

## Instrução Normativa SISB 002/2022

**Responsável:** Sistema de Bibliotecas Uneb

Disciplina padrão, responsabilidade e procedimento para, seleção, aquisição e recebimento de material bibliográfico e/ou informacional (multimeios e afins) das bibliografias básica e complementares dos cursos atendidos nas Bibliotecas que integram o Sistema de Bibliotecas da Uneb.

O SISTEMA DE BIBLIOTECAS, através da sua Coordenação, no uso das atribuições legais em consonância ao Regimento interno (Resolução nº 1.266/2017).

### **RESOLVE:**

Padronizar e institucionalizar o processo de recebimento das listagens das bibliografias básicas e/ou complementares dos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC, para aquisição dos títulos.

### **I – FINALIDADE**

Definir roteiro padronizado para todas as bibliotecas, no processo de aquisições (centralizadas e/ou descentralizadas) de aquisição de títulos para os cursos atendidos pelas bibliotecas.)

### **II – ABRANGÊNCIA**

Todas as unidades dos Departamentos da Uneb, bem como, bibliotecas especiais.

### **III – BASE LEGAL**

Resolução nº1.266/2017, publicada no D.O.E 21/04/17.

### **IV - CONCEITO**

Documento que regula, particulariza, detalha e explicita os procedimentos técnicos e/ou administrativos das atividades e rotinas de trabalho que ~~devam~~ devem ser processar de forma constante ou periódica.

## V – PROCEDIMENTOS:

- 1) A Coordenação/Direção da Biblioteca solicita o ementário do Projeto Pedagógico do Curso aos Colegiados;
- 2) De posse da ementa do curso, identificar as bibliografias básicas e complementares, pesquisando na base Pergamum, se há títulos já cadastrados e a quantidade;
- 3) Havendo títulos já na base Pergamum verifique a quantidade. Abaixo de cinco unidades proceda à inclusão na listagem do quantitativo restante até completar cinco exemplares: *Ex: Pergamum, a biblioteca possui três exemplares, então será adquirido mais dois totalizando cinco exemplares;*
- 4) A listagem será composta com os títulos da bibliografia BÁSICA (prioritariamente);
- 5) Caso a biblioteca possua o título da bibliografia básica, verifique junto ao Colegiado do Curso se há algum título da bibliografia COMPLEMENTAR que deva ser adquirido urgentemente, em substituição a bibliografia BÁSICA, com a devida comunicação institucional (memorando, e-mail, SEI) e faça a inclusão na listagem;
- 6) A quantidade de títulos era norteadas da seguinte forma: Básica 05 unidades, Complementares 03 unidades. Contudo, o novo Instrumento de avaliação é por número de vagas. Mas continuaremos adotando o padrão anterior. (BRASIL. INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO - INEP, 2017);
- 7) Após verificação dos títulos na base Pergamum, ~~atualização~~ preencher a planilha de valores (anexo), com as substituições sugeridas e referendadas pelos Colegiados.
- 8) Envie a listagem para o setor de compras para composição dos códigos de cada título;
- 9) Após a composição dos itens, iniciar o processo no SEI com justificativa, relação dos títulos e o valor total da compra.
- 10) Informe a Coordenação do SISB, o número do Processo para acompanhamento;
- 11) Mantenha uma listagem de possíveis trocas, caso tenham títulos esgotados, preferencialmente, com a bibliografia COMPLEMENTAR;

- 12) Acompanhe todo o processo de aquisição através do SEI , Processo de aquisição/licitação finalizado receba os títulos, compare com sua listagem de compras, ateste a nota fiscal e comunique a Coordenação do SISB;
- 13) Não havendo bibliotecário no campus é de responsabilidade do SISB, enviar um profissional para realizar o processo de catalogação ou criar mecanismos que façam o processamento técnico remotamente;
- 14) Após inserção na base, cada Biblioteca deverá promover uma ampla divulgação dos materiais bibliográficos adquiridos;

## VI – CONSIDERAÇÕES

Para qualquer situação que não seja atendida no item V, deverá ser comunicadas imediatamente para a Direção do Departamento e Coordenação do SISB.

## VII – ANEXOS

Planilha de aquisição

## VII – REFERÊNCIAS

BRASIL. INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO - INEP. **Instrumento de Avaliação de cursos de graduação Presencial e a distância: Reconhecimento Renovação de Reconhecimento**. Brasília: INEP, 2017. Available at: [https://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2017/curso\\_reconhecimento.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf). Accessed on: 1 Jun. 2022.

## VIII – APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Gerência de Desenvolvimento de Coleções

\_\_\_\_\_  
Gerência Administrativo e Financeiro

\_\_\_\_\_  
Gerência de Apoio as Bibliotecas

\_\_\_\_\_  
Coordenação do Sistema de Bibliotecas