

2019/2023

Minuta da Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro



MINUTA

Elaboração:

Márcia Valéria de Brito Costa

Isabel Grau

Stella Dourado

Janaína Alves

APRESENTAÇÃO

A revisão dos marcos regulatórios da Biblioteca Central é uma das ações previstas em seu planejamento para o período de 2017-21. Neste sentido, a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo é uma das mais importantes, uma vez que traça as diretrizes para oferta de informações à comunidade universitária, e por ser um dos documentos exigidos pelo INEP no momento das avaliações de cursos de graduação.

A divulgação deste documento destina-se a fornecer o resultado do trabalho base desenvolvido pela Biblioteca Central para avaliação da comunidade acadêmica, especialmente aos coordenadores de cursos de graduação, que deverão apreciá-la em reunião do Conselho Biblioteconômico a ser convocado com esta finalidade específica.

O trabalho vem sendo desenvolvido de forma participativa pela equipe da Biblioteca e compartilhado com as coordenações de cursos de graduação avaliados pelo INEP nos últimos dois anos, através de fornecimento da minuta do documento.

Neste momento, tornamos pública a última versão do documento para apreciação de toda a comunidade acadêmica. E informamos que qualquer sugestão ao documento pode ser feita através dos e-mails da Biblioteca Central ou das Bibliotecas Setoriais. Para tanto, basta a sugestão ser de um membro, identificado, da comunidade universitária da UNIRIO.

Rio de Janeiro, 24 de março de 2023.

Atenciosamente,

Dra. Márcia Valéria Brito Costa

Diretora da Biblioteca Central

CRB7 4.114 SIAPE 3870839

SUMÁRIO

1	<u>POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO</u>	4
2	<u>OBJETIVO</u>	4
3	<u>RESPONSABILIDADE</u>	5
3.1	COLEGIADO BIBLIOTECONÔMICO	5
3.2	DOCENTES RESPONSÁVEIS PELOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	6
3.3	PROFISSIONAIS DA BIBLIOTECA CENTRAL E DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS.....	6
3.4	COMISSÕES, COMITÊS E DEMAIS GRUPOS DE TRABALHO DESIGNADOS PARA ACOMPANHAR OS TRABALHOS DE AQUISIÇÃO, DESBASTE E DESCARTE DE MATERIAIS	7
3.4.1	Comitê de Aquisição de Acervo Bibliográfico	7
3.4.2	Comissão Permanente para Avaliação e Destino de Bens Documentais Patrimoniados no Sistema de Bibliotecas da UNIRIO	7
3.5	PROFISSIONAIS DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVO	8
3.6	COMUNIDADE ACADÊMICA	8
4	<u>PERFIL DA COMUNIDADE</u>	9
5	<u>PERFIL DAS COLEÇÕES</u>	9
6	<u>SELEÇÃO</u>	11
6.1	SELEÇÃO QUALITATIVA.....	11
6.2	SELEÇÃO QUANTITATIVA.....	14
7	<u>AQUISIÇÃO</u>	15
7.1	COMPRA	15
7.2	DOAÇÃO.....	16
7.3	PERMUTA.....	17
8	<u>AVALIAÇÃO DO ACERVO</u>	18
8.1	DESBASTE.....	18
8.2	DESCARTE.....	19
9	<u>CONSERVAÇÃO</u>	20
10	<u>DOCUMENTOS CORRELATOS</u>	20

11	<u>REVISÃO DA POLÍTICA</u>	21
	<u>REFERÊNCIAS</u>	22

1 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

A Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo é um processo contínuo e dinâmico que envolve muitos atores, fornece os parâmetros para auxiliar a tomada de decisões para o planejamento e execução de ações de desenvolvimento de acervo, destinados ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação.

O propósito é conciliar os interesses da comunidade acadêmica da UNIRIO com as diretrizes nacionais do ensino superior, traçadas pelos órgãos de avaliação. Para tanto, a principal diretriz é suprir a bibliografia básica dos cursos de graduação, que visa a excelência na avaliação do Ministério da Educação e também ofertar um acervo de qualidade acadêmico-científica para pesquisa.

