4	Critérios específicos para seleção	05
2.4.1	Livros	05
2.4.2	Periódicos	08
2.4.3	Referência	10
2.4.4	Trabalhos acadêmicos	10
2.4.5	<i>E-books</i>	11
2.4.6	Materiais audiovisuais, suportes especiais e outros	11
2.4.7	Bases de dados	12
3	FORMAS DE AQUISIÇÃO	12
3.1	Prioridades para aquisição	12
3.2	Doações	13
3.2.1	Destinação das doações	13
3.2.2	Condições para o recebimento das doações	14
3.3	Permuta	14
3.4	Reposição de material	14
3.5	Armazenamento da produção intelectual da Uergs	15
4	AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES	15
4.1	Remanejamento	18
4.2	Descarte	19
4.3	Cancelamento sem remanejamento	19
4.4	Aquisição de mais exemplares	19
5	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO	19
6	REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	20
	REFERÊNCIAS	21
	APÊNDICE A – Instrumento de seleção de periódicos impressos: por doação ou permuta	22
	APÊNDICE B – Formulário para doação de materiais ao SiBi/Uergs	23

1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO SIBI/UEGRS

A Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) do Sistema de Bibliotecas da Uergs (SiBi/Uergs) define critérios para a composição do acervo de suas bibliotecas. São as diretrizes estabelecidas para formação ideal do acervo, tornando-se um instrumento para planejamento e avaliação. Envolve um processo decisório que determina a aquisição, a manutenção, o desbaste/remanejo e o descarte de materiais que compõem o acervo do Sistema.

1.1 Objetivo geral

Possibilitar a formação de coleções de acordo com os objetivos da Instituição, observando a disponibilidade dos recursos financeiros, permitindo um processo de seleção sistematizado e consistente, propiciando o crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do acervo que ofereçam suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão.

1.2 Objetivos específicos

Os objetivos para o estabelecimento desta política são:

- a) atualizar permanentemente o acervo, permitindo o seu crescimento e o seu equilíbrio nas áreas de atuação da Universidade;
- b) estabelecer normas para seleção e aquisição de materiais, identificando os materiais adequados ao desenvolvimento do acervo;
- c) disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características de cada biblioteca;
- d) estabelecer prioridades de aquisição;
- e) definir diretrizes para: avaliação, assinatura, renovação e cancelamento das coleções de livros, periódicos, *e-books* e demais suporte informacionais;
- f) determinar critérios para duplicação de títulos (quantidade de exemplares);
- g) estabelecer formas de intercâmbio de publicações dentro do SiBi;
- h) definir diretrizes para desbaste, descarte, remanejamento e reposição de

materiais;

- i) assegurar a manutenção de medidas preventivas de conservação do acervo;
- j) direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- k) resguardar a produção técnico-científica da Uergs.

2 FORMAÇÃO DOS ACERVOS

O SiBi/Uergs deve formar seus acervos contemplando os diversos tipos de materiais bibliográficos - impressos, gráficos, audiovisuais e multimídias - para atendimento à comunidade universitária e apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de resguardar obras oriundas da própria Universidade.

2.1 Seleção

Consiste na escolha dos materiais que farão parte do acervo do SiBi/Uergs. A responsabilidade pela formação do acervo será do setor de desenvolvimento de coleções da Biblioteca Central.

2.2 Fontes de seleção

Para a elaboração do Plano Anual de Aquisição, serão utilizadas as seguintes fontes de seleção:

- a) bibliografias dos programas de pós-graduação e projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- b) bibliografias gerais e especializadas;
- c) catálogos, listas e *sites* de editoras e de livreiros;
- d) diretórios de periódicos;
- e) base de dados bibliográficos;
- f) sugestões individuais de usuários e de bibliotecários do SiBi/Uergs;
- g) outras fontes complementares.

