



RESOLUÇÃO N° 002-2023 – CAD/UENP

Súmula: Estabelece orientações para solicitação e aquisição de materiais bibliográficos.

Considerando e-protocolo n° 20.124.369-6;

CONSIDERANDO a demanda de uma política de atualização e expansão do acervo, apontada nos relatórios dos processos de credenciamento institucional estadual e federal;

CONSIDERANDO que os recursos bibliográficos são considerados para os atos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso, com influência no seu conceito;

CONSIDERANDO a relevância de um acervo atualizado para apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

CONSIDERANDO a necessidade de um instrumento formal norteador da composição do acervo, com qualidade e quantidade suficiente para atender aos usuários;

CONSIDERANDO o dever de otimização dos recursos financeiros públicos destinados a essa finalidade;

CONSIDERANDO aprovação do Conselho de Administração, em reunião realizada no dia 03 de abril de 2023;

O Reitor da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Fábio Antonio Néia Martini, nomeado pelo Decreto n° n° 11.309, de 06 de junho de 2022, do Governo do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, HOMOLOGA a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica aprovado, como parte indissociável desta Resolução, o Anexo que contém as orientações para solicitação e aquisição de materiais bibliográficos.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

Gabinete do Reitor da UENP em
Jacarezinho, 04 de abril de 2023.

Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini
Reitor



ANEXO (Resolução 002/2023 – CAD/UENP)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Resolução estabelece as orientações para o processo de solicitação e aquisição de materiais bibliográficos na Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

Art. 2º. Os materiais bibliográficos solicitados e adquiridos, por compra ou doação, se destinam a apoiar as atividades institucionais de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º. A gestão das orientações para solicitação e aquisição de materiais bibliográficos será realizada pela Comissão Consultiva das Bibliotecas, composta por 1 (um) representante da biblioteca de cada campus da UENP e, presidida, por um bibliotecário com formação superior em Biblioteconomia.

CAPÍTULO II DO ACERVO

Art. 4º. O acervo das bibliotecas centrais e setoriais tem por objetivo atender à comunidade interna da Universidade (alunos, professores e agentes universitários) e ao público externo, fornecendo apoio ao desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Art. 5º. Cada biblioteca da UENP abrigará os títulos pertinentes aos cursos e programas oferecidos nos respectivos campi.

Art. 6º. O acervo das bibliotecas centrais e setoriais dos campi será constituído, de acordo com os recursos financeiros disponíveis, contemplando os diversos tipos de materiais, nos diferentes formatos, como:

- I. livros;
- II. obras de referência: dicionários linguísticos, bibliográficos e especializados e enciclopédias;
- III. periódicos: jornais, revistas especializadas e gerais;
- IV. multimeios: DVD, CD-ROM, etc;
- V. produção intelectual da Instituição;
- VI. recursos digitais: e-books, bases de dados.

Art. 7º. Os materiais bibliográficos solicitados, quando relacionados às atividades de ensino, deverão constar na bibliografia básica e complementar das disciplinas dos cursos, inserida no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP.

Parágrafo único. É responsabilidade do corpo docente manter atualizada a bibliográfica básica e complementar das disciplinas dos cursos.

Art. 8º. Os materiais bibliográficos destinados ao apoio das atividades de pesquisa e extensão deverão constar nos respectivos projetos e, quando adquiridos, serão incorporados à coleção das bibliotecas centrais e setoriais da UENP.

Art. 9º. Além dos materiais constantes nos artigos 7º e 8º, o acervo também será constituído por obras de referência em áreas e assuntos específicos dos cursos de cada campus.



CAPÍTULO III DA SELEÇÃO DOS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Art. 10. Todos os materiais solicitados e recebidos pelas bibliotecas obedecerão aos critérios de seleção definidos na presente Resolução, exceto teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso.

Seção I Critérios de Seleção

Art. 11. O processo de seleção dos materiais bibliográficos para a aquisição será influenciado por quatro grandes fatores: assunto, usuários, documento e preço.