2 OBJETIVO

Possibilitar o desenvolvimento de coleções de acordo com os objetivos da Instituição, permitindo e propiciando o equilíbrio entre as diversas coleções, e dando suporte ao ensino, pesquisa, extensão e inovação. Para tanto, este documento visa:

- a) estabelecer critérios e prioridades para aquisição com o objetivo de manter o equilíbrio das coleções;
- b) orientar no cumprimento dos indicadores estabelecidos pelos órgãos de avaliação para adequação e otimização do acervo;

- c) traçar os critérios de avaliação das coleções e bases de dados¹;
- d) estabelecer critérios para seleção, desbaste e descarte do acervo;
- e) os títulos publicados pela UNIRIO deverão ser incorporados ao acervo;
- f) não será permitida a incorporação ao acervo de reproduções não autorizadas, de qualquer tipo de material, a não ser nos casos permitidos pela legislação brasileira de Direitos Autorais, Lei n.9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

Parágrafo Único: só serão permitidas reproduções de obras que façam parte de Bibliografias Básicas registradas no E-Mec do curso e que não estejam disponíveis no mercado.

3 RESPONSABILIDADE

A Política envolve os seguintes atores: a) Colegiado Biblioteconômico; b) docentes responsáveis pelos cursos de graduação e pós-graduação; c) profissionais da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais; d) comissões, comitês e demais grupos de trabalho designados para acompanhar os trabalhos de aquisição, desbaste e descarte de materiais; e) profissionais do SDA e; f) comunidade acadêmica.

3.1 COLEGIADO BIBLIOTECÔNOMICO

O Colegiado Biblioteconômico, instituído no Regimento Geral da Biblioteca, tem como uma de suas competências apreciar e votar a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo. O Colegiado é composto por:

¹ Bases referenciais, bases de textos completos e bases de serviços.

a) Diretor da Biblioteca Central; b) Chefes das Bibliotecas Setoriais; c) 1 (um) representante do corpo docente de cada Centro Acadêmico; d) 1 (um) representante do corpo discente de cada Centro Acadêmico; e e) 1(um) representante da comunidade externa.

3.2 DOCENTES RESPONSÁVEIS PELOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Aos docentes responsáveis pelos cursos de graduação e pós-graduação ficam atribuídas as competências conforme Resolução nº 4.102, de 30 de abril de 2013, Art. 2º, nas alíneas:

13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de dados relativos ao curso às Unidades Organizacionais internas e externas a UNIRIO.

16. Solicitar aquisição de material bibliográfico e material didático considerando as necessidades do Curso e o estabelecido pelos órgãos de avaliação ou de fiscalização profissional.

17. Manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares no Projeto Pedagógico do Curso e na Biblioteca Central.

3.3 PROFISSIONAIS DA BIBLIOTECA CENTRAL E DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS

De acordo com o Regimento Geral da Biblioteca, compete aos profissionais da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais:

- a) organizar seus acervos específicos, tendo em vista os campos de conhecimento e as atividades acadêmicas para as quais prestam serviço;
- b) avaliar periodicamente o acervo, levando em consideração a formação das seguintes coleções:
 - a. básica, de suporte ao ensino-aprendizagem;
 - b. didática, em atendimento aos programas de disciplinas;
 - c. referência, especializada para o suporte à pesquisa;
 - d. literatura corrente, de atualização técnico-científica e cultural.

3.4 COMISSÕES, COMITÊS E DEMAIS GRUPOS DE TRABALHO DESIGNADOS PARA ACOMPANHAR OS TRABALHOS DE AQUISIÇÃO, DESBASTE E DESCARTE DE MATERIAIS

As comissões, comitês e demais grupos de trabalho têm por finalidade acompanhar e avaliar os diversos processos de aquisição de acervo, de desbaste e descarte do Sistema de Bibliotecas. Podendo ser criadas no âmbito do Colegiado Biblioteconômico, pela Reitoria ou pela Direção da Biblioteca Central.

3.4.1 Comitê de Aquisição de Acervo Bibliográfico

O Comitê de Aquisição de Acervo Bibliográfico tem a função de acompanhar o andamento dos diversos processos de aquisição de acervo bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO. Foi designado através de Portaria Nº 589, de 25 de maio de 2012 do magnífico Reitor, sendo composto por docentes representantes de cursos de graduação e pós-graduação, pela Direção da Biblioteca Central e pelo Bibliotecário Chefe do Setor de Desenvolvimento de Acervo.