2.3 Critérios gerais para seleção

A seleção do acervo bibliográfico obedecerá aos seguintes critérios gerais:

- a) adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da Uergs;
- b) adequação ao currículo acadêmico, às linhas de pesquisa e aos projetos de extensão da Universidade;
- c) autoridade do autor e/ou editor;
- d) atualidade;
- e) qualidade técnica;
- f) quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção;
- g) cobertura/tratamento do assunto;
- h) custo justificado;
- i) idioma;
- j) número de usuários potenciais;
- k) conveniência do formato e obsolescência dos equipamentos necessários para acesso ao conteúdo (disquetes, fitas VHS, mapas etc.);
- l) estado de conservação dos materiais;
- m) adequação às quantidades mínimas recomendadas pelos órgãos de avaliação e credenciamento dos cursos da Universidade;
- n) formatos acessíveis às pessoas com deficiência.

2.4 Critérios específicos para seleção

Para facilitar a seleção dos materiais que serão incorporados ao acervo, foram definidos alguns critérios específicos por tipo de documento.

2.4.1 Livros

A seleção dos livros orientar-se-á pelas bibliografias dos Programas de Pós-Graduação e Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação. A quantidade de exemplares da bibliografia básica a ser adquirida nortear-se-á pela recomendação dos órgãos avaliadores e credenciadores dos cursos, de modo a garantir a excelência destes e da Instituição. O número de exemplares será pautado pelo

instrumento de avaliação do Ministério da Educação - MEC de 2015, que considera os seguintes conceitos para fins de avaliação, conforme Quadro 1:

Quadro 1 – Conceitos referentes aos indicadores de avaliação

Conceito	Descrição
1	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito NÃO EXISTENTE .
2	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito INSUFICIENTE .
3	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito SUFICIENTE .
4	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito MUITO BOM/MUITO BEM .
5	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito EXCELENTE .

Fonte: Brasil (2015)

Desta maneira, foi definido pela Comissão Executiva da Coordenadoria Geral das Bibliotecas que os recursos para formação do acervo, inicialmente, terão como meta a formação prioritária do acervo bibliográfico da Bibliografia Básica, com o intuito de atingirmos o nível 3 - Suficiente.

Quadro 2 – Bibliografia básica por componente curricular

(continua)

Indicador	Conceito	Critério de Análise
3.6. Bibliografia básica (Para fins de autorização, considerar o acervo da bibliografia básica disponível para o primeiro ano do curso, se CSTs, ou dois primeiros anos, se bacharelados/licenciaturas) Nos cursos que possuem acervo virtual (pelo menos 1 título virtual por unidade curricular), a proporção de alunos por exemplar físico passa a figurar da seguinte maneira para os conceitos 3, 4 e 5: Conceito 3 – de 13 a 19 vagas anuais	1	Quando o acervo da bibliografia básica não está disponível; ou quando está disponível na proporção média de um exemplar para 20 ou mais vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo; ou quando o acervo existente não está informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES; ou quando não existe um mínimo de três títulos por unidade curricular.
	2	Quando o acervo da bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, está disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 15 a menos de 20 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.
	3	Quando o acervo da bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, está disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 10 a menos de 15 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.
	4	Quando o acervo da bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, está disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 5 a menos de 10 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.

(conclusão)

<p>Conceito 4 – de 6 a 13 vagas anuais Conceito 5 – menos de 6 vagas anuais</p> <p>Procedimentos para cálculo:</p> <p>Identificar as unidades curriculares (disciplinas) do curso, identificar os títulos (livros) da bibliografia básica em cada unidade, localizar o quantitativo (nº de exemplares) de cada título relacionado, dividir o nº de vagas pelo somatório de exemplares em cada disciplina, calcular a média dos resultados das divisões anteriores.</p> <p>Caso algum título da bibliografia básica atenda a outro(s) curso(s), é necessário dividir o total de vagas do(s) outro(s) curso(s) pelo total de exemplares do título e recalcular a média considerando esses valores.</p>	5	<p>Quando o acervo da bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, está disponível na proporção média de um exemplar para menos de 5 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.</p>
--	---	--

Fonte: Brasil (2015, p. 30)

