

Governo do Estado do Ceará  
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior  
Universidade Estadual do Ceará – UECE  
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva S! DC



**RESOLUÇÃO Nº 4395/2019 - CEPE, de 03 de abril de 2019.**



Governo do Estado do Ceará  
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior  
Universidade Estadual do Ceará – UECE  
Biblioteca Central (artins)il\*o



**THELMA MARYLANDA SILVA DE MELO  
FRANCISCO WELTON SILVA RIOS  
GIORDANA NASCIMENTO DE FREITAS  
LEILA CAVALCANTE SÁTIRO  
(Autores)**

**POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES  
DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UECE**

**FORTALEZA – CEARÁ  
2019**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE**

José Jackson Coelho Sampaio  
**REITOR**

Hidelbrando dos Santos Soares  
**VICE-REITOR**

Nukácia Meyre Silva Araújo  
**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

Mônica Duarte Cavaignac  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Ana Néri Barreto de Amorim  
**DIRETORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

Bibliotecários, Coordenadores e Responsáveis Técnicos pelas  
Bibliotecas (Capital e interior)  
**SISTEMA DE BIBLIOTECAS – SIBUECE**

Ana Néri Barreto de Amorim  
**Bibliotecária (Diretora do Sistema de Bibliotecas)**

Arnaldo Ricardo do Nascimento  
**Bibliotecário**

Doris Day Eliano França  
**Bibliotecária**

Leila Cavalcante Sátiro  
**Bibliotecária (Referência – Campus do Itaperi)**

Lúcia Maria Oliveira da Silva  
**Bibliotecária (Processamento técnico – Campus do Itaperi)**

Lysle Rhana Ximenes Sabóia  
**Técnica em Educação (FAEC – Crateús)**

## **SUMÁRIO**

- 1. INTRODUÇÃO**
  - 1.1 O SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UECE (SIBUECE)**
  - 1.2 USUÁRIOS**
  - 1.3 OBJETIVOS**
    - 1.3.1 GERAL**
- 2. COMISSÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO DO SIBUECE**
- 3. FORMAÇÃO DO ACERVO**
  - 3.1 SELEÇÃO**
  - 3.2 FORMAS DE AQUISIÇÃO**
    - 3.2.1 COMPRAS**
    - 3.2.2 DOAÇÕES**
    - 3.2.3 PERMUTA**
    - 3.2.4 REPOSIÇÃO DE MATERIAL**
- 4. DOAÇÕES**
  - 4.1 RECEBIDAS**
  - 4.2 OFERTADAS**
- 5. DEBASTAMENTO**
  - 5.1 DESCARTE**
  - 5.2 REMANEJAMENTO**
- 6. AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES**
- 7. REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES**
- 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**
- ANEXO A - TERMO DE DOAÇÃO**
- ANEXO B - RELAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DOADO À BIBLIOTECA DA UECE**

## **1. INTRODUÇÃO**

O desenvolvimento de coleções leva em consideração, primeiramente, os interesses dos usuários reais e potenciais, ou seja, as necessidades informacionais da comunidade como um todo, cabendo ao bibliotecário discernir quais coleções satisfazem melhor as diversas prioridades de informação. Por outro lado, a alimentação e atualização das coleções requer atenção aos projetos pedagógicos, matrizes curriculares, sugestões da comunidade e dos próprios bibliotecários, os quantitativos de alunos por disciplina, estatísticas de circulação, dentre outros fatores.

A Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções para o Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Ceará (SIBUECE) objetiva servir de instrumento formal para o planejamento e tomada de decisões e estabelece critérios e prioridades com relação à seleção, aquisição e descarte de material que compõe o acervo da Biblioteca, promovendo o crescimento racional e equilibrado do acervo nas diferentes áreas do conhecimento, voltado para atender aos objetivos da instituição em suporte ao Ensino, Pesquisa e Extensão e facilitando o acesso, a recuperação e a disseminação da informação.





- g)** Desenvolver iniciativas junto com a comunidade universitária criando programas, técnicas e ferramentas para o processo de seleção e de aquisição do acervo;
- h)** Conhecer as necessidades do usuário, bem com o acervo existente;
- i)** Sugerir material bibliográfico para o usuário e manter esse material atualizado.

### **3. FORMAÇÃO DO ACERVO**

O Acervo deverá contemplar os diversos tipos de suportes bibliográficos que sirvam de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão, cobrindo nos 3 (três) grandes níveis a seguir, além do resguardo de obras especiais e da memória da Universidade.

- a)** Nível geral: material de consulta literatura corrente e periódicos, obras de referências, coleções especiais, produção intelectual da instituição que venha a fornecer suporte aos programas dos cursos de graduação e pós-graduação;
- b)** Nível de ensino: apoiar cursos de graduação e pós-graduação dando suporte ao processo ensino-aprendizagem de cada disciplina de formação profissional dos currículos;
- c)** Nível de pesquisa e extensão: material com maior relevância capaz de dar suporte aos programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão em nível de graduação e pós-graduação a exemplo dos trabalhos de conclusão de curso de graduação e especialização, dissertações de mestrado e teses de doutorado.