3.4.2 Comissão Permanente para Avaliação e Destino de Bens Documentais Patrimoniados no Sistema de Bibliotecas da UNIRIO

A Comissão Permanente para Avaliação e Destino de Bens Documentais Patrimoniados no Sistema de Bibliotecas das UNIRIO tem por competência: a) avaliar os bens documentais indicados para baixa patrimonial pela Direção da Biblioteca Central; e b) apresentar à Direção da Biblioteca Central relatório circunstanciado sobre os motivos da baixa patrimonial e sobre o destino dos bens baixados, de acordo com a legislação em vigor.

Foi instituída pela Portaria Nº 467, de 21 de dezembro de 2006 é composta por: a) Presidente da Comissão de Avaliação de Documentos da UNIRIO; b) um representante do Serviço de Bens Patrimoniais da UNIRIO, indicado pela Chefia daquela Unidade; c) dois bibliotecários do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO, indicados pelo Diretor da Biblioteca Central, e; d) um representante do Diretório Central dos Estudantes – DCE.

3.5 PROFISSIONAIS DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVO - SDA

Compete ao Setor de Desenvolvimento do Acervo - SDA planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relativas ao desenvolvimento do acervo documental do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO, interagindo com as Bibliotecas Setoriais, conforme o disposto no Regimento Geral da Biblioteca.

É atribuição do SDA a criação, atualização e implantação da Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO, sob a supervisão da Divisão Técnica e da Direção.

3.6 COMUNIDADE ACADÊMICA

A comunidade acadêmica pode fazer sugestões para aquisição por meio de solicitações formais, encaminhadas pelos seguintes canais: a) o sistema bibliográfico; b) e-mails dos bibliotecários das Bibliotecas Setoriais; e c) caixas de sugestões.

As caixas de sugestões estão localizadas nas Bibliotecas Setoriais e são gerenciadas pela Comissão de Gestão de Relacionamento e Atendimento ao Usuário. A Comissão foi instituída pela Portaria nº 001 de 20 de março de 2015, que designa um coordenador e um funcionário de cada unidade setorial do Sistema de Bibliotecas para acompanhar as sugestões e reclamações recebidas nas Bibliotecas.

4 PERFIL DA COMUNIDADE

A comunidade acadêmica da UNIRIO é composta por discentes de cursos de graduação e pós-graduação, seus docentes e pesquisadores, seus tutores e seu corpo técnico administrativo. Além disso, os membros da comunidade do entorno de seus diversos *campi* e profissionais que

colaboram em trabalhos cooperativos e programas de mobilidade acadêmica podem utilizar as bibliotecas da UNIRIO.

5 PERFIL DAS COLEÇÕES

O acervo do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO é formado por materiais adquiridos por meio de compra, permuta e doação. O gerenciamento da aquisição é realizado por meio eletrônico. As coleções que compõem o acervo das bibliotecas da UNIRIO podem ser diferenciadas por três categorias: a) formato dos documentos, b) níveis de cobertura, e c) coleções especiais.

Quanto ao formato, o acervo das bibliotecas da UNIRIO é composto em maior parte por livros em formato impresso. Contudo, também dispõe de itens eletrônicos, digitais e multimeios.

Quanto à cobertura dos conteúdos, o acervo é composto por obras das mais variadas áreas do conhecimento, em especial aquelas cobertas pelos cursos de graduação e pós-graduação da universidade. Os itens poderão ser definidos entre os seguintes níveis:

- a) Nível básico – a bibliografia básica busca atender os critérios estabelecidos pelos órgãos de avaliação. É relacionada nos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP) dos cursos. Pode ser nacional ou importada e tem prioridade um (1) nos processos de aquisição.
- b) Nível complementar e/ou de atualização – a bibliografia complementar deverá estar pautada nos PPP, atendendo também às indicações das unidades setoriais e à demanda da comunidade acadêmica.
- a) Nível exaustivo – acervo direcionado ao ensino e pesquisa da graduação e da pós-graduação com ampla cobertura de

conteúdo e não necessariamente vinculado aos PPP. É disponibilizado em variados idiomas e formatos – incluindo documentos eletrônicos.

