



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ CONSELHO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

**Resolução 02/2019**

**Conselho do Sistema de Bibliotecas UFPA**

O **CONSELHO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS UFPA**, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 7 da Resolução n. 662, de 31 de março de 2009 (aprovação do regimento do SIBI UFPA), com a Portaria n. 806/2019 – que designa os servidores para a composição do conselho do SIBI, e com Ata da terceira reunião do conselho do Sistema de Bibliotecas da UFPA realizada no dia 05 de abril de 2019,

**RESOLVE**

**Art. 1º** – Aprovar a **POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS** da Universidade Federal do Pará, anexo, com as disposições definidas e aprovadas em conselho.

**Art. 2º** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belém, 22 de Abril de 2019

**Célia Pereira Ribeiro**  
Presidente do Conselho do Sistema de Bibliotecas  
Universidade Federal do Pará



**Universidade Federal do Pará**  
**Biblioteca Central Prof. Dr. Clodoaldo Beckmann**  
**Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções**

**POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFPA (SIBI/UFPA)**

Belém/PA  
2019

**Universidade Federal do Pará**  
**Biblioteca Central Prof. Dr. Clodoaldo Beckmann**  
**Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções**

**POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFPA (SIBI/UFPA)**

Belém/PA  
2019

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

**Reitor**

Emmanuel Zagury Tourinho

**Vice-Reitor**

Gilmar Pereira da Silva

**Chefe de Gabinete**

Marcelo Galvão Baptista

**Pró-Reitor de Administração**

João Cauby de Almeida Júnior

**Pró-Reitora de Ensino da Graduação**

Edmar Tavares da Costa

**Pró-Reitor de Extensão**

Nelson José de Souza Júnior

**Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal**

Raimundo da Costa Almeida

**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Maria Iracilda da Cunha Sampaio

**Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Raquel Trindade Borges

**Pró-Reitor de Relações Internacionais**

Marília de Nazaré de Oliveira Ferreira

**Prefeito do Campus Universitário**

Eliomar Azevedo do Carmo

**Procuradora-Geral**

Fernanda Ribeiro Monte Santo Andrade

**Diretor Executivo da FADESP**

Roberto Roberto Ferraz

# BIBLIOTECA CENTRAL PROF. DR. CLODOALDO BECKMANN

## DIREÇÃO

Célia Pereira Ribeiro

## COORDENADORIAS

### **Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções**

Michelly Cristina Bacelar Tavares

### **Coordenadoria de Processamento Informacional**

Nelma Maria da Silva Maia de Lima

### **Coordenadoria de Serviços aos Usuários**

Suely Paraense Vidal

### **Coordenadoria de Gestão de Produtos Informacionais**

Diego Bil da Silva Barros

### **Coordenadoria de Planejamento e Marketing**

Markene Mirella Costa Ferreira

---

### **Comissão**

Adriana Rodrigues Monteiro  
Artemisa Estela Almeida dos Santos  
Diego Bil Silva Barros  
Letícia da Costa Borges  
Luciana Oliveira de Paiva  
Maria de Lourdes Cunha da Costa  
Michelly Cristina Bacelar Tavares

### **Colaboração**

Carlos Alberto Souza do Nascimento Junior  
Elisângela Silva da Costa  
Kelren Cecília dos Santos Lima da Mota  
Luciclea Silva de Oliveira  
Maria do Socorro Barbosa Albuquerque  
Maria Ivone Maia da Costa  
Marina das Graças Matos Farias  
Suelene Santana Assunção  
Thyago dos Santos Costa

### **Normalização e Revisão**

Ingrid Maria Luz Vergolino Zahlouth

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD  
Biblioteca Central/UFPA-Belém-PA**

---

U58p      Universidade Federal do Pará. Biblioteca Central.  
            Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções.  
            Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do  
            Sistema de Bibliotecas da UFPA (SIBI/UFPA) / Universidade  
            Federal do Pará. Biblioteca Central. Coordenadoria de  
            Desenvolvimento de Coleções — Belém, 2019.

29 p.

Inclui bibliografias

1. Bibliotecas universitárias – Desenvolvimento da coleção –  
Belém (PA). 2. Bibliotecas – Serviço de aquisição – Belém (PA). I.  
Título.