#### **3.1 SELEÇÃO**

Constitui-se de um processo decisório para avaliação do material bibliográfico e especial a ser incorporado ao acervo, de acordo com critérios adotados nesta Política, e vai ao encontro dos objetivos da instituição e do perfil do usuário, levando-se em conta:

- Fontes de Seleção - Adotar-se-ão várias formas de informação para apoiar o processo quanto à seleção, como:

- a)** Bibliografias gerais e especializadas;
- b)** Catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;
- c)** Diretórios de periódicos;
- d)** Sugestões de usuários;
- e)** Base de dados;
- f)** Feiras de livros;
- g)** Sites de editoras, livrarias e outras bibliotecas;
- h)** Serviços de alerta de livrarias especializadas;
- i)** Bibliografia dos Projetos de Cursos;
- j)** Listas de intercâmbio.

Como critério geral para a seleção estão a adequação das obras aos objetivos da Universidade, considerando o ensino, as linhas de pesquisa e os projetos e programas de extensão, além das quantidades mínimas indicadas nos Projetos de Cursos e aquelas indicadas pelos órgãos de avaliação e credenciamento.



**3.2.3 Permuta** – será feita com outras instituições de áreas afins ou correlatas

## 4. DOAÇÕES

### 4.1 Recebidas

As doações recebidas nas Bibliotecas da Universidade Estadual do Ceará provêm de particulares ou de decisões pessoais.

As doações particulares normalmente são efetivadas através de correspondência ou malote, quando os autores e instituições divulgam seus trabalhos enviando exemplares para outras instituições.

As doações pessoais, por sua vez, ocorrem quando uma pessoa ou um grupo de pessoas, de forma espontânea ou não resolvem doar material bibliográfico a uma instituição, a exemplo de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e pessoas da comunidade, impondo-se a definição de critérios que permitam agilizar o trabalho com relação ao material recebido pela UECE.

Desta forma, consideram-se procedimentos adequados para as doações recebidas pelo SIBUECE:

- a) Exemplares de livros, CD'S, DVD's e periódicos deverão estar em boas condições de uso para evitar contaminação por insetos (cupim, brocas, ácaros, traça, fungos, entre outros) prejudiciais ao material bibliográfico da Biblioteca;
- b) Quando em grande número de exemplares, os volumes deverão ser acondicionados em caixas, numeradas com a quantidade de seu conteúdo e contendo uma lista de material bibliográfico no seu interior;
- c) O material doado deverá ser entregue no Setor de Processamento Técnico, que deve dispor de profissionais devidamente treinados para proceder com o recebimento, seleção e permanência das doações;
- d) Todo material recebido por doação, será submetido aos critérios de seleção propostos pelo SIBUECE;
- e) A partir do momento da doação, a responsabilidade ou posse deste material será do SIBUECE;
- f)

## **4.2 Ofertadas**

O material bibliográfico ofertado é aquele que, não incorporado ao acervo após a pré-seleção ou avaliação poderá ser redistribuído, doado, permutado ou eliminado pela Biblioteca Central. A redistribuição, doação ou permuta poderão ser com as



## **6. AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES**

O SIBUECE usará deste processo para determinar o valor e a adequação das coleções, sendo utilizados métodos quantitativos (tamanho e crescimento) e qualitativos (análise do uso real) a fim de assegurar a reformulação da Política de

## **7. REVISÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENT**

## REFERÊNCIAS

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca do Ministério da Saúde**. 2. ed. Brasília,2009

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Secretária de Documentação. **Política de desenvolvimento do acervo da Biblioteca**. Brasília, 2010. Disponível em : <[HTTP://bdjur.tj.gov.br](http://bdjur.tj.gov.br)>. Acesso em: 10 jan. 2011

FIGUEREDO, N.M de **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. 2. ed. Brasília: Thesaurus.1998.237p

\_\_\_\_\_. Avaliação de coleções e estudo de usuários. Brasília: ABDF,1979.96p

\_\_\_\_\_. **Estudos de uso e Usuários da Informação**. Brasília: IBCT,1994

SAGÁS, Alcimar Oliveira, ET AL. Política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca Universitária da UDESC Biblioteca Universitária UDESC Florianópolis,2004, Disponível em >[HTTP://www.udesc.br/download/Pote\\_desenv\\_colec.pdf](http://www.udesc.br/download/Pote_desenv_colec.pdf)> Acesso em 10 de março de 2011

GURGEL, N.N.D; MAIA.O.L. Política de desenvolvimento do acervo para o sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS,13; SIMPÓSIO DE DIRETORES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AIA.O.RI

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. Desenvolvimento de coleções uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais . **CI INF**, Brasília, n.22, jan/abr..1993

\_\_\_\_\_.

# **ANEXOS**

## **ANEXO A - TERMO DE DOAÇÃO**

### **MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

Transfiro à Biblioteca Central Prof. Antônio Martins filho, todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data. Declaro estar de acordo que a biblioteca, após avaliação técnica poderá fazer uso desses, como melhor lhe aprouver.

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

está doando à Biblioteca Central da UECE \_\_\_\_\_ ( unidades)

\_\_\_\_\_ (Livros, Periódicos, cd, dvd, vídeos) constantes na relação em anexo.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Doador