Quanto às coleções especiais, são entendidas como itens reunidos (documentos e diversos recursos) que apresentem origem e/ou características comuns e que constituam um corpo documental diferenciado. Os critérios de cronologia e de singularidade dos itens são utilizados para a seleção de coleções especiais, assim como valores relacionados à produção intelectual, política e histórica.

É dada especial atenção aos itens relacionados aos cursos formadores da UNIRIO: Curso de Enfermagem da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto; Curso de Nutrição; Curso de Teatro do Conservatório Nacional de Teatro; Curso de Música do Instituto Villa-Lobos; Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro; Curso de Biblioteconomia; Museologia e Arquivologia. As coleções especiais possuem uma política própria de formação e desenvolvimento de coleções.

6 SELEÇÃO

No Sistema de Bibliotecas da UNIRIO, a seleção é realizada para compra, doação e permuta, com os seguintes objetivos:

- a) permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento, de modo a atender as necessidades institucionais;
- b) estabelecer prioridades de aquisição de material;
- c) identificar os elementos adequados à formação da coleção;
- d) determinar critérios para duplicação de títulos;
- e) incrementar os programas cooperativos;
- f) definir a responsabilidade pela seleção.

Com a finalidade de garantir um crescimento do acervo de forma racional e equilibrada, é necessário adotar critérios de seleção qualitativos e quantitativos.

6.1 SELEÇÃO QUALITATIVA

A seleção qualitativa deve estar pautada na colaboração dos docentes e da comunidade acadêmica para a tomada de decisão. Esta é relacionada à seleção do acervo e embasadas nas diretrizes dos órgãos de avaliação e na documentação normativa da UNIRIO.

Os critérios de seleção qualitativa devem levar em consideração, sempre que possível, os suportes informacionais. Para a garantia de qualidade do processo de seleção, os docentes que compõem os NDE e os coordenadores de cursos devem:

- a) manter as solicitações de bibliografias entregues à Biblioteca Setorial idênticas às registradas no E-MEC;
- b) manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares;
- c) verificar a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação;
- d) observar, prioritariamente, a existência das obras no acervo;
- e) averiguar a atualização das obras e sua disponibilidade no mercado;
- f) entregar o projeto pedagógico, com a solicitação da aquisição das bibliografias, para o bibliotecário da biblioteca setorial do seu respectivo Centro Acadêmico.

O Sistema de Bibliotecas se dispõe a fornecer informações referentes ao acervo aos núcleos estruturantes - NDE, a fim de subsidiar a tomada de decisões quanto à elaboração dos PPP.

Cabe ao Bibliotecário da área específica adotar os seguintes critérios de seleção qualitativa para o desenvolvimento das áreas temáticas da Biblioteca:

- a) tipo de bibliografia – básica ou complementar para os cursos de graduação e pós-graduação, observando a prioridade à bibliografia básica;
- b) demanda pelas obras, se já existente no acervo;
- c) atualização do conteúdo;
- d) material bibliográfico de apoio ao ensino e pesquisa da universidade;
- e) custo justificável;
- f) os periódicos eletrônicos e bases de dados serão selecionados por meio de solicitações da comunidade acadêmica e indicação do Sistema de Bibliotecas;
- g) os periódicos eletrônicos que serão adquiridos devem estar indexados em alguma base de dados;
- h) os critérios utilizados na seleção de periódicos em papel, multimeios, partituras e outros materiais diferenciados para incorporação no acervo são:
 - a. Completar falhas de coleções existentes;
 - b. Títulos já avaliados e solicitados pela comunidade, especialmente os destinados à pesquisa;
- i) é atribuição do SDA a atualização das obras de referência (enciclopédias, dicionários, estatísticas, atlas, manuais, entre outros), consultando especialistas no assunto/área, quando necessário;
- j) não há qualquer tipo de censura aos conteúdos dos documentos, respeitando o direito de liberdade de expressão;
- k) não serão adquiridos documentos em suporte ou edições/versões que necessitam de equipamentos especiais não disponíveis na Biblioteca.

OBS 1: Monografias de final de cursos de especialização e graduação não serão aceitas em papel nas bibliotecas, devendo a versão eletrônica ser depositada no Repositório Institucional. Caberá aos cursos, Escolas, Institutos e Programas a validação dos registros.