CDD 23. ed. – 025.21877098115

---

**Elaborado por Ingrid Maria Luz Vergolino Zahlouth – CRB-2/582**

## LISTA DE SIGLAS

BC	Biblioteca Central Prof. Dr. Clodoaldo Fernando Ribeiro Beckmann
BDM	Biblioteca Digital de Monografias
BIREME	Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCN	Catálogo Coletivo Nacional
COMUT	Programa de Comutação Bibliográfica
CONSUN	Conselho Universitário
DAP	Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio da UFPA
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
MEC	Ministério da Educação
NDE	Núcleo Docente Estruturante
PPC's	Projetos Pedagógicos dos Cursos
RIUFPA	Repositório Institucional da UFPA
SeCS	Seriados em Ciências da Saúde
SIBI	Sistema de Bibliotecas
TCC's	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação
TCE's	Trabalhos de Conclusão de Curso de Especialização
UFPA	Universidade Federal do Pará

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	8
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b> .....	10
<b>2.1</b>	<b>Objetivo geral</b> .....	10
<b>2.2</b>	<b>Objetivos específicos</b> .....	10
<b>3</b>	<b>COMISSÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES</b> ..	11
<b>3.1</b>	<b>Princípios da Comissão</b> .....	11
<b>3.2</b>	<b>Atribuições da Comissão</b> .....	11
<b>4</b>	<b>FORMAÇÃO DO ACERVO</b> .....	12
<b>4.1</b>	<b>Fontes de seleção</b> .....	12
<b>4.2</b>	<b>Critérios gerais para todos os tipos de obras</b> .....	12
4.2.1	Seleção qualitativa .....	13
4.2.2	Seleção quantitativa .....	14
4.2.2.1	Livros .....	14
4.2.2.2	Periódicos .....	14
4.2.2.3	Multimeios .....	15
4.2.2.4	Obras Raras .....	15
4.2.2.5	Coleção Memória Editorial da UFPA .....	16
4.2.2.6	Coleções Particulares .....	17
4.2.2.7	Trabalhos de Conclusão de Curso .....	17
4.2.2.8	Teses e dissertações .....	18
4.2.2.9	Livros eletrônicos .....	18
4.2.2.10	Obras de Referência .....	18
<b>5</b>	<b>PROCESSO DE AQUISIÇÃO</b> .....	19
<b>5.1</b>	<b>Aquisições através de compra</b> .....	19
<b>5.2</b>	<b>Aquisições através de doação</b> .....	19
5.2.1	Intercâmbio .....	20
5.2.2	Condições para o recebimento e inserção do material doado .....	20
5.2.3	Condições que não permitem a incorporação de materiais doados .....	20
5.2.4	Destino das doações .....	21
<b>6</b>	<b>AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO</b> .....	22
<b>6.1</b>	<b>Desbastamento</b> .....	22
6.1.1	Remanejamento .....	22
6.1.2	Descarte .....	23
<b>6.2</b>	<b>Reposição de material</b> .....	24
<b>7</b>	<b>REPARO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS</b> .....	25
<b>8</b>	<b>INVENTÁRIO</b> .....	26



<b>9</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE</b>	
	<b>COLEÇÕES</b> .....	<b>27</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>28</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O fenômeno da explosão bibliográfica impactou sensivelmente as Bibliotecas Universitárias tornando inviável armazenar toda a informação técnica e científica produzida nos diferentes campos do conhecimento. Em decorrência deste fenômeno, deu-se início a um recurso vital denominado Processo de Desenvolvimento de Coleções que se caracteriza como uma ação planejada e cíclica, com atividades contínuas, no qual prioriza-se o perfil do usuário e o tipo de comunidade em que biblioteca está inserida, pois a coleção deve ser selecionada e desenvolvida para atender aos interesses e as necessidades de seus usuários, facilitando sobremaneira: o acesso, a recuperação e a disseminação da informação.

Por coleção ou acervo bibliográfico compreende-se a reunião parcial ou total dos documentos disponibilizados à comunidade, independentemente do suporte ou formato em que a informação pode apresentar-se (impresso, eletrônico ou digital). Dada a sua importância, cabe destacar o relevante papel do desenvolvimento de coleções no processo de planejamento e tomada de decisões em uma biblioteca (DIAS; SILVA; CERVANTES, 2013).

No âmbito das universidades a coleção deve considerar os objetivos estratégicos relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão. Dada a finalidade institucional de produzir pesquisa e construir novos conhecimentos, há forte tendência de essa coleção estar em contínuo processo de crescimento, em razão da necessidade do pesquisador em acessar de modo exaustivo os pontos de vista mais importantes da sua temática e áreas de conhecimento (VERGUEIRO, 1993; DIAS; PIRES, 2003).

A Biblioteca Universitária tem como função selecionar e possibilitar acesso aos recursos informacionais necessários à produção do conhecimento. Considerando a quantidade e a diversidade de informações existentes, o bibliotecário detém a árdua tarefa de gerir uma coleção, especialmente em razão das limitações orçamentárias e financeiras estabelecidas no âmbito do governo central. A Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções é, portanto, o documento que contém os princípios norteadores, as diretrizes, os critérios e as prioridades para a formação e o desenvolvimento de coleções no âmbito das instituições (LUZ, 2013).