Em relação aos títulos das bibliografias complementares, caso haja verbas disponíveis, serão adquiridos dois (2) exemplares de pelo menos três títulos, por disciplina, seguindo a recomendação do Ministério da Educação – MEC, conforme Quadro 3:

Quadro 3 – Bibliografia complementar por componente curricular

Indicador	Conceito	Critério de Análise
<p>3.7. Bibliografia complementar</p> <p>(Para fins de autorização, considerar o acervo da bibliografia complementar disponível para o primeiro ano do curso, se CSTs, ou dois primeiros anos, se bacharelados/licenciaturas)</p>	1	Quando o acervo da bibliografia complementar não está disponível; ou quando o acervo da bibliografia complementar possui menos de dois títulos por unidade curricular.
	2	Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, dois títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual.
	3	Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, três títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual.
	4	Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, quatro títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual.
	5	Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, cinco títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título ou com acesso virtual.

Fonte: Brasil (2015, p. 31)

Além das bibliografias básica e complementar, também serão selecionadas obras que possibilitem o debate e garantam a pluralidade de ideias e de opiniões nas diversas áreas do conhecimento.

2.4.2 Periódicos

O MEC, para fins de avaliação da coleção do acervo de periódicos, considera os seguintes conceitos, conforme Quadro 4:

Quadro 4 – Periódicos especializados

(continua)

Indicador	Conceito	Critério de Análise
<p>3.8. Periódicos especializados</p> <p>(Para fins de autorização, considerar os periódicos relativos às áreas do primeiro ano do curso, se CSTs, ou dois primeiros anos, se bacharelados/licenciaturas.)</p> <p>Para fins de autorização, os critérios de análise passam a figurar da seguinte maneira:</p> <p>Conceito 1 – menor que 3 títulos</p> <p>Conceito 2 – maior ou igual a 3 e menor que 6</p> <p>Conceito 3 – maior ou igual a 6 e menor que 9</p> <p>Conceito 4 – maior ou igual a 9 e menor que 12</p> <p>Conceito 5 – maior ou igual a 12</p>	1	Quando há assinatura/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, menor que 5 títulos distribuídos entre as principais áreas do curso, ou com acervo não atualizado em relação aos últimos 3 anos.
	2	Quando há assinatura/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, maior ou igual a 5 e menor que 10 títulos distribuídos entre as principais áreas do curso, a maioria deles com acervo atualizado em relação aos últimos 3 anos.
	3	Quando há assinatura/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, maior ou igual a 10 e menor que 15 títulos distribuídos entre as principais áreas do curso, a maioria deles com acervo atualizado em relação aos últimos 3 anos.

(conclusão)

Indicador	Conceito	Critério de Análise
	4	Quando há assinatura/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, maior ou igual a 15 e menor que 20 títulos distribuídos entre as principais áreas do curso, a maioria deles com acervo atualizado em relação aos últimos 3 anos.
	5	Quando há assinatura/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, maior ou igual a 20 títulos distribuídos entre as principais áreas do curso, a maioria deles com acervo atualizado em relação aos últimos 3 anos.

Fonte: Brasil (2015)

Os critérios para inclusão de periódicos técnico-científicos impressos são os seguintes:

- a) disponibilidade do título unicamente em versão impressa ou versão *on-line* acessível somente através de bases de dados de acesso restrito (pagas);
- b) índice Qualis B ou superior na área na qual o periódico está catalogado no acervo;
- c) representatividade da área do conhecimento no acervo atual;
- d) solicitação da assinatura por curso de graduação da Universidade, sobretudo por cursos recém-implantados com a devida justificativa do Coordenador do Curso;
- e) relevância histórica do material devidamente atestada por um (1) especialista na área;
- f) credibilidade do editor;
- g) fator de impacto do periódico, se houver;
- h) presença em índices e bases de dados de indexação de revistas;
- i) coleção significativa do título preexistente no acervo – no mínimo, dois (2)

anos completos.

