



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO CEPE Nº 274, DE 2 DE AGOSTO DE 2016.

Dispõe sobre a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Lavras.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, em atendimento ao disposto no Memorando Eletrônico nº 83/2016, da biblioteca Universitária, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 2/8/2016, aprova a presente Resolução.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente documento contém as disposições básicas sobre a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Lavras (PFDA/BU/UFLA), visando propiciar o crescimento racional e equilibrado do acervo.

Parágrafo único. As diretrizes previstas nesta política instrumentalizarão pró-reitores, coordenadores de cursos, docentes, pesquisadores, bibliotecários e órgãos financeiros da Universidade Federal de Lavras (UFLA) na tomada de decisões para o processo de formação e desenvolvimento do acervo.

Art. 2º Entende-se como PFDA/BU/UFLA o conjunto de princípios que norteiam os parâmetros e as responsabilidades para a formação e o desenvolvimento do acervo informacional, buscando a compreensão mais exata sobre as áreas, profundidade e utilização da coleção, obtendo subsídios e justificativa para a aplicação dos recursos financeiros.

Art. 3º A Biblioteca Universitária (BU) centralizará a compra/assinatura do material informacional destinado aos cursos de graduação, oferecidos pela UFLA.

Art. 4º O material informacional destinado aos Programas de Pós-graduação será adquirido, prioritariamente, por meio de projetos realizados em parceria com os órgãos de fomento ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º Todo material informacional adquirido pela UFLA será cadastrado na base de dados da BU, como patrimônio institucional, independente da forma de aquisição ou recurso.

Art. 6º A PFDA/BU/UFLA compreenderá as seguintes etapas:

- I- seleção;
- II- aquisição;
- III- avaliação da coleção;
- IV- desbastamento;
- V- remanejamento;
- VI- descarte.

CAPÍTULO II DA SELEÇÃO

Art. 7º Serão critérios de seleção para aquisição de materiais informacionais:

- I- a adequação do material aos objetivos da UFLA;
- II- a atualidade;
- III- a escassez do assunto nas coleções da BU;
- IV- o idioma;
- V- o número de usuários potenciais;
- VI- as condições físicas do material;
- VII- os trabalhos acadêmicos em desenvolvimento;
- VIII- a relevância histórica;
- IX- a conveniência do formato e compatibilização com equipamentos de suportes existentes.

Art. 8º A seleção deverá ter como instrumentos auxiliares:

- I- bibliografias básicas e complementares das disciplinas;
- II- sugestões da comunidade acadêmica;
- III- sugestões das equipes de referência e de circulação, além de profissionais bibliotecários da BU;
- IV- estatísticas de empréstimo e consulta;
- V- lista de reserva.

Art. 9º Fatores que influenciarão na seleção:

- I- objetivos e programas da UFLA;
- II- ementas dos cursos oferecidos;
- III- vagas ofertadas por semestre;
- IV- Instrumentos de Avaliação de Cursos do Ministério da Educação/Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (MEC/INEP) e outros;
- V- coleções existentes na BU;
- VI- recursos financeiros da União, próprios e externos.

SEÇÃO I

DA SELEÇÃO DE LIVROS DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES

Art. 10. As bibliografias básicas e complementares das disciplinas dos cursos de graduação deverão ser cadastradas e/ou atualizadas pelos docentes, no Sistema Integrado de Gestão (SIG), conforme orientações da Pró-reitoria de Graduação (PRG).

Art. 11. Os docentes da UFLA deverão cadastrar 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) para a complementar.

Parágrafo único. Os casos especiais que requererem mais títulos deverão ser analisados e discutidos entre as chefias dos departamentos didático-científicos, coordenação de curso, a Diretoria da BU e o bibliotecário responsável pela Coordenadoria de Desenvolvimento do Acervo (CDA).

Art. 12. O número de exemplares por título a ser adquirido seguirá o disposto nos Instrumentos de Avaliação de Cursos do MEC/INEP, no que se refere à avaliação com conceito nota 5 (cinco).

Art. 13. Os livros serão adquiridos conforme o número de vagas ofertadas por semestre em cada curso de graduação.

Art. 14. Para aquisição, os títulos deverão ser sugeridos no sistema de gerenciamento da BU, com a indicação dos campos obrigatórios para preenchimento, tanto para bibliografia básica, quanto para complementar.

Parágrafo único. Na possibilidade de integração do sistema de gerenciamento da BU e o SIG, a indicação no sistema da BU poderá ser dispensada.

Art. 15. Será priorizada a aquisição de materiais informacionais para os cursos em fase de reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento.

Art. 16. Os livros importados serão adquiridos quando não existir tradução em português.

Art. 17. Será adquirido 1 (um) exemplar de cada obra de referência sugerida.

Parágrafo único. São consideradas obras de referência os dicionários gerais e especializados, as enciclopédias, os atlas, os catálogos, os sumários, os compêndios etc.

