PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA

NÚMERO: **RE Nº 017/2011**

FL **01** | DE **01**

ENTRADA EM VIGOR: **IMEDIATA**

SIGILO: ==========

# R E S O L U Ç Ã O

**ASSUNTO: ESTABELECE POLÍTICA PARA O DESENVOLVIMENTO E NORMAS PARA A BIBLIOTECA DO INPA**

O Diretor do INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA – INPA, no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº. 407 de 29.06.06, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, publicada no D.O.U. Nº 124, de 30.06.2006,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** – Estabelecer uma Política para o Desenvolvimento da Biblioteca do INPA e seus objetivos, na forma do Anexo I desta Resolução.

**Art. 2º** – Definir diretrizes para recebimento de material em doação e permuta, na forma do Anexo II desta Resolução.

**Art. 3º** – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**ADALBERTO LUIS VAL**
**Diretor do INPA/MCTI-PR**

| REVOGA: | DISTRIBUIÇÃO: | DATA | PUBLICAÇÃO: |
|---|---|---|---|
| | GERAL | 07/OUT/2011 | BOLETIM Nº 10/2011, de 31.10.2011 |

| | |
|---|---|
| PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA<br>MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO<br>INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA | NÚMERO: **RE Nº 017/2011**<br>FL **01** DE **08** |
| **ANEXO – I** | ENTRADA EM VIGOR: **IMEDIATA** |
| **ASSUNTO: ESTABELECE POLÍTICA PARA O DESENVOLVIMENTO E NORMAS PARA A BIBLIOTECA DO INPA** | SIGILO: ========== |

## CAPÍTULO I
## DA POLÍTICA PARA O DESENVOLVIMENTO DA BIBLIOTECA DO INPA E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** – O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia – INPA, por meio do Serviço de Documentação e Informação (SDIN/COAE), manterá uma política de incremento e manutenção de publicações de diferentes tipos, tais como: Livros, Obras de Referência, Periódicos, Mapas, Obras Raras e Multimeios com o objetivo de contribuir para o enriquecimento do acervo da Biblioteca institucional. Com a adoção de tal política, o SDIN visa a atender as seguintes finalidades:

**a)** Fornecer suporte às diferentes áreas de pesquisa, ensino e extensão do INPA;
**b)** Promover a disseminação da produção científica e acadêmica do INPA e de outras instituições de ensino e pesquisa;
**c)** Promover atividades culturais como exposições, teatro, leitura, cinema, conferências, cursos e oficinas;
**d)** Facilitar o acesso à informações científicas, principalmente àquelas sobre a Amazônia;
**e)** Promover o gosto pela leitura, cultura e pela ciência;
**f)** Prestar serviço de acesso à informação global (biblioteca virtual) permitindo o acesso imediato a documentos e possíveis conexões (links) com outros documentos similares, via WEB;
**g)** Registrar e promover a divulgação das publicações dos pesquisadores do Instituto;
**h)** Produzir e/ou disponibilizar arquivos eletrônicos, obedecidas as leis de direitos autorais.

## CAPÍTULO II
## DA FORMAÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA DO INPA

**Art. 2º** – O acervo é formado de acordo com seus recursos orçamentários contemplando os diversos tipos de materiais em seus variados suportes. Estes materiais deverão servir de apoio informacional atualizado e de qualidade às atividades de ensino, pesquisa e extensão do INPA e aos seus usuários em geral.

## CAPÍTULO III
## DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**Art. 3º** - Quando da formação do acervo o material bibliográfico e multimeios deve atender aos seguintes critérios:

**a)** Adequação do material aos objetivos institucionais;
**b)** Relevância do autor e/ou editor;
**c)** Atualidade;
**d)** Qualidade técnica e científica;
**e)** Linguagem acessível.
**f)** Número de potenciais usuários que poderão utilizar o material; e
**g)** Condições físicas do material.