A Política de Desenvolvimento de Coleções para as Bibliotecas da Universidade Federal do Pará (UFPA) é um importante instrumento formal que estabelece critérios e prioridades para a avaliação, seleção e aquisição dos materiais que formarão os acervos dessas Bibliotecas no âmbito da UFPA. Possibilitará, também, a ação colaborativa entre docentes e

bibliotecários no sentido de adequar as coleções às reais necessidades dos usuários, além do trabalho cooperado entre bibliotecários do Sistema (LUZ, 2013).

Para Vergueiro (1989, p. 25), a política “irá funcionar como diretriz para as decisões dos bibliotecários em relação à seleção do material a ser incorporado ao acervo e à própria administração dos recursos informacionais”. Ainda para este autor, o documento deverá ser flexível e informar ao bibliotecário os seguintes aspectos:

- a) Que material fará parte da coleção;
- b) Quando e sob quais condições esse material poderá ingressar no acervo;
- c) Quais necessidades específicas e quais parcelas da comunidade ele deve atender;
- d) Como será avaliada a importância do material para a biblioteca, uma vez incorporado à coleção;
- e) Quando e sob quais condições ele será retirado do acervo.

O Sistema de Bibliotecas (SIBI) da UFPA, estabelecido como modelo de funcionamento sistêmico, em rede, integra as bibliotecas da UFPA e postos de atendimento de informação e possui como unidade de coordenação técnica a Biblioteca Central Prof. Dr. Clodoaldo Fernando Ribeiro Beckmann (BC), e como órgão consultivo e deliberativo o Conselho de Bibliotecas. O SIBI é composto por 36 bibliotecas: 01 Biblioteca Central, 12 dos Institutos, 04 dos Núcleos, 02 dos Programas de Pós-graduação, 06 das Unidades Acadêmicas Especiais, 01 de faculdade e ainda nos 10 *campi* dos municípios encontram-se as bibliotecas de: Abaetetuba, Altamira, Ananindeua, Bragança, Breves, Cametá, Castanhal, Salinópolis, Soure e Tucuruí.

A comunidade atendida pelo SIBI/UFPA é composta por alunos de graduação, pós-graduação, docentes, técnicos administrativos, prestadores de serviços e comunidade externa.

A coleção é composta por materiais de diversas áreas do conhecimento, atendendo a demanda dos cursos, para oferecer subsídio ao ensino, pesquisa e extensão.

A Biblioteca Universitária integrante do SIBI/UFPA tem como missão “Prover e disseminar informação à comunidade universitária de modo presencial e em meio à rede, contribuindo para a formação profissional e para o espírito de cidadania”. E como visão “Ser referência em gestão da informação e disseminação do conhecimento na Região Amazônica”.

## **2 OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo geral**

Implementar critérios para o desenvolvimento e atualização de acervos/coleções no âmbito do SIBI, normatizando os procedimentos para a sua formação, alinhados aos objetivos estratégicos institucionais e subsidiando os agentes para a tomada de decisão, a fim de atender satisfatoriamente as necessidades de informação bibliográfica da comunidade acadêmica da Universidade Federal do Pará.

### **2.2 Objetivos específicos**

- a) Estabelecer procedimentos para a aquisição de materiais;
- b) Planejar e alocar recursos financeiros para aquisição;
- c) Estabelecer critérios para avaliação das coleções;
- d) Definir critérios para seleção de materiais bibliográficos, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características de cada biblioteca;
- e) Definir critérios para o desbaste, descarte, remanejamento e reposição de materiais;
- f) Estabelecer critérios e atribuições para a formação e funcionamento da comissão de desenvolvimento de coleções;
- g) Definir critérios para o intercâmbio de material bibliográfico.

### **3 COMISSÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

No processo decisório importa estabelecer quais agentes estarão envolvidos na representação a fim de garantir que os interesses institucionais prevaleçam de modo independente e desatrelado de interesses particulares ou individuais, criando, para tal, mecanismos formais que permitam a participação de todos os interessados. (UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA, 2011).

O Conselho de Bibliotecas da UFPA escolherá os representantes para atualização da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções. Os membros devem ser nomeados por meio de portaria.

#### **3.1 Princípios da Comissão**

- a) Ética;
- b) Trabalho em equipe;
- c) Imparcialidade;
- d) Transparência;
- e) Cooperação;
- f) Comprometimento.

#### **3.2 Atribuições da Comissão**

- a) Realizar avaliação periódica da política de formação e desenvolvimento de coleções;
- b) Orientar quanto ao material para o descarte, caso se trate de material oriundo de compra;
- c) Assessorar, quando necessário, na avaliação do acervo, tanto de forma qualitativa quanto quantitativa;
- d) Orientar na avaliação do acervo bibliográfico quando necessário.