Será atribuído um peso a cada um desses critérios. O resultado final da soma desses pesos definirá a inserção dos periódicos no acervo impresso da biblioteca, conforme apêndice A.

Os novos títulos, com menos de dois anos no mercado livreiro, serão incorporados ao acervo impresso se atenderem aos critérios de seleção. Será necessário também o compromisso por escrito do editor/distribuidor de fornecer à biblioteca os fascículos durante o período de no mínimo um ano.

Os novos periódicos cujo acesso eletrônico for fornecido de forma gratuita e sem vínculo à base de dados já acessível à comunidade acadêmica da Uergs serão catalogados em seu formato eletrônico, mesmo que não sejam incorporados ao acervo impresso.

2.4.3 Referência

Sobre a coleção de referência, determina-se que os relatórios, anuários, boletins, mapas, indicadores econômicos etc. produzidos por órgãos governamentais que estiverem disponíveis na internet com acesso aberto não serão incluídos no acervo. Além disso, enciclopédias impressas e similares só serão inseridas no acervo se forem necessárias para complementar a coleção já existente ou para substituição em caso de desgaste físico.

2.4.4 Trabalhos acadêmicos

Os trabalhos de final de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado, independentemente do formato, deverão ser depositados nas Unidades do SiBi/Uergs. O autor, ao formalizar o depósito, deverá entregar o termo que autoriza ou não a disponibilização do documento no Repositório Institucional (RI) da Universidade, de acordo com a Instrução Normativa nº 001/2019. Destaca-se que o Sistema de Bibliotecas da Uergs se reserva o direito de alterar a forma de arquivamento dos trabalhos acadêmicos defendidos na Universidade.

Não serão aceitas produções intelectuais de autores sem vínculo com a Universidade, independentemente do formato, a menos que haja uma justificativa do

docente da área. Nesse caso, será mantido um (1) exemplar.

2.4.5 *E-books*

Os *e-books* serão selecionados com base nos mesmos critérios da bibliografia impressa; contudo, fica condicionada a renovação do seu acesso por mais um período, mediante estatísticas de acesso e uso da assinatura.

2.4.6 Materiais audiovisuais, suportes especiais e outros

Além dos critérios gerais, serão adquiridos audiovisuais que atendam a algum dos seguintes quesitos:

- a) abordem aspectos culturais, sociais e afins do estado do Rio Grande do Sul;
- b) abordem aspectos culturais, sociais e afins da Uergs;
- c) produções audiovisuais da própria Uergs, já em sua versão final;
- d) conteúdos que contribuem para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Uergs.

Obras em outros suportes não convencionais serão incorporadas ao acervo após análise dos seguintes quesitos:

- a) relevância histórica;
- b) inexistência de versões nos suportes convencionais e de fácil acesso pelo público;
- c) necessidade de completar uma coleção já existente no acervo.

As obras com particularidades, como as obras raras, serão regidas por políticas próprias.

2.4.7 Bases de dados

Utilizaremos a definição do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) para os critérios relacionados a bases de dados. Segundo a instituição:

A escolha das bases de dados, aqui definidas como um conjunto de informações relacionadas entre si, referentes a um mesmo assunto e organizadas em meio eletrônico, deverá apoiar-se nos seguintes critérios:

- a) Atender às áreas de conhecimento dos cursos ofertados;
- b) Incluir novas bases de dados, após a apreciação pela equipe de bibliotecários e Coordenação de curso e área ou professores das respectivas áreas, considerando a sua necessidade nos programas de aprendizagem e a relação custo-benefício;
- c) Optar pela aquisição de bases de dados que apresentem texto integral e em português. (IFRS, 2016, p. 18)

Fica sob responsabilidade da Universidade a previsão de verbas que permitam a continuidade de acesso ao serviço, de maneira a não prejudicar a comunidade acadêmica.

3 FORMAS DE AQUISIÇÃO

A aquisição dos materiais informacionais para a formação do acervo do SiBi/Uergs dar-se-á por meio de *compra*, *doação*, *permuta* e seguirá os critérios descritos anteriormente.