## CAPÍTULO IV
## DOS CRITÉRIOS PARA AQUISIÇÃO

**Art. 4º-** A política de aquisição do acervo está direcionada para aquisição de materiais físicos e digitais de acordo com a necessidade de seu público alvo. É centralizada e gerenciada pelo SDIN e se dá através de sugestões (ou consultas) dos pesquisadores, coordenadores de pesquisa e extensão e dos programas de pós-graduação. Também serão consideradas as sugestões de alunos da pós-graduação, servidores e usuários em geral.

**Parágrafo único** - Esta política tem em vista o maior envolvimento dos diferentes usuários na seleção do acervo, bem como o comprometimento das unidades organizacionais no gerenciamento dos recursos disponíveis. O fato de as aquisições da Biblioteca também se nortearem pelas indicações dos pesquisadores e coordenadores de pesquisa e pós-graduação, garante a correlação entre as obras do acervo e os programas, projetos de pesquisa e cursos ministrados no Instituto.

**Art. 5º -** Todo acervo adquirido será registrado, catalogado, classificado e indexado. A aquisição de periódicos está garantida pela renovação automática, controlada pelo SDIN. Eventualmente, a Biblioteca poderá adquirir *Coleções Especiais* que pertenceram a pessoas com destacada relevância técnica e científica de interesse institucional.

**Art. 6º -** Assinaturas de periódicos, cujos títulos já fazem parte da lista básica, serão feitas conforme indicação dos usuários. O SDIN poderá adquirir periódicos de informações gerais (locais, estaduais, nacionais e internacionais) e revistas, digitais ou impressas, textos *on line*, multimeios, filmes, de caráter informativo de âmbito nacional e internacional, priorizando aqueles sobre a Amazônia.

## CAPÍTULO V
## DA ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

**Art. 7º** – A política de atualização é constituída por um programa de aquisição permanente, através de compras, doações e permutas. O controle e acompanhamento do acervo devem ser realizados por funcionários (bibliotecários), supervisionados pelo Chefe do SDIN, com o objetivo de ordenar o crescimento racional, assegurando consistência e equilíbrio no desenvolvimento dos recursos informativos com vistas a compor uma coleção com alto grau de excelência, tanto qualitativa quanto quantitativa, da forma que melhor atenda aos interesses, principalmente, da comunidade do Instituto.

**Art. 8º** – Para acompanhar a velocidade com que novos conhecimentos são incorporados à pesquisa e extensão, o SDIN procurará manter periodicamente atualizadas as referências básicas para os pesquisadores e para os programas de pós-graduação.

**§ 1°** – A adoção do método descrito no artigo anterior permite uma fácil comparação entre o acervo existente (listas, bibliografias recomendadas e/ou adotadas) e as sugestões apresentadas pelos usuários (pesquisadores, estudantes, professores, servidores, público em geral), constatando-se imediatamente os itens não existentes na Biblioteca que devem ser adquiridos. Tal prática também deve ser adotada para as novas edições.

**§ 2º** – A contribuição dos discentes neste processo é muito importante, porém o SDIN estabelecerá datas e prazos para entrega de sugestões de aquisição de publicações por parte dos discentes, respeitando o prazo definido pela coordenação dos cursos, evitando solução de continuidade no processo.

**§ 3º** – Na eventual implantação de novos programas de pós-graduação e cursos, os responsáveis deverão auxiliar o SDIN na seleção de materiais para novas aquisições e na avaliação do acervo existente.

## CAPÍTULO VI
## DAS DOAÇÕES

**Art. 9º** – A solicitação de doações de interesse da Biblioteca do INPA deverá ser feita, sempre que possível, às instituições governamentais e privadas, entidades científicas e culturais, principalmente para obras não comercializadas.