## 4 FORMAÇÃO DO ACERVO

O processo de seleção consiste em definir quais materiais bibliográficos serão incorporados ao acervo. Em bibliotecas universitárias esse processo ocorre principalmente baseado nos Planos de Ensino e suas respectivas bibliografias básicas e complementares.

A seleção numa biblioteca universitária deve ser feita em parceria dos bibliotecários com o corpo docente, pois estes dominam a literatura nas suas respectivas áreas e podem, assim, selecionar criteriosamente o material a ser obtido, arrolando-se através dos Planos de ensino. Os bibliotecários devem permanecer cientes das exigências do MEC para a composição do acervo no que se refere à qualidade e à quantidade mínima de títulos e exemplares (MIRANDA, 2007, p. 9).

O acervo deverá contemplar, de acordo com os recursos orçamentários, os diversos tipos de materiais, independente do suporte físico, servindo de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFPA, além de manter a memória da instituição.

### 4.1 Fontes de seleção

- a) Bibliografias dos programas e Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's);
- b) Catálogos, listas e *sites* de editoras e de livreiros;
- c) Bases de dados bibliográficos;
- d) Anotações de materiais que são muito procurados ou que foram extraviados;
- e) Sugestão de usuário especialista na área.

### 4.2 Critérios gerais para todos os tipos de obras

Para garantia de um plano sistemático e racional de desenvolvimento de coleções com eficácia, a qualidade do material a ser adquirido deve ser o fator preponderante para decisões referentes à alocação do orçamento. Para tal, é necessária a observação de algumas diretrizes do processo de seleção.

Segundo Vergueiro (2010, p. 17): “A política de seleção procura garantir que todo material seja incorporado ao acervo segundo razões objetivas predeterminadas e não segundo idiosincrasias ou preferências pessoais”.

Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico deve ser selecionado observando-se os seguintes critérios:

- a) Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- b) Adequação ao currículo acadêmico e às linhas de pesquisa;
- c) Autoridade do autor e/ou editor;
- d) Qualidade técnica do conteúdo;
- e) Atualidade da obra;
- f) Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- g) Acessibilidade do idioma;
- h) Relevância histórica;
- i) Qualidade visual e auditiva de materiais especiais;
- j) Condições físicas da obra (estado de conservação, rasura, mutilação e contaminação por micro-organismos);
- k) Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- l) Demanda comprovada;
- m)Custo da obra;
- n) Quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção;
- o) Opinião do especialista no assunto.

#### 4.2.1 Seleção qualitativa

Tem o objetivo de garantir a qualidade do processo de seleção do acervo. De acordo com Vergueiro (1989), nesta categoria de seleção são utilizados métodos que vão focar o conteúdo da coleção e lançar um julgamento de valor, diagnosticando sua boa ou má qualidade. Recomenda-se considerar os seguintes aspectos:

- a) As bibliografias dos diversos cursos da instituição devem ser enviadas à Biblioteca pelos Diretores de suas respectivas faculdades, estando de acordo com o PPC atualizado e aprovado em todas as instâncias institucionais;
- b) Será feita a renovação de assinaturas de periódicos científicos e de referência, bem como das Bases de Dados, se não constarem nas coleções do Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
- c) Considerar as necessidades específicas dos cursos em fase de implantação ou de reformulação curricular, cabendo aos diretores manter a comissão informada;
- d) Buscar a atualização de formatos/suportes, tendo em vista o acesso e a longevidade dos materiais bibliográficos;

- e) Manter atualizadas as obras de referência impressas ou eletrônicas.

#### 4.2.2 Seleção quantitativa

Serão considerados os parâmetros estabelecidos por órgãos reguladores, tais como o Ministério da Educação (MEC) e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em relação à quantidade de exemplares será observado o que for referendado por relatório de adequação, assinado por Núcleo Docente Estruturante (NDE), comprovando a compatibilidade em cada bibliografia básica e complementar. Caso os recursos financeiros disponíveis sejam insuficientes para adquirir todo o material necessário, opta-se por adquirir o maior número de títulos em quantidades menores de exemplares, visando abranger maior número de áreas.

##### 4.2.2.1 Livros

A seleção dos livros se orientará pelos programas e Projetos Pedagógicos dos Cursos. 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.

As indicações de capítulos de livros, artigos de periódicos, bem como dissertação ou teses, deverão ser evitadas como item da bibliografia básica, devido à dificuldade de localização do material.

##### 4.2.2.2 Periódicos

A aquisição se dará pela disponibilidade de recursos financeiros e sob a orientação dos Programas e Projetos Pedagógicos dos Cursos, considerando-se, além dos critérios gerais, os critérios específicos para a coleção de periódicos.