3.1 Prioridades para aquisição

A compra ocorrerá de acordo com os recursos orçamentários disponíveis na instituição. O SiBi/Uergs estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material:

- a) obras da bibliografia básica e complementar dos cursos de graduação e pós-graduação novos e/ou em fase de reconhecimento;
- b) obras para atualização de bibliografias básica e complementar dos cursos de graduação reconhecidos;

- c) sugestões constantes no Plano Anual de Aquisição;
- d) desenvolvimento de pesquisas vinculadas à Universidade;
- e) materiais para dar suporte técnico a outros setores da Uergs;
- f) sugestões individuais de usuários.

Além disso, caso os recursos financeiros não sejam suficientes para adquirir a diversidade de títulos e a quantidade ideal de exemplares, serão adquiridos o máximo de títulos possíveis, mesmo com quantidade mínima de exemplares, a fim de oportunizar a diversidade de fontes de informação à comunidade acadêmica (UEL, 2018).

Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da Coordenadoria Geral de Bibliotecas.

3.2 Doações

Os critérios para seleção de doações são os mesmos utilizados para a seleção de material, descritos nas seções 3.2 e 3.3.

A biblioteca poderá solicitar obras de interesse às instituições governamentais e privadas, entidades científicas e culturais, principalmente no caso de obras não comercializadas (UDESC, 2016).

O SiBi/Uergs também se reserva ao direito de dispor sobre o material doado e poderá “decidir sobre a incorporação ou não da obra ao acervo, decidir sobre a sua forma de exposição e o seu modo de empréstimo, não podendo o doador fazer exigências neste sentido” (IFRS, 2016, p. 20). Para tanto, o doador deverá preencher e assinar formulário específico (apêndice B).

3.2.1 Destinação das doações

As doações poderão ter os seguintes destinos:

- a) incorporação ao acervo;
- b) doação ou permuta com outras instituições;
- c) descarte.

As obras recebidas por doação e incorporadas ao acervo não serão devolvidas.

3.2.2 Condições para o recebimento das doações

O SiBi/Uergs reserva-se o direito de não receber materiais nas seguintes condições:

- a) fotocópias de materiais bibliográficos e outras formas de reprodução não autorizadas, tendo em vista o art. 29 da Lei de Direito Autoral, Lei n° 9.610 de 19 de fevereiro de 1998;
- b) apostilas ou obras de finalidade comercial ou para concursos;
- c) materiais riscados, infectados e/ou danificados;
- d) materiais em formatos obsoletos e para os quais o SiBi/Uergs não possua equipamentos adequados para acesso ao conteúdo;
- e) obras publicadas há mais de cinco anos cujo conteúdo esteja claramente desatualizado e não possua carácter histórico ou raro;
- f) fascículos de periódicos já existentes no acervo;
- g) livros didáticos.

Os casos específicos serão resolvidos pelos bibliotecários do SiBi em cada região.

3.3 Permuta

Os critérios para seleção das obras permutadas são os mesmos utilizados para a seleção de material adquirido por compra e doação. Além desses, também será analisada disponibilidade de publicações da Uergs para realização da permuta.

3.4 Reposição de material

Trata-se especificamente das substituições de materiais de informação desaparecidos e/ou danificados na coleção da biblioteca. Estes não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- a) demanda de uso;
- b) número de exemplares existentes;
- c) valor histórico ou científico do título;
- d) cobertura do assunto por outros títulos na biblioteca.

3.5 Armazenamento da produção intelectual da Uergs

A produção técnico-científica da Universidade (monografias, artigos científicos, dissertações, teses e materiais publicados pela editora da Uergs) deve ser depositada nas bibliotecas do SiBi em formatos e quantidades estabelecidas na Universidade.

Produções intelectuais que estejam disponíveis na internet, com acesso livre e que, para serem incorporadas ao acervo físico do SiBi, contrariem o disposto nesta Política, poderão/deverão ser armazenadas apenas no Repositório Institucional (RI) em sua versão digital.

