

RESOLUÇÃO/CONSUNI Nº 033/2021

Aprova a Política do Desenvolvimento das Coleções do Sistema de Bibliotecas Unidavi

O Presidente do Conselho Universitário do Centro Universitário para o Desenvolvimento do Alto Vale do Itajaí - Unidavi, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30, do Regimento Geral do Centro Universitário, e, de acordo com o Parecer/CAEN nº 023/2021,

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar a Política do Desenvolvimento das Coleções do Sistema de Bibliotecas Unidavi, conforme anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução/CONSUNI nº 024/2019.

Rio do Sul, 07 de julho de 2021.

PROF. ALCIR TEXEIRA
Presidente do CONSUNI



POLÍTICA DO DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS UNIDAVI



CENTRO UNIVERSITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO VALE DO ITAJAÍ

Reitor

Alcir Texeira

Vice-reitora

Patrícia Pasqualini Philippi

Pró-reitor de Administração

Mehran Ramezanali

Pró-reitora de Ensino

Patrícia Pasqualini Philippi

Pró-reitor de Pesquisa, Extensão e Inovação

Charles Roberto Hasse

Política do Desenvolvimento das Coleções do Sistema de Bibliotecas Unidavi

Responsável pela Reelaboração

Andreia Senna de Almeida da Rocha – Bibliotecária CRB14-684
(Coordenadora Sistema de Bibliotecas)

Ficha Catalográfica

C397p Centro Universitário para o Desenvolvimento do Alto Vale do Itajaí.
Pró-reitora de Ensino
Política do Desenvolvimento das Coleções do Sistema de Bibliotecas
Unidavi / Centro Universitário para o Desenvolvimento do Alto Vale
do Itajaí, Pró – Reitoria de Ensino -- Rio do Sul, 2021.
09 f., tabs.

1. Biblioteca Universitária. I. UNIDAVI. II. Título

CDU: 027.7

Ficha catalográfica elaborada por Andréia Senna de Almeida da Rocha CRB 14/684

Unidavi

Centro Universitário para o Desenvolvimento do Alto Vale do Itajaí
Rua Guilherme Gemballa, 13 - Jardim América
Rio do Sul – Santa Catarina
CEP: 89160-932
Fone: 47 3531-6000

Centro Universitário para o Desenvolvimento do Alto Vale do Itajaí

Rua Dr. Guilherme Gemballa, 13 - Jardim América, Rio do Sul/SC

CEP: 89.160-932 | (47) 3531-6000 | www.unidavi.edu.br



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES	5
3 ACERVO	5
3.1 BIBLIOGRAFIA PARA OS CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR.....	6
3.1.1 Bibliografia Básica.....	6
3.1.2 Bibliografia Complementar	7
3.2 PÓS-GRADUAÇÃO	7
3.3 EDUCAÇÃO BÁSICA	7
4 INTERCÂMBIO (PERMUTA) DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.....	7
5 DESBASTAMENTO	8
6 DOAÇÕES.....	8
7 AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES.....	8
8 REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	8
ANEXO A – FORMULÁRIO PARA DOAÇÃO DE MATERIAIS.....	9



1 INTRODUÇÃO

A política de desenvolvimento das coleções do Sistema de Bibliotecas da Unidavi consiste na descrição dos processos que são desenvolvidos do âmbito da Biblioteca, desde a solicitação de aquisição de materiais até o seu descarte, com vistas à atualização, manutenção e qualificação do acervo.

Destaca-se que, para a aplicação da política de desenvolvimento das coleções considera-se as especificidades de cada área de conhecimento, os cursos oferecidos na Unidavi e as necessidades da comunidade acadêmica.

2 DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES

A Política do Desenvolvimento das Coleções do Sistema de Bibliotecas da Unidavi tem como propósito a definição de critérios a serem aplicados para a realização dos seguintes serviços:

- Atualização do acervo: seleção e aquisição de materiais em quantidade e qualidade, de acordo com as especificidades de cada curso oferecido pela Unidavi.
- Intercâmbio de publicações (permuta): é a troca de materiais entre as Bibliotecas de instituições de ensino e Bibliotecas públicas.
- Desbastamento: é a retirada do material do acervo, que é destinado à doação ou descarte.
- Doações: trata das doações recebidas e realizadas pela Unidavi.
- Avaliação das coleções: é o processo de análise da qualidade do acervo.

3 ACERVO

A atualização do acervo é realizada com base no orçamento anual definido pela Pró-reitoria de Administração e a aprovação das aquisições é realizada pelo Pró-reitor de Ensino. O acervo deverá reunir os diversos tipos de materiais, a fim de alicerçar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão. Além de manter materiais que se referem à memória da Instituição.

Para a realização das aquisições, pesquisa-se nas seguintes fontes de informação:

- Catálogos de editoras e livreiros
- Solicitação das Coordenações de Curso
- Sugestões de usuários
- Base de dados específicos de cada área do conhecimento
- Site de editoras, livrarias e Bibliotecas.



Os critérios utilizados para a pesquisa dos materiais que irão compor o acervo são:

- Atender a matriz curricular e as linhas de pesquisa dos cursos
- Autoridade do autor e/ou editor
- Material atualizado
- Qualidade do material
- Quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto
- Idioma
- Número de usuários potenciais.