OBS 2: As bibliotecas são depositárias das teses e dissertações produzidas nos programas de pós-graduação da universidade, devendo receber todas elas. Caberá aos cursos, Escolas, Institutos e Programas a validação dos registros. As teses e dissertações produzidas pelos servidores da UNIRIO em outras instituições também poderão ser recebidas. As versões digitais dos trabalhos devem ser depositadas diretamente no Repositório Institucional.

6.2 SELEÇÃO QUANTITATIVA

A seleção quantitativa para materiais impressos obedecerá os indicadores estabelecidos pelos órgãos de avaliação do MEC. A indicação da quantidade de livros é feita pelos docentes responsáveis pelos cursos de graduação por meio dos PPP e de pós-graduação.

Cabe aos profissionais da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais avaliarem os quantitativos de itens a serem adquiridos, observando os critérios a seguir:

a) livros:

- a. recursos financeiros disponíveis;
- b. cursos em fase de reconhecimento, credenciamento, ou recredenciamento;
- c. implantação de novos cursos;
- d. cursos que estejam com seu acervo em processo de atualização em suas bibliotecas;

e. quantidade (excesso/escassez) de exemplares no acervo.

b) periódicos – respeitará os seguintes critérios:

- a. título novo - doação de professor com o esclarecimento em torno da pertinência do título para aquela área do conhecimento – 2 exemplares;
- b. título novo - aquisição 1 exemplar;
- c. completar coleções (título que está no portal de periódicos, mas que há coleção impressa na biblioteca) – 1 exemplar;
- d. títulos publicados pela UNIRIO – 2 exemplares;
- e. títulos com servidor da UNIRIO na autoria e/ou comissão editorial – 2 exemplares.

c) demais obras (censos, anais de eventos, catálogos técnicos, etc.): manter apenas 1 exemplar.

7 AQUISIÇÃO

A aquisição de material bibliográfico é um processo administrativo compartilhado entre a Biblioteca, o SDA e a Pró-Reitoria de Administração – PROAD, na modalidade compra. A aquisição também é realizada nas modalidades de doação e permuta.

O acervo deverá ser constituído de acordo com o orçamento da Universidade, num percentual que não pode ser inferior a 5%, contemplando os diversos tipos de materiais em seus variados suportes, visando o crescimento das coleções.

7.1 COMPRA

A compra é realizada a partir da autorização da Direção do Sistema de Bibliotecas, mediante verificação dos recursos orçamentários disponíveis. Essa modalidade também inclui a contratação e renovação de produtos e serviços.

Os bibliotecários das Bibliotecas Setoriais deverão encaminhar os pedidos de compra aprovados para o SDA. Os critérios que devem ser seguidos para a compra, contratação de produtos e serviços são:

- a) tipo de bibliografia – básica ou complementar para os cursos de graduação e pós-graduação. A básica tem prioridade;
- b) quantidade;
- c) atualização da edição;
- d) material bibliográfico de apoio;
- e) custo justificável;
- f) garantia de acesso;
- g) disponibilidade ininterrupta do conteúdo.

OBS. 3: Para o caso de pedidos de edições específicas, será permitida a compra de obras desatualizadas para atender a demanda solicitada. No caso das obras esgotadas, após comprovação do esgotamento das obras nas suas respectivas editoras, será solicitada a compra de material usado em livrarias e sebos.

7.2 DOAÇÃO

A oferta de doação deverá ser precedida de listagem que será encaminhada para avaliação dos Bibliotecários, pautada nos critérios de

seleção. Sempre que possível, a Biblioteca Setorial deve buscar o parecer de docente especialista no tema.

O recebimento do material aceito para doação será realizado mediante de assinatura do Termo de Doação de Material Informacional.

Deve-se evitar o recebimento de doações que possuam exigências adicionais para sua incorporação. Em caso de doação de coleções ou grandes acervos, a Direção do Sistema de Bibliotecas deverá ser consultada para avaliação da solicitação.

Além dos critérios gerais de seleção, deverão ser observados:

- a) falhas de coleção ou exemplares extraviados;
- b) duplicatas de material existente, mas necessárias;
- c) traduções importantes;
- d) obras raras ou especiais;
- e) primeiras edições ou edições diferentes das existentes na biblioteca;
- f) prefácios ou introduções dignos de atenção;
- g) anotações ou dedicatórias de notáveis;
- h) valor histórico para a Instituição;
- i) estado de conservação.