4 AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES

A avaliação das coleções deverá ser feita periodicamente e nortear-se-á por critérios que foram agrupados em blocos de modo a indicar a destinação das coleções, conforme o quadro abaixo, que foi adaptado da PDC da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) (2012).

Quadro 5 – Critérios para avaliação das coleções (exceto periódicos)

Manter no acervo se...
<ul style="list-style-type: none"> • for utilizada; • for bibliografia básica/complementar; • for representativa para a área do conhecimento; • for solicitação de professor; • o SiBi/Uergs for depositário do material; • for publicação do governo do Estado do RGS; • apresentar caráter histórico; • for publicação da Uergs.
Desbastar e remanejar se...
<ul style="list-style-type: none"> • for pouco utilizada nos últimos dez anos; • forem Dissertações ou Teses defendidas há mais de dez anos; • existirem exemplares em excesso que podem ser utilizados em outra Unidade; • o curso for extinto ou houver reestruturação do seu currículo.
Descartar se...
<ul style="list-style-type: none"> • o estado físico for irrecuperável; • possuir excesso de duplicatas que não possam ser reaproveitadas em outra Unidade; • estiver em formato/suporte obsoleto; • tratar-se de exemplares de teses, dissertações e TCC não defendidos na Uergs e que estão digitalizados; • for CD-ROM ou DVD de obras que são disponibilizadas ou possuem <i>link</i> na <i>web</i>.
Adquirir se...
<ul style="list-style-type: none"> • a quantidade for insuficiente; • for identificada uma nova demanda; • for uma publicação revisada e atualizada; • for publicação de autoridade e/ou docente da Universidade.
Ponderar se...
<ul style="list-style-type: none"> • for adquirida por compra; • for relevante para o estudo de cursos em processo de extinção e/ou reformulação curricular; • a quantidade for excessiva; • a coleção estiver completa; • alguma outra instituição armazenar o material; • estiver disponível em formato eletrônico com acesso gratuito; • for publicação de autoridade e/ou docente da Universidade; • for considerada obra rara ou memória da Instituição.

Fonte: Adaptado de UFSC (2012)

Os critérios do bloco 'Ponderar se...' dizem respeito a situações subjetivas que devem ser consideradas juntamente com os critérios dos blocos anteriores. Devido às especificidades das coleções de periódicos, foram determinados critérios

pertinentes para a sua avaliação, conforme o quadro a seguir, que foi adaptado da PDC da UFSC (2012):

Quadro 6– Critérios para avaliação das coleções de periódicos

Manter no acervo se...
<ul style="list-style-type: none"> • a frequência de uso do título estiver enquadrada entre alta e média (entre 2 e 5 empréstimos/consultas ao ano); • houver interesse por parte de segmentos da comunidade acadêmica que o periódico permaneça na coleção; • não existir outro título equivalente que atenda à área; • o título permanecer adequado aos critérios de seleção; • não for possível acessar a revista através de outros meios.
Cancelar a assinatura se...
<ul style="list-style-type: none"> • a frequência de uso estiver enquadrada entre baixa e nula durante o ano; • o título sofrer mudanças de enfoque e deixar de atender às necessidades da área a que está vinculado; • o custo for excessivo; • apresentar falhas frequentes na entrega que prejudiquem a formação da coleção; • houver preferência por outros títulos da área (sugestões de professores); • apresentar baixo índice de citação (preferencialmente na Universidade).
Remanejar se ...
<ul style="list-style-type: none"> • o título estiver com aquisição interrompida há pelo menos 10 anos e sem registro de uso; • houver título com caráter histórico sem uso corrente; • completar os fascículos em outra Unidade e não tiver frequência de uso no local de origem.
Descartar se...
<ul style="list-style-type: none"> • for título remanejado com frequência de uso nulo há mais de 10 anos, desde que não se trate de obra indisponível em outras bibliotecas ou obra rara. Essa verificação poderá se basear na análise dos registros de empréstimo e na experiência dos bibliotecários de atendimento e referência; • tratar-se de título cujo conteúdo possa ser obtido mediante acesso eletrônico gratuito e com garantia de acesso perpétuo; • o título for considerado menos relevante pelos docentes da área; • tratar-se de jornais diários publicados há mais de 6 meses; • tratar-se de revistas de atualidades publicadas há mais de 5 anos e não consideradas de relevância histórica por docentes e bibliotecários; • for título cujo estado físico dos fascículos seja irrecuperável e represente risco de deterioração aos outros materiais.