- a) Título editado pela UFPA;
- b) Periódico que publica conteúdo científico local;
- c) Periódico editado por Associações Científicas, Universidades ou Institutos de Pesquisa;
- d) Título cadastrado no Catálogo Coletivo Nacional (CCN);



- e) Título que não conste nas coleções do Portal de Periódicos da CAPES;
- f) Título com periodicidade regular;
- g) Indexado em bases de dados;
- h) Avaliado por pares;
- i) Periódicos reconhecidos na área em que publica;
- j) Título disponível *online*, mas que não possui um motor de busca para a pesquisa dos assuntos contidos nos artigos;
- k) Título sugerido por especialistas da área.

#### 4.2.2.3 Multimeios

Serão adquiridos materiais não convencionais quando constarem em bibliografia básica, complementar e/ou quando comprovada a necessidade de tais recursos para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Caso não estejam incluídos na condição supracitada, serão adquiridos de acordo com seguintes critérios:

- a) Existência de versões em suportes convencionais;
- b) Necessidade de completar uma coleção já existente no acervo.

#### 4.2.2.4 Obras Raras

O setor de Obras Raras reúne uma coleção de materiais raros e preciosos. Os itens que integram essa coleção estão em local reservado, separadas do acervo geral, pelo fato de merecerem tratamento especial, devido ao seu valor histórico e cultural.

Os critérios de raridade adotados pelo SIBI/UFPA seguem as orientações da Fundação Biblioteca Nacional ([2000]) e de outros documentos a respeito do tema.

Serão consideradas obras raras, aquelas que obedecerem aos seguintes critérios:

- a) Impressões dos séculos XV, XVI, VII e XVIII;
- b) Obras editadas no Brasil até 1860;
- c) Primeiras edições de obras clássicas escritas por autores brasileiros consagrados, publicadas até o final do século XIX;
- d) Edições de tiragens reduzidas com aproximadamente 100 exemplares, numerados e/ou assinados;

- e) Edições especiais de luxo para bibliófilos;
- f) Edições consagradas, esgotadas e não reeditadas;
- g) Edições censuradas e/ou clandestinas;
- h) Exemplares com anotações manuscritas de importância (autógrafos de personalidades de projeção regional, nacional ou mesmo internacionais, ou reconhecidas em determinada área do conhecimento e dedicatórias ou anotações de punho do próprio autor);
- i) Exemplares que comprovadamente pertenceram a personalidades de projeção política, científica, literária e religiosa;
- j) Exemplares de coleções especiais com marcas de propriedades (Ex-libris e carimbos);
- k) Monografias originais de personalidades importantes;
- l) Periódicos impressos no Brasil até o final do século XIX;
- m) Todo periódico que caracteriza a fase inicial da tipografia local de qualquer região do Brasil;
- n) Obras que constarem em catálogos ou bibliografias de obras raras nacionais ou internacionais.

Obras que obedeam a alguns desses critérios serão enviadas para o setor de Obras Raras da Biblioteca Central para avaliação.

#### 4.2.2.5 Coleção Memória Editorial da UFPA

A coleção Memória Editorial tem por objetivo reunir e preservar todas as publicações intelectuais (produção editorial) e oficiais (relatórios, anuários, catálogos, planos de desenvolvimento, etc.) da UFPA. Sendo assim, será acrescentado à Memória apenas 01 (um) exemplar dos títulos que obedecerem ao seguinte critério:

- a) Obras editadas e coeditadas pela UFPA.

#### 4.2.2.6 Coleções Particulares

A aquisição desse tipo de coleção será realizada exclusivamente por intermédio do SIBI/UFPA. Será nomeada uma comissão composta por um especialista na área da coleção oferecida e um representante do SIBI.

Para seleção das coleções particulares serão considerados os seguintes critérios:

- a) Valor intrínseco do material, de acordo com parecer emitido por um especialista no assunto;
- b) Existência ou não de itens da coleção ofertada no acervo do SIBI;
- c) Possibilidade de adquirir parte da coleção, evitando duplicações desnecessárias;
- d) Custo da coleção em relação ao preço de mercado;
- e) Disponibilidade orçamentária para proceder à aquisição;
- f) Bom estado de conservação dos itens.

As coleções particulares doadas obedecem aos critérios de seleção presentes neste documento. É necessário alocar os materiais recebidos em suas respectivas posições de classificações do acervo, evitando localização e/ou uso restrito.

#### 4.2.2.7 Trabalhos de Conclusão de Curso

Esse tipo de trabalho será armazenado em sua versão eletrônica na Biblioteca Digital de Monografias (BDM). A proposta de criação da BDM surgiu como uma oportunidade de proporcionar maior visibilidade, organização, controle e difusão dos trabalhos acadêmicos produzidos no âmbito da UFPA. Esse Repositório Digital abrangerá os Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação (TCC's) e os Trabalhos de Conclusão de Curso de Especialização (TCCE's). Dentre as vantagens da criação da BDM, destacam-se duas: o incentivo à qualidade acadêmica e a democratização da informação científica produzida pela universidade. A partir do funcionamento dessa ferramenta será possível instigar os alunos a investirem na qualidade de suas produções acadêmicas. A entrega do material é realizada nas bibliotecas dos institutos, por meio do preenchimento do Termo de Autorização e posterior disponibilização do TCC em meio digital.