Art. 12. A seleção de materiais bibliográficos obedecerá aos seguintes critérios:

I. autoridade: qualidade do material a partir da respeitabilidade dos autores, editores e tradutores;

II. atualidade do conteúdo: adequação do conteúdo abordado no material aos assuntos vigentes nas respectivas áreas de conhecimento;

III. cobertura: se a obra possui o nível de vocabulário e conhecimento compatível ao conhecimento técnico dos usuários;

IV. precisão: exatidão e rigor nos assuntos abordados;

V. imparcialidade: apresentação dos assuntos de forma justa, sem a existência de preconceitos;

VI. custo: o custo da aquisição do material de acordo com a verba disponível para a biblioteca;

VII. idioma: o bibliotecário responsável deve ter conhecimento, por meio do estudo de comunidade, qual língua é acessível e compreensível aos usuários;

VIII. relevância/interesse: por meio do estudo de comunidade, deve-se julgar qual a utilidade do título para o campus e também considerar as coleções já existentes na biblioteca;

IX. durabilidade: obsolescência do formato;

X. acesso: compatibilidade dos recursos aos dispositivos eletrônicos da biblioteca;

XI. suporte: tipo de suporte do material e a viabilidade do mesmo.

Art. 13. Caberá ao corpo docente a seleção qualitativa, com participação do Direção do Centro de Estudos a que está vinculado.

Art. 14. As quantidades dos materiais solicitados para aquisição atenderão às definidas pelos instrumentos avaliativos dos órgãos de regulação, tendo em vista o “conceito 5”, bem como o número de alunos matriculados nas disciplinas.

Parágrafo único. O número de exemplares poderá ser alterado quando houver mudança dos critérios determinados pelos órgãos de regulação.

Art. 15. Os casos especiais de aumento de cotas de compra deverão ser justificados e, posteriormente, estudados pela Comissão Consultiva das Bibliotecas.

Seção II Doação

Art. 16. As bibliotecas centrais e setoriais da UENP poderão receber materiais oriundos de doação, de pessoas físicas ou jurídicas, por solicitação da própria Instituição ou voluntariamente oferecidos.

Art. 17. A apresentação e entrega dos itens a serem doados devem ser realizadas, exclusivamente, nas bibliotecas das unidades e entregues aos servidores do setor.



Art. 18. Para o recebimento dos materiais, será solicitado ao doador o preenchimento do termo de doação (Anexo II), incluindo a lista de materiais recebidos por doação.

Art. 19. Para doações de materiais em quantidade superior a 50 (cinquenta) itens/exemplares, antes de apresentar o material à biblioteca, deverá o doador entrar em contato, por meio dos canais oficiais, com o responsável pela biblioteca a qual deseja doar, manifestando o interesse na doação e agendando uma data para apresentação dos itens.

Art. 20. As doações poderão ser requeridas a título de interesse das bibliotecas, sempre que possível, às instituições públicas e privadas, entidades científicas e culturais.

Art. 21. Para as doações espontâneas, serão aplicados os mesmos critérios de seleção anteriormente descritos.

Parágrafo único. Não serão aceitos como doações:

- I. xerox de material bibliográfico;
- II. materiais danificados ou em mau estado de conservação;
- III. materiais em suportes obsoletos para os quais a biblioteca não possua equipamento para acessar seu conteúdo;
- IV. materiais publicados há mais de seis anos, cujo conteúdo esteja desatualizado e não possua valor histórico;
- V. exemplares de obras já existentes no acervo da biblioteca em número suficiente.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Art. 22. O solicitante encaminhará, por e-mail, ao Diretor do Centro de Estudos ao qual está vinculado, pedido de aquisição de material bibliográfico, juntamente com a planilha preenchida (Anexo I).

Parágrafo único. Poderá solicitar aquisição de materiais os docentes, coordenadores de curso e de programas de pós-graduação.

Art. 23. Após parecer favorável, o Diretor do Centro de Estudos enviará o pedido à biblioteca correspondente, para que o bibliotecário realize a conferência de exemplares existentes no catálogo GNUTECA e a avaliação quanto aos critérios de seleção, estabelecidos pela Instituição.

Parágrafo único. O prazo para conferência e decisão do bibliotecário seguirá os seguintes critérios:

- I. até 150 títulos, prazo de 5 dias;
- II. de 151 a 250 títulos, prazo de 7 dias;
- III. de 251 a 350 títulos, prazo de 10 dias;
- IV. de 351 a 500 títulos, prazo de 15 dias;
- V. acima de 500 títulos, o prazo será negociado entre bibliotecário e solicitante, a depender da demanda.

Art. 24. Realizada a conferência, o bibliotecário, se for o caso, entrará em contato com o solicitante para adequação aos critérios e/ou possíveis indicações de obras para composição da coleção.

Art. 25. Com a posição favorável do bibliotecário, o processo será enviado ao Departamento de Planejamento do Campus, para parecer e trâmites de aquisição.



Art. 26. A solicitação encaminhada fora destas orientações ou com parecer negativo será devolvida para correções ou arquivamento.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos não contemplados nesta Resolução serão avaliados e decididos pela Comissão Consultiva das Bibliotecas.