Fonte: Adaptado de UFSC (2012)

A avaliação das coleções revelará quais materiais não são utilizados ou se tornaram obsoletos, ou, ainda, quais áreas estão mais carentes de atualização, sendo necessário expandir suas coleções e priorizá-las na aquisição. Dessa forma, o processo de avaliação resultará em quatro atividades possíveis: remanejamento,

descarte, cancelamento sem remanejamento e aquisição.

4.1 Remanejamento

O remanejamento se constitui na retirada de títulos do acervo geral e no armazenamento destes em outro local, de forma a dar visibilidade aos materiais que efetivamente são usados, bem como otimizar o espaço para as novas aquisições.

Os materiais enquadrados como “remanejamento” serão retirados do acervo geral e irão para um local determinado pela Coordenadora do SiBi ou, ainda, remanejados para a coleção de outra Unidade que possa aproveitá-los de maneira efetiva.

As diretrizes para os critérios de remanejamento são as seguintes:

a) Livros: os impressos serão alocados em um espaço determinado por um período de 10 anos. Após esse período, se ficar constatado o não uso dos materiais, será avaliado o seu valor histórico e informativo e, em caso de parecer negativo, a Coordenação do SiBi/Uergs poderá optar por descartá-los ou doá-los. Será avaliada, também, a necessidade de manter vários exemplares do mesmo título ou apenas um exemplar. Os livros com excesso de exemplares, adquiridos inclusive com verba específica para uma determinada unidade, poderão ser remanejados a qualquer tempo (em caráter definitivo) para as demais unidades da Uergs a fim de suprir demanda, sem prejuízo do local de origem. Livros em avançado estado de deterioração serão descartados.

b) Periódicos: as coleções encerradas impressas e já sem demanda serão alocadas por um período de 10 anos. Após esse período, se ficar constatado o não uso do material, será solicitado à Coordenação de área que dê parecer quanto à destinação do material. Além deste parecer, será considerada a disponibilidade do título em outras bibliotecas e/ou formato eletrônico com acesso gratuito. A decisão final caberá à Coordenadora do SiBi/Uergs, que poderá mantê-los no acervo, descartá-los ou doá-los. Os periódicos em avançado estado de deterioração serão descartados.

c) Materiais de referência: os materiais impressos serão alocados por um período de 10 anos. Após esse período, se ficar constatado o não uso do material, será avaliado o seu valor histórico e informativo e, em caso de parecer negativo, a Coordenação do SiBi/Uergs poderá optar por descartá-los ou doá-los. Materiais de referência em avançado estado de deterioração serão descartados.

d) Trabalhos acadêmicos: os trabalhos acadêmicos serão remanejados se:

- a Unidade em questão for extinta;
- o curso ao qual pertence o trabalho for extinto da Unidade em questão.

e) Materiais audiovisuais, suportes especiais e outros: os suportes em que as obras estão registradas serão alocados por prazo indefinido. O descarte e/ou a doação serão avaliados tendo em vista a obsolescência dos meios necessários para acesso ao seu conteúdo e o estado de deterioração do suporte.

4.2 Descarte

Os materiais descartados serão doados a outras instituições, enviados para reciclagem ou incinerados. A decisão sobre o destino do material caberá à Coordenação do SiBi/Uergs.

4.3 Cancelamento sem remanejamento

Os títulos de periódicos disponíveis em formato eletrônico e/ou não utilizados poderão ter a assinatura cancelada e a coleção mantida no acervo.