#### 4.2.2.8 Teses e dissertações

O Repositório Institucional da UFPA (RIUFPA) possui o objetivo de disponibilizar na plataforma as dissertações, teses, artigos científicos e trabalhos apresentados em eventos. A partir de um fluxo de submissão, o autor poderá incluir sua contribuição no repositório e ganhar visibilidade nas pesquisas. As publicações ficam disponíveis para *download* no site do repositório e colaboram para a disseminação da produção científica da Universidade Federal do Pará. A entrega do material é realizada nas bibliotecas dos institutos, por meio do preenchimento de formulário e posterior disponibilização do trabalho em meio digital.

#### 4.2.2.9 Livros eletrônicos

Para esse tipo de suporte serão adotados os mesmos critérios do livro impresso, além de:

- a) Aquisição de plataformas que democratizem o acesso e facilitem a interação entre o sistema e o usuário;
- b) Formas de acesso simultâneo ou monousuário;
- c) Viabilidade técnica para proporcionar o acesso remoto e local;
- d) Estudo dos modelos de negócio, compra perpétua ou assinatura;
- e) Contribuição do provedor quanto à capacitação do usuário, suporte técnico e segurança da informação.

#### 4.2.2.10 Obras de Referência

Serão adquiridas obras de referência (enciclopédias, dicionários gerais e especializados, atlas, guias, bibliografias, entre outros) observando os seguintes critérios:

- a) Documentos produzidos por órgãos governamentais que estiverem disponíveis na internet com acesso aberto não serão incluídos no acervo;
- b) 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.

## **5 PROCESSO DE AQUISIÇÃO**

A aquisição de materiais informacionais para formação do acervo do SIBI/UFPA acontece por meio da compra, doação e/ou da permuta de documentos que devem completar os assuntos de interesse dos cursos.

### **5.1 Aquisições através de compra**

A compra ocorre de forma estratégica, visando manter atualizado o acervo a fim de subsidiar as disciplinas dos cursos de graduação. A compra ocorrerá de acordo com os recursos orçamentários disponíveis na instituição. O SIBI/UFPA estabelece as seguintes prioridades para aquisição de materiais:

- a) Obras da bibliografia básica e complementar dos cursos de graduação novos e/ou em fase de reconhecimento;
- b) Obras para atualização de bibliografias básica e complementar dos cursos de graduação reconhecidos;
- c) Cursos que serão avaliados pelo MEC;
- d) Cursos com baixa avaliação no MEC, decorrente de materiais bibliográficos;
- e) Obras técnicas de tratamento da informação (CDD, AACR2 e afins);
- f) Atualização de publicações muito utilizadas e que se encontram danificadas.

Os casos não previstos serão submetidos à apreciação dos bibliotecários responsáveis.

### **5.2 Aquisições através de doação**

Com o intuito de garantir a adequação do acervo às necessidades da comunidade acadêmica, a Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Central implementa um conjunto de orientações e critérios para o recebimento de doações, enumeradas a seguir.

### 5.2.1 Intercâmbio

O serviço de Intercâmbio tem como objetivo divulgar as publicações periódicas e não periódicas editadas pela Universidade Federal do Pará e receber as publicações enviadas por outras instituições através de doação e/ou permuta.

O SIBI/UFPA mantém um serviço de intercâmbio com outras instituições para doação de duplicatas, exemplares considerados não pertinentes ao acervo e permuta de publicações.

### 5.2.2 Condições para o recebimento e inserção do material doado

- a) Doações de docentes que justifiquem a necessidade da obra às ementas básicas e complementares para a disciplina ministrada. Estas também passarão por avaliações quanto às condições físicas e quantidades já disponíveis no acervo da biblioteca;
- b) Doações de livros em substituição à suspensão em atraso pelo usuário serão aceitas de acordo com a demanda prevista pela Biblioteca;
- c) Doações de periódicos científicos que complementem as coleções já existentes serão previamente avaliadas, recebendo-se somente o material que será inserido na coleção;
- d) Assunto de interesse da Universidade;
- e) Obras raras;
- f) Edições mais atuais de publicação;
- g) Texto em idioma acessível à comunidade atendida pela Biblioteca;
- a) Obras de valor histórico para a Instituição/área;
- b) Obras em perfeito estado físico de conservação.