**Art. 10 –** Para as doações espontâneas, deverão ser aplicados os mesmos critérios de seleção descritos anteriormente nos Artigos 4º e 5º. Não serão adicionados novos títulos ao acervo da Biblioteca somente porque foram recebidos de forma gratuita. Um termo de doação deverá ser preenchido neste caso, deixando o doador ciente de que a Biblioteca do INPA, após análise das publicações, poderá adotar as seguintes medidas:

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

## CAPÍTULO VII
## DO DESBASTAMENTO E DESCARTE

**Art. 11 –** Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo títulos e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deverá ser feito de acordo com as necessidades da Biblioteca. Descarte é o processo pelo qual, após ser avaliado criteriosamente, por uma Comissão de Avaliação, (instituída para este fim), o material é retirado ou não incluído na coleção ativa. O descarte de material deve levar em consideração:

**a)** inadequação do conteúdo à instituição;
**b)** obras em línguas inacessíveis;
**c)** obras desatualizadas e que foram substituídas por edições mais recentes;
**d)** obras em condições físicas irrecuperáveis;
**e)** obras consideradas obsoletas;
**f)** obras com excesso de duplicatas.

**§ 1º –** A Comissão que trata o artigo anterior deverá ser composta pelo chefe do SDIN (como presidente) e, como membros, dois bibliotecários, um representante da área de pesquisa e um representante da área de capacitação. O material considerado descartável deverá ser, preferencialmente, encaminhado ou doado para a reciclagem que poderá ser revertido em materiais para uso do Instituto (papeis para impressão, caixas de papelão, embalagens, etc.).

**§ 2º** – A nomeação dos membros para a Comissão de Avaliação deverá ser instituída pelo Diretor do INPA, por meio de Portaria Interna.

## CAPÍTULO VIII
## DA AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES

**Art. 12º** – A avaliação do acervo poderá ser feita pela Rede de Bibliotecas sempre que se considerar necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos a fim de assegurar o alcance dos objetivos da mesma.

## CAPÍTULO IX
## DA REVISÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA

**Art. 13º** – A cada dois anos ou quando se fizer necessário, a Política para o Desenvolvimento e Normas para a Biblioteca do INPA deverá ser revisada e/ou atualizada com a finalidade de garantir sua adequação à comunidade científica, aos objetivos da biblioteca e aos da própria instituição.

| | |
|---|---|
| PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA<br>MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO<br>INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA | NÚMERO: **RE Nº 017/2011**<br>FL **06** DE **08** |
| **ANEXO – II** | ENTRADA EM VIGOR: **IMEDIATA** |
| **ASSUNTO: ESTABELECE POLÍTICA PARA O DESENVOLVIMENTO E NORMAS PARA A BIBLIOTECA DO INPA** | SIGILO: ========== |

## CAPÍTULO I
## DIRETRIZES PARA RECEBIMENTO DE MATERIAL EM DOAÇÃO E PERMUTA

**Art. 1º** – O Serviço de Documentação e Informação (SDIN/COAE) reconhece a importância de doações à Biblioteca, que muitas vezes incluem publicações de grande valor para a comunidade e contribuem para o enriquecimento do seu acervo. Entretanto, é frequente a intenção de doação de obras sem interesse para a comunidade científica, obsoletas e/ou incompatíveis com a política de desenvolvimento de acervo da Biblioteca do INPA. Para garantir a adequação de seu acervo às necessidades dessa comunidade, o SDIN estabelece normas para aceitação e incorporação de material bibliográfico recebido em doação ou permuta pela Biblioteca do INPA.

**Art. 2º** – As doações devem consistir preferencialmente de obras de cunho científico, destinadas a apoiar atividades de pesquisa, ensino e extensão. Somente serão aceitas e incorporadas obras cujo assunto estiver de acordo com os objetivos institucionais, respeitados os direitos autorais.

**Art. 3º** – Não deverão ser aceitos, cópias de livros, apostilas, diário oficial, semanários (revistas), jornais, dentre outros materiais que não se identificam com os objetivos da Biblioteca do INPA.

**Parágrafo único** - Eventualmente, serão aceitos livros de ensino fundamental e médio, observados os critérios para aceite de doações.

**Art. 4º** – Os materiais recebidos como doação, sem solicitação antecipada, serão submetidos aos critérios de seleção. O material doado poderá ser ou não incorporado, mediante as normas internas estabelecidas para o recebimento de doações. Caberá à biblioteca a decisão de incorporar este material ao acervo, repassá-lo a outras instituições, ou descartá-lo.