O Sistema de Bibliotecas pode realizar parcerias com instituições para atuar como biblioteca depositária. As obras recebidas serão gerenciadas pelo SDA e distribuídas conforme a pertinência das áreas de cobertura, e seleção das Bibliotecas Setoriais.

7.3 PERMUTA

O Sistema de Bibliotecas mantém, de forma esporádica, o intercâmbio com outras instituições de áreas afins, com objetivo de adquirir material

não disponível comercialmente e de interesse para as bibliotecas, em troca oferece:

- a) publicações recebidas em duplicata;
- b) publicações da UNIRIO que sejam designadas para este fim;
- c) doações não incorporadas ao acervo.

A Instituição interessada em fazer permuta deverá enviar solicitação ao Sistema de Bibliotecas. Este irá analisar a solicitação pautada nos critérios de seleção.

8 AVALIAÇÃO DO ACERVO

O Sistema de Bibliotecas deverá avaliar seu acervo periodicamente ou quando necessário. Após ser avaliado criteriosamente pelas Bibliotecas Setoriais e pela Comissão Permanente para Avaliação e Destino de Bens Documentais Patrimoniados no Sistema de Bibliotecas das UNIRIO, o material informacional impresso poderá ou não ser retirado do acervo, por meio de desbaste ou descarte.

Para a avaliação de material digital deverão ser observados os mesmos critérios para seleção. Os relatórios com as estatísticas de uso também serão utilizados como critério de avaliação, para renovação de assinaturas.

8.1 DESBASTE

O desbaste é o processo pelo qual se remaneja itens do acervo para o depósito, isto é, um local externo às bibliotecas, porém de responsabilidade da Universidade. Serão direcionadas para este local, obras que não têm uso corrente ou não apresentam condições físicas ideais, mas devem ser mantidas por seu valor de pesquisa.

O desbaste será realizado de acordo com os critérios abaixo:

- a) número de exemplares superior à demanda;
- b) baixa frequência dos empréstimos realizados e consultas;
- c) material desatualizado, sempre resguardando material para pesquisa;
- d) condições físicas - obras que precisam passar pelo processo de conservação.

Os títulos que voltarem a apresentar demanda e estiverem remanejados deverão retornar ao acervo. Caso não haja procura pelo material remanejado por um determinado período de tempo, este poderá ser descartado do acervo com a devida justificativa, seguindo os critérios de descarte.

8.2 DESCARTE

O descarte é o processo pelo qual o material bibliográfico é retirado da coleção para ser eliminado. As Bibliotecas Setoriais deverão seguir os seguintes critérios para o descarte:

- a) obsolescência do item;
- b) condições físicas;
- c) eliminar duplicação de exemplares;
- d) coleções de periódicos em desuso ou que por algum motivo, não atendam significativamente o curso ao qual se destina;

No caso de eliminação, a Biblioteca Setorial gera listagem dos itens descartados, com justificativa para o descarte e encaminha para a Direção da Biblioteca Central. Esta encaminha para a Comissão Permanente para Avaliação e Destino de Bens Documentais Patrimoniados no Sistema de Bibliotecas da UNIRIO, que irá analisar os documentos, avaliar os bens documentais indicados para baixa patrimonial e emitir um parecer.

A Biblioteca Setorial recebe esses documentos. Prepara os itens baixados de acordo com o *Manual para a baixa de bens bibliográficos* e os encaminha para desfazimento, com base nos procedimentos da Comissão Permanente de Sustentabilidade Institucional - COPESI, instituída por meio da Portaria Nº 107, de 22.02.16.

9 CONSERVAÇÃO

A conservação preventiva de documentos adquiridos por compra, doação e permuta deverá ser prioritariamente realizada no Laboratório Multiusuários de Conservação, Restauração e Digitalização de Informação da Biblioteca Central – Laboratório Eterna, instituído pela Portaria Nº 461 de 26 de abril de 2019. Para tanto, o Laboratório deverá manter estoque de suprimentos.