### 5.2.3 Condições que não permitem a incorporação de materiais doados

- a) Obras com paginação incompleta e/ou com folhas soltas;
- b) Publicações com volumes incompletos;
- c) Obras em mau estado de conservação; infectadas por fungos e/ou insetos;
- d) Duplicidade de exemplares;
- e) Obras com edições desatualizadas;

- f) Livros didáticos em nível fundamental e médio;
- g) Apostilas;
- h) Cópias de materiais bibliográficos e outras formas de reprodução não autorizadas, de acordo com o Art. 29 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
- i) Jornais e revistas não científicos;
- j) Periódicos disponíveis no Portal da CAPES;
- k) Outros materiais que não sejam característicos de uma biblioteca universitária.

#### 5.2.4 Destino das doações

Os materiais bibliográficos doados às bibliotecas do SIBI poderão ter os seguintes destinos:

- a) Incorporação ao acervo;
- b) Doação ou permuta com outras bibliotecas do SIBI;
- c) Doação ou permuta com bibliotecas de outras Instituições de Ensino;
- d) Descarte.

O doador deverá apresentar o Termo de Doação disponível no site do SIBI preenchido e assinado.

## **6 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO**

Processo utilizado para determinar a adequação e o valor da coleção em função dos objetivos da Biblioteca e da Instituição. Neste processo utilizam-se parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão periodicamente comparados e analisados de acordo com os critérios da seleção e do descarte.

As condições a serem observadas na avaliação são as seguintes:

- a) Concordância com os Projetos Pedagógicos dos Cursos da Universidade;
- b) O idioma dos materiais de informação pertencentes ao acervo;
- c) Condições físicas;
- d) Estatísticas de empréstimos e consultas;
- e) A atualização das obras nos seus diferentes formatos;
- f) Completude da coleção;
- g) Custos de armazenamento e conservação.

### **6.1 Desbastamento**

O desbastamento é o processo de retirar do acervo ativo títulos ou parte da coleção com a finalidade de obter maior espaço físico, evitar o crescimento desordenado da coleção e adequar a coleção aos interesses dos usuários, mantendo, assim, a qualidade do acervo. O material desbastado poderá ser remanejado ou descartado segundo os critérios 6.1.1 e 6.1.2. Materiais que foram remanejados poderão ser reincorporados mediante necessidades e estando em bom estado físico.

#### **6.1.1 Remanejamento**

Remanejamento é o armazenamento, em sala apropriada da biblioteca, do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de liberar espaço para novos materiais. Para o remanejamento de obras serão adotados os seguintes critérios:

- a) Obras que não saíram para circulação nos últimos 10 anos;
- b) Analisar obras com exemplares excedentes, verificando a demanda de empréstimos, ano de edição e o caráter histórico;



- c) Obras em condições físicas irrecuperáveis, faltando páginas e/ou quebradiças;
- d) Desatualização de obras não consideradas clássicas.

### 6.1.2 Descarte

É a retirada definitiva dos materiais que não possuem nenhuma justificativa para continuar pertencendo ao acervo. É o processo em que o material, após ser avaliado, será retirado definitivamente da coleção, seguindo os seguintes critérios:

- a) Assuntos que não tenham relação com as áreas pertinentes ao Plano Pedagógico do Curso e que possuem baixa demanda;
- b) Materiais em condições físicas irrecuperáveis;
- c) Obras em línguas inacessíveis;
- d) Obras consideradas desatualizadas;
- e) Obras com excesso de duplicatas, com baixa demanda;
- f) Material em formato/suporte obsoleto;
- g) Obras retiradas por meio de remanejamento do acervo ativo e que não foram procuradas nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) Periódico de caráter não científico ou de divulgação;
- i) Periódicos cadastrados nas bases: Catálogo Coletivo Nacional (CCN) e Seriadados em Ciências da Saúde (SECS); disponíveis em pelo menos 05 (cinco) bibliotecas bases do Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT) ou 05 Centros Cooperantes do Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (BIREME), para fins de comutação bibliográfica;
- j) Periódico disponível em formato eletrônico com motor de busca para pesquisa do conteúdo dos artigos;
- k) Periódicos não pertinentes para a instituição no que se refere ao assunto que publica ou à área de conhecimento abrangida;
- l) Periódicos que contêm poucos fascículos, os quais se encontram desatualizados, mas considerando-se os periódicos editados pela instituição (UFPA), a pertinência do assunto e a área de conhecimento abrangida.

Situações específicas não contempladas nos itens supracitados ficam a critério do bibliotecário responsável.

Além dos critérios dispostos neste documento, o descarte de materiais bibliográficos obedecerá, também, aos critérios e procedimentos estipulados pela Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP) da UFPA.