4.4 Aquisição de mais exemplares

Em decorrência da avaliação da coleção, pode ser detectada a necessidade de aquisição de mais obras em determinada área do conhecimento ou de mais

exemplares de uma obra.

5 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO

No âmbito das Bibliotecas da Uergs, podem ser realizadas pequenas ações de conservação e preservação dos materiais que compõem os acervos. Dentre essas ações estão os pequenos reparos e a higienização.

A Universidade não possui um setor específico para restauro e conservação de materiais bibliográficos, podendo ser realizada a ação durante o ano letivo e conforme as possibilidades.

6 REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A cada dois (2) anos, ou sempre que se fizer necessário, a Política de Desenvolvimento de Coleções será revisada pelos bibliotecários do SiBi, com apreciação da Coordenadoria Geral de Bibliotecas com a finalidade de garantir sua adequação às necessidades da comunidade acadêmica, aos objetivos do SiBi/Uergs e aos da própria Uergs.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância**. Brasília: MEC, 2015. Disponível em: http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2015/instrumento_cursos_graduacao_publicacao_agosto_2015.pdf Acesso em: 07 out. 2019.

IFRS. **Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFRS**. Bento Gonçalves: IFRS, 2016. Disponível em: https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2017/07/Minuta-da-Pol%C3%ADtica-de-Desenvolvimento-de-Cole%C3%A7%C3%B5es_SiBIFRS_2016_revisado_09-06-2017.docx-1.pdf Acesso em: 20 maio 2020.

UEL. **Política de desenvolvimento de coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina**. 2. ed. Londrina: UEL, 2018. Disponível em: http://www.uel.br/bc/home/pages/arquivos/Aquisicao/Politica_Desenvolvimento_Colecoes_SBUEL_2018.pdf. Acesso em 20 maio 2020.

UFSC. **Política de Desenvolvimento de coleções do Sistema de Bibliotecas da UFSC**. Florianópolis: UFSC, 2012. Disponível em: http://www.bu.ufsc.br/design/PolDesColecoes_SIBIUFSC.pdf Acesso em: 2 abr.2014

APÊNDICE A - Instrumento de seleção de periódicos impressos: recebidos por
doação ou permuta

Indicadores	Pesos	Valor
A garantia de continuidade da permuta é condição essencial para inclusão do periódico no acervo.		
O título foi solicitado por curso?	Sim = 10 - Não = 0	
O título está disponível unicamente em versão impressa?	Sim = 1 - Não = 0	
O título está <i>on-line</i> através de bases pagas?	Sim = 1 - Não = 0	
O título possui índice Qualis igual ou superior a B? (Desconsiderar no caso de periódicos internacionais)	Sim = 1 - Não = 0	
O acervo atual nessa área é falho?	Sim = 1 - Não = 0	
O material tem relevância histórica?	Sim = 5 - Não = 0	
O editor/instituição tem credibilidade na área do periódico?	Sim = 2 - Não = 0	
Temos uma coleção significativa do periódico no acervo? (A coleção existe, porém de forma descontinuada)	Sim = 1 - Não = 0	
O título é indexado em bases de dados?	Sim = 1 - Não = 0	
O título possui fator de impacto? (Desconsiderar no caso de periódicos nacionais)	Sim = 1 - Não = 0	
Total (se o valor obtido for 6 ou superior, o título deve ser incluído na coleção)		

APÊNDICE B - Formulário para doação de materiais**Sistema de Bibliotecas da Uergs - SIBi****TERMO DE DOAÇÃO**

Eu, _____,
CPF: _____, cidade _____, telefone _____, email:
_____ mediante esse termo, doa a Universidade
Estadual do Rio Grande do Sul a(s)
publicação(ões): _____

_____, ciente de que a(s) mesma(s)
passará(ão) por um processo de seleção para integrar o acervo do Sistema de
Bibliotecas da Uergs. Concordo que a Uergs se reserve o direito de repassar a
outras entidades o material que não venha a contribuir com o objetivo da Instituição,
bem como descartar o material sem condições de uso.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do doador