Com o intuito de cumprir as exigências do Ministério da Educação e garantir a qualidade na seleção do acervo leva-se em consideração:

- As bibliografias básicas e complementares, identificadas no projeto pedagógico dos cursos, devem ser atualizadas e referendadas pelos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs). Cabe aos coordenadores de curso encaminhar por meio do relatório disponível em repositório digital compartilhado da Unidavi, no arquivo denominado Biblioteca Bibliografias Atualizadas, as solicitações ao Sistema de Bibliotecas.
- Sugestões de materiais feitas pelos usuários via Sistema Pergamum.
- Os cursos que estão em processo de implantação, reconhecimento, credenciamento, recredenciamento, renovação e alterações curriculares.
- Renovação de assinaturas de periódicos.

3.1 BIBLIOGRAFIA PARA OS CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nesta seção apresenta-se os critérios de aquisição referentes à quantidade de materiais:

3.1.1 Bibliografia Básica

Quando o acervo referente aos títulos indicados na bibliografia básica atende aos programas das disciplinas do curso estarão disponíveis 03 (três) títulos de livros. No caso de obras físicas, o número de exemplares será calculado levando-se em conta o número de vagas ofertadas anualmente pelo curso.

No caso da opção por obras digitais, cujo o cálculo por número de vagas não se faz necessário, estas poderão ser acessadas por meio da assinatura de Bases de Dados disponíveis no Sistema de Bibliotecas.

O acervo estará informatizado, atualizado e tombado junto ao patrimônio da IES.



3.1.2 Bibliografia Complementar

Quando o acervo atende às indicações bibliográficas complementares, referidas nos programas das disciplinas estarão disponíveis 05 (cinco) títulos de livros. No caso de obras físicas, o número de exemplares será calculado levando-se em conta o número de vagas ofertadas anualmente pelo curso, de acordo com instruções do NDE. No caso da opção por obras digitais, cujo o cálculo por número de vagas não se faz necessário, estas poderão ser acessadas por meio da assinatura de Bases de Dados disponíveis no Sistema de Bibliotecas. O acervo estará informatizado, atualizado e tombado junto ao patrimônio da IES.

Para o gerenciamento do acervo, a fim de identificar a demanda de uso e a necessidade de ampliação da quantidade de títulos em meio físico, são realizadas verificações anuais do número de reservas e empréstimos. Com esta verificação haverá a indicação de necessidade de aquisição de mais exemplares, para os títulos que tiverem a quantidade superior a 02 (duas) reservas semestrais. O Sistema de Bibliotecas disponibilizará aos NDEs relatórios para que possam referendar a adequação da quantidade de bibliografias.

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

A atualização do acervo para a Pós-graduação é realizada conforme as demandas apresentadas pelos cursos.

3.3 EDUCAÇÃO BÁSICA

O processo de aquisição do acervo bibliográfico da Biblioteca Escolar ocorre conforme as demandas apresentadas pelo Colégio Unidavi.

4 INTERCÂMBIO (PERMUTA) DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

O Sistema de Bibliotecas Unidavi realiza intercâmbio (permuta) entre as Bibliotecas de instituições de ensino e Bibliotecas públicas, quando houver disponibilidade de material na Unidavi e/ou houver no acervo publicações sem utilidade para a comunidade acadêmica.



5 DESBASTAMENTO

O desbastamento consiste na retirada de material do acervo para descarte ou doação. Para o remanejamento (desbaste/doação) de qualquer tipo de material bibliográfico deverá ser considerado a sua especificidade, demanda e atualidade.

O descarte ocorre quando títulos, exemplares e partes das coleções são considerados obsoletos/desatualizados, com objetivo de manter a qualidade do acervo. O procedimento de descarte consiste na retirada física do material do acervo, bem como, a baixa do item no sistema da Biblioteca.

6 DOAÇÕES

O Sistema de Bibliotecas tanto recebe como doa materiais. Para o recebimento de materiais doados, estabelece-se os seguintes critérios:

- Não se aceita doação de fotocópias
- Não se aceita materiais em má conservação
- O material de interesse da Instituição comporá o acervo
- O material recebido, quando não compor o acervo, poderá ser doado, permutado a outras instituições ou descartado.

Para efetivar a doação é necessário que o doador preencha e assine um formulário (ANEXO A – Formulário para Doação de Materiais) sendo que após a doação, o material não poderá ser devolvido ao doador.

7 AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES

O Sistema de Bibliotecas Unidavi deverá proceder a avaliação do seu acervo sempre que necessário, seguindo critérios quantitativos e qualitativos a fim de salvaguardar o objetivo da Biblioteca.

8 REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A política de desenvolvimento das coleções será revisada sempre que julgar-se necessário.

**ANEXO A****FORMULÁRIO PARA DOAÇÃO DE MATERIAIS**

Eu _____,
abaixo assinado, por este instrumento transfiro incondicionalmente ao Sistema de Bibliotecas Unidavi todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data, conforme relação em anexo.

Declaro, também, ter tomado ciência de estar de acordo com a política adotada pelo Sistema de Bibliotecas em relação às doações.

Data:

Assinatura

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/78EB-7879-5AE5-D4AB> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 78EB-7879-5AE5-D4AB



Hash do Documento

Neb4s0gGWD+ITqm9nmhKaxvq+detl4A10feCwk/Cv+k=

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/07/2021 é(são) :

Alcir Texeira (Signer) - 076.792.629-34 em 22/07/2021 17:40

UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