10 DOCUMENTOS CORRELATOS

A Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo da UNIRIO possui correlação com documentos que subsidiam sua elaboração, dentre eles estão:

- a) Regimento Geral da Biblioteca;
- b) Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, Lei brasileira de direito autoral;
- c) Resolução nº 4.102, de 30 de abril de 2013, que atribui as competências do Coordenador de Curso de Graduação na Modalidade Presencial;
- d) Portaria Nº 001, de 20 de março de 2015, que institui a Comissão de Gestão de Relacionamento e Atendimento ao Usuário;
- e) Portaria Nº 589, de 25 de maio de 2012, que institui o Comitê de Aquisição de Acervo Bibliográfico;
- f) Portaria Nº 467, de 21 de dezembro de 2006, que institui a Comissão Permanente para Avaliação e destino de Bens Documentais Patrimoniados no Sistema de Bibliotecas das UNIRIO;
- g) Portaria Nº 107, de 22.02.16, que institui a Comissão Permanente de Sustentabilidade Institucional – COPESI;
- h) Portaria Nº 461 de 26 de abril de 2019, institui o Laboratório Multiusuários de Conservação, Restauração e Digitalização de Informação da Biblioteca Central – Laboratório Eterna;
- i) Lista de intenção de doação;
- j) Termo de Doação de Material Informacional;
- k) Termo de Doação;
- l) Instrumentos de avaliação do MEC;
- m) *Manual para a baixa de bens bibliográficos;*
- n) Repositório Institucional Hórus, Política de Acesso Aberto à Informação Técnico-Científica e aos Dados de Pesquisa;
- o) Plano de Contingência;
- p) *Modelo de Processos do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO.*

Nos Modelos de Processos do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO, estão descritos todos os procedimentos. A doação também faz parte, além de

integrar o projeto Linguagem Cidadã, que visa dar maior transparência do passo a passo para a comunidade, estabelecendo assim, uma melhor comunicação.

11 REVISÃO DA POLÍTICA

Para que a Política esteja sempre atualizada e de acordo com os objetivos do Sistema de Bibliotecas, recomenda-se que ela seja revista pelo setor responsável periodicamente, todas as vezes que for realizado novo Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade, ou quando necessário.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Diva, VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

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. Acesso em: 26 outubro 2018.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. **Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Ministério da Saúde**. 2. ed. Brasília, DF, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_desenvolvimento_colcoes_biblioteca_ms.pdf. Acesso em: 08 julho 2018.

_____. Congresso Nacional. Senado Federal. Biblioteca Acadêmico Luiz Viana Filho. **Política de seleção e descarte da biblioteca do Senado Federal 2007**. Brasília, DF, 2007. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/institucional/biblioteca/servicos-e-produtos/pdf/politica-de-selecao-de-publicacoes>. Acesso em: 09 julho 2018.

COSTA, Márcia Valéria da Silva de Brito. **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)**: política de avaliação do MEC. [S.l.: s.n.], 2011. Palestra apresentada ao grupo CBIES em maio de 2011, na Biblioteca Central da UNIRIO.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Desenvolvimento & avaliação de coleções**. Rio de Janeiro: Rabiskus, 1993.

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Política de desenvolvimento de coleções da BMHS. Rio de Janeiro: FGV, 2018. Disponível em: https://sistema.bibliotecas-rj.fgv.br/sites/bibliotecas.fgv.br/files/pdc_2018.pdf. Acesso em: 07 julho 2018.

_____. Requisitos para recebimento de doações (FGV-SB/BMHS). Rio de Janeiro: FGV, [201-]. Disponível em: https://sistema.bibliotecas-rj.fgv.br/sites/bibliotecas.fgv.br/files/recebimento_de_doacoes_fgv_bmhs.pdf. Acesso em: Acesso em: 08 novembro 2018.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA. **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e à distância – autorização**. Brasília: INEP/MEC, 2017.

Disponível em:

http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_autorizacao.pdf. Acesso em: 16 agosto 2018.

_____. **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e à distância**: presencial e à distância: reconhecimento, renovação de conhecimento. Brasília: INEP/MEC, 2017. Disponível em: http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf . Acesso em: 16 agosto 2018.