SEÇÃO II

DA SELEÇÃO DE PERIÓDICOS

Art. 18. A BU poderá ter em seu acervo assinaturas de periódicos técnico-científicos ou informativos e jornais de informação geral, observando os seguintes critérios:

- I- adequação do material aos objetivos da UFLA;
- II- que não estejam contemplados no Portal de Periódicos da

Capes;

- III- que não estejam disponíveis *online*, com acesso gratuito;
- IV- facilidade de acesso simultâneo;
- V- *backup* após término da assinatura, quando eletrônico;
- VI- cobertura da assinatura;
- VII- complemento da coleção;
- VIII- quando o título for mais abrangente do que o já existente no acervo;
- IX- regularidade e continuidade das coleções.

Parágrafo único. A assinatura, renovação, cancelamento e/ou inclusão de títulos de periódicos deverão ser formalizados pelo coordenador do curso, devidamente fundamentado conforme a PFDA/BU/UFLA e outras informações necessárias.

SEÇÃO III DA SELEÇÃO DE MATERIAIS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

Art. 19. A BU poderá ter em seu acervo materiais eletrônicos e digitais como bases de dados, *e-books*, CD-ROM e DVD's, observando os critérios de acordo com o conteúdo de cada material.

SEÇÃO IV DA SELEÇÃO DE MATERIAIS NÃO CONVENCIONAIS

Art. 20. A BU poderá ter em seu acervo materiais não convencionais como dissertações e teses, normas técnicas, patentes, textos acadêmicos, boletins técnicos, observados os critérios de acordo com o conteúdo de cada material, a saber:

- I- Dissertações e teses:
 - a) defendidas por discentes na UFLA;
 - b) defendidas por servidores docentes e técnico-administrativos em outras instituições, desde que os mesmos tenham vínculo com a UFLA;
 - c) publicadas posteriormente como livros, considerando-se a relevância da editora publicadora;
 - d) premiadas, considerando-se aspectos institucionais e regionais;
 - e) com conteúdos relevantes, de valores histórico/econômico/social, considerando-se os aspectos institucionais e regionais;
 - f) que atendam as áreas de interesse da UFLA, desde que devidamente justificadas.
- II- Normas e patentes:
 - a) atender as necessidades dos demais departamentos e setores da UFLA, desde que devidamente justificadas;
 - b) atender as necessidades do acervo da BU.
- III- Textos acadêmicos, boletins técnicos e anais de eventos científicos:

a) textos acadêmicos, boletins técnicos e anais de eventos científicos publicados na UFLA ou em parceria com a mesma serão incorporados no Repositório Institucional (RIUFLA);

b) para os anais de eventos que tiverem sido publicados no formato impresso, deverá ser encaminhado apenas 1 (um) exemplar para compor a Coleção de Memória Institucional da UFLA (CMI/UFLA);

c) esses materiais publicados em outras instituições poderão ser incorporados no acervo, após análise, na quantidade de 1 (um) exemplar.

IV- Folhetos:

a) são considerados folhetos, publicações técnicas de capa flexível, independente do número de páginas, conforme Regulamento da BU;

b) será incorporado ao acervo apenas 1 (um) exemplar de cada folheto adquirido.

CAPÍTULO III DA AQUISIÇÃO

Art. 21. O processo de aquisição agregará ao acervo materiais informacionais por meio de compra, doação ou permuta e materiais produzidos pela UFLA.

Art. 22. Para a formação e desenvolvimento do acervo serão adquiridos diferentes tipos de materiais, conforme demanda e recursos orçamentários da UFLA.

Art. 23. Os materiais informacionais adquiridos servirão de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFLA.

Art. 24. Serão adquiridos materiais informacionais que forneçam suporte às disciplinas de formação geral e instrumental de graduação, dos programas de pós-graduação e dos cursos de extensão.

Art. 25. O número de títulos e exemplares deverá obedecer ao disposto nos Instrumentos de Avaliação de Cursos do MEC/INEP.

Parágrafo único. As aquisições no âmbito das Instituições Públicas Federais seguem as modalidades permitidas pela legislação vigente.

SEÇÃO I DAS COMPRAS

Art. 26. A compra deverá adotar os mesmos critérios para seleção de materiais informacionais.

Art. 27. Serão adquiridos os seguintes materiais:

I- livros;

II- obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, etc);

III- bases de dados;

IV- *e-books*;

- V- periódicos;
- VI- patentes;
- VII- normas técnicas;
- VIII- CD-ROM e DVDs;
- IX- outros materiais pertinentes.

§ 1º Livros das bibliografias básica e complementar, cujos títulos estiverem disponíveis no mercado em formato de *e-books* e com acessos multiusuário e/ou perpétuo, serão adquiridos nesse formato, e reduzido o número de exemplares impressos, proporcionalmente ao exigido nos Instrumentos de Avaliação de Cursos em vigor. Esse procedimento deverá ser adotado pela BU