## **6.2 Reposição de material**

Obras emprestadas pelo usuário, que foram extraviadas ou danificadas, devem ser substituídas com base na Portaria nº 1737/94 e nos seguintes critérios:

- a) Título com ano e edição igual ou superior ao da obra perdida;
- b) Na impossibilidade de adquirir o título, substituir por outro de assunto e conteúdo similar que esteja de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

As obras devem ser substituídas por outras, em bom estado de conservação, sem assinaturas e carimbos. Caso estas condições não sejam observadas, não será aceita a reposição da obra.

Nas situações, em que o usuário, por algum motivo, não puder substituir com o mesmo título perdido, o bibliotecário responsável pela biblioteca indicará outro título similar atualizado.

A Reposição de obra pela biblioteca acontecerá nos seguintes casos:

- a) Material que foi identificado como desaparecido no inventário;
- b) Material danificado pelo uso ao longo dos anos.

Critérios para reposição de obras pela biblioteca:

- a) Demanda do título;
- b) Quantidade de exemplares existentes;
- c) Importância do título para área;
- d) Possibilidade de adquirir outro título similar atualizado.

## **7 REPARO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS**

Serão retirados do acervo os materiais danificados em decorrência do uso e de condições ambientais adversas. Esses materiais devem ser encaminhados para pequenos reparos, atentando-se para informar a localização e situação do referido exemplar no Sistema Pergamum.

Os pequenos reparos (encadernação completa, colagem, costura, estabilização de rasgos e fissuras) nos materiais bibliográficos serão realizados conforme a necessidade ou demanda do usuário que obedecerão aos seguintes critérios:

- a) Materiais bibliográficos que constam no Projeto Pedagógico dos Cursos;
- b) Circulação da obra, verificar qual a frequência de empréstimos do exemplar;
- c) Quantidade de exemplares.

## **8 INVENTÁRIO**

O inventário consiste na contagem de cada item que compõe o acervo, a fim de identificar o que realmente está disponível e o que foi extraviado, ordenar o acervo e verificar as condições físicas dos materiais.

O inventário deverá ser realizado a cada três anos e ficará sob a responsabilidade de cada gestor das bibliotecas do SIBI.

## **9 ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

Esta documentação será atualizada a cada cinco anos ou caso haja alguma alteração nas diretrizes do ensino superior brasileiro.

Os serviços que não se aplicam em algumas unidades de informação devido às suas particularidades devem ser desconsiderados.

Esta Política entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho de Bibliotecas da UFPA.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1998. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L9610.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9610.htm). Acesso em: 27 ago. 2018.

BRASIL. Ministério de Educação. Universidade Federal do Pará. **Portaria nº 1737, de 29 de agosto de 1994**. [Dispõe sobre o empréstimo, devolução e substituição de obras pertencentes ao acervo da Biblioteca Central da UFPA]. Belém: UFPA, 1994.

DIAS, Geneviane Duarte; SILVA, Terezinha Elizabeth da; CERVANTES, Brígida Maria Nogueira. Políticas de informação nas bibliotecas universitárias: um enfoque no desenvolvimento de coleções. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 11, n. 1, p. 39-54, jan./abr. 2013. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/1650/pdf>. Acesso em: 30 maio 2018.

DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela. **Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informação**. São Carlos: EdUFSCar, 2003. 71 p. (Série Apontamentos).

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Divisão de Obras Raras. Planor. **Critérios de raridade [e] Catálogo Coletivo do Patrimônio Bibliográfico Nacional – CPBN: séculos XV e XVI**. Rio de Janeiro: FBN, [2000]. 92 p. Disponível em: <http://arquivo.bn.br/planor/documentos/criterioraridadedioraplanor.pdf>. Acesso em: 21 maio 2018.

LUZ, Elisa Filomena Rocha Monteiro da. **Bases para a implementação de uma política de desenvolvimento de coleções numa biblioteca universitária**. 2013. 146 f. Dissertação (Mestrado em Ciências da Documentação e Informação) – Faculdade de Letras, Universidade de Lisboa, Lisboa, 2013. Disponível em: [http://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/12282/1/ulfl148026\\_tm.pdf](http://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/12282/1/ulfl148026_tm.pdf). Acesso em: 10 jun. 2018.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 4, n. 2, p. 1-19, jan./jun. 2007. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/2018/2139>. Acesso em: 30 maio 2018.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. **Política de desenvolvimento de coleções da biblioteca universitária da UDESC**. Florianópolis, 2011. Disponível em: [https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0\\_32296200\\_1476384077.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_32296200_1476384077.pdf). Acesso em: 30 maio 2018.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis: Associação Paulista de Bibliotecários, 1989. 96 p. (Coleção Palavra-chave, v. 1).

VERGUEIRO, Waldomiro. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 22, n. 1, p. 13-21, jan./abr. 1993. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/512/512>. Acesso em: 10 jun. 2018.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. 3. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2010. 120 p.