MARCONDES, C. H. et al. (Org.). **Bibliotecas Digitais: Saberes e Práticas**. 2. ed. Salvador: EDUFBA; Brasília, DF: IBICT, 2006. Acesso em: 12 dezembro 2018.

MESQUITA, Rosa et al. Elaboração e aplicação de instrumentos para avaliação da base de dados Scopus. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v.11, n. 2, p. 187-205, maio/ago. 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n2/v11n2a04.pdf>. Acesso em: 06 dezembro 2018. .

PIAZZAROLO, Solange Motta. **Descarte em bibliotecas universitárias: metodologia para diagnóstico**. 1986. 33 f. Monografia (Especialização em análise, descrição e recuperação da informação)- Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1986.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. Biblioteca Central. **Política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina**. Londrina, 1989. Acesso em: 06 julho 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Sistema de Bibliotecas. **Regimento Geral**. Rio de Janeiro, 1988. Disponível em: <http://www.unirio.br/bibliotecacentral/arquivos/regimento-interno>. Acesso em: 09 julho 2018.

_____. Pró-Reitoria de Graduação. **Cursos de graduação**. Rio de Janeiro, [201-]. Disponível em: <http://www.unirio.br/prograd/cursos-de-graduacao>. Acesso em: 09 julho 2018.

_____. Pró-Reitoria de Planejamento. **PDI: Plano de Desenvolvimento Institucional: 2017-2021**. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2018. Disponível em: <http://www.unirio.br/proplan/PLANODEDESENVOLVIMENTOINSTITUCIONAL20172021REVIS02018.pdf>. Acesso em: 09 julho 2018.

_____. Pró-Reitoria de Planejamento. **UNIRIO em números – ano base 2017**. Disponível em: <http://www.unirio.br/proplan/dainf/unirio-em-numeros/unirio-em-numeros-ano-base-2017>. Acesso em: 09 julho 2018.

_____. Departamento de pós-Graduação. **[Cursos de pós-graduação]**. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: <http://www2.unirio.br/unirio/propg/pos-graduacao-1/lato-sensu>. Acesso em: 09 julho 2018.

_____. Sistemas de Bibliotecas. **Normas de uso do laboratório Eterna**. Rio de Janeiro, 2018. Disponível em: <http://www.unirio.br/bibliotecacentral/NormasdeUsodoLaboratrioEterna.pdf/view>. Acesso em: 19 maio 2019.

_____. **Política de acesso aberto à informação técnico-científica e aos dados de pesquisa**. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2018. Disponível em: <http://www.unirio.br/bibliotecacentral/arquivos/200bpolitica-de-acesso-aberto-a-informacao-tecnico-cientifica-e-aos-dados-de-pesquisa>. Acesso em: 19 maio 2019.

_____. **Resolução nº 4.102, de 30 de abril de 2013**. Dispõe sobre a alteração do artigo 2, da Resolução nº4.038, de 09 de janeiro de 2013, que trata da vinculação de Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC aos Cursos de Graduação na Modalidade Presencial da UNIRIO. Rio de Janeiro, 2013.

_____. **Portaria nº 589, de 25 de maio de 2012**. Designar professores para comporem o Comitê encarregado de acompanhar o andamento dos diversos processos de aquisição de acervo bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da UNIRIO. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **Portaria nº 467, de 21 de dezembro de 2006**. Cria uma Comissão Permanente para avaliação e destino de Bens Documentais patrimoniados no Sistema de Bibliotecas da UNIRIO. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **Portaria nº 107, de 22 de fevereiro de 2016**. Constitui a Comissão Permanente de Sustentabilidade Institucional – COPEI, com a finalidade de definir, acompanhar e fazer cumprir as políticas de sustentabilidade organizacional da UNIRIO. Rio de Janeiro, 2016.

_____. **Portaria nº 461, de 26 de abril de 2019.** Cria o Laboratório Multiusuários de Conservação, Restauração e Digitalização de Informação da Biblioteca Central (Laboratório Eterna). Rio de Janeiro, 2019.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação:** princípios e técnicas 3. ed. Brasília: Brique de Lemos, 2010.

WEITZEL, Simone da Rocha. Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

WEITZEL, S. R. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. **Perspectivas em Ciências da Informação**, Belo Horizonte, v. 7, p. 61-67, jan./jun. 2002. Acesso em: 13 setembro 2018.