**Art. 5º** – Não serão incorporados:

**a)** Materiais em mau estado de conservação e/ou infestados por insetos ou fungos;
**b)** Publicações que não sejam de interesse do acervo por serem obsoletas ou incompatíveis às suas características;
**c)** Publicações de edições anteriores às já existentes na biblioteca, a não ser que, ouvidos especialistas, sejam consideradas de valor histórico;

**d)** Publicações que já constem em número suficiente no acervo. A existência de vários exemplares de uma mesma obra só se justifica se os mesmos forem considerados de uso didático pelos docentes responsáveis pela disciplina correlata;
**e)** Fascículos esparsos que não completam coleções cadastradas;
**f)** Volumes de títulos que não constem do acervo e que não for assegurada a continuidade do recebimento;
**g)** Separatas e apostilas, por não fazerem parte da constituição do acervo da Biblioteca do INPA;
**h)** Catálogos de empresas, laboratórios e de compras diversas;
**i)** Cópias reprográficas de livros ou periódicos, salvo se acompanhadas do Termo de Doação específico fornecido pela biblioteca e assinado pelo doador;
**j)** Multimídias obsoletas ou sem equipamento para reprodução, na Biblioteca.

**Art. 6º –** Alguns critérios podem ser utilizados para aceitação, tais como:

**a)** Exemplares que supram falhas de coleção ou exemplares extraviados;
**b)** Inexistência da obra na biblioteca ou necessidade de duplicação em função do uso;
**c)** Obras raras ou especiais;
**d)** Atualidade da obra;
**e)** Importância do autor;
**f)** Autoridade do editor;
**g)** Língua do texto;
**h)** Obras em bom estado de conservação;
**i)** Evitar a exigência de incorporação ao acervo pelo doador;
**j)** Deixar claro que o material poderá ser ou não incorporado ao acervo;
**k)** Solicitar auxílio (consulta) aos pesquisadores da área para determinação da validade das doações;
**l)** Doar, a outras instituições, obras não consideradas de interesse da Biblioteca do INPA;
**m)** Agradecer as doações recebidas.

**Art. 7º –** Doações que envolverem até 10 títulos podem ser efetuadas sem envio de lista, diretamente ao(s) bibliotecário(s) responsável(eis) no balcão de atendimento da Biblioteca. Nesse caso, o doador deve aguardar a avaliação das obras pelo(s) responsável(eis).

**Art. 8º –** Doações de mais de 10 títulos devem ser acompanhadas de Termo de Doação (documento fornecido pela Biblioteca), preenchido e assinado pelo doador e de listagem contendo: título, autor e ano de edição, tipo e número de exemplares de todas as obras a serem doadas.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA

NÚMERO: **RE Nº 017/2011**

FL **08** | DE **08**

ENTRADA EM VIGOR: **IMEDIATA**

## ANEXO – II

**ASSUNTO: ESTABELECE POLÍTICA PARA O DESENVOLVIMENTO E NORMAS PARA A BIBLIOTECA DO INPA**

SIGILO: ==========

**Art. 9º** – Não serão aceitos periódicos não científicos, com exceção daqueles que sejam de interesse da seção de obras raras da biblioteca A lista de títulos a serem doados deve ser encaminhada à chefia do SDIN. A doação só poderá se concretizar após a devida resposta do SDIN, declarando interesse por parte ou pelo conjunto das obras listadas.

**Parágrafo único** - Não serão aceitos mais que cinco exemplares de cada título.

**Art. 10** – O recebimento das doações deverá ocorrer em horário comercial devendo ser previamente agendado com a chefia do SDIN.

| REVOGA: | DISTRIBUIÇÃO: | DATA | PUBLICAÇÃO: |
|---|---|---|---|
| | GERAL | 07/OUT/2011 | BOLETIM Nº 10/2011, de 31.10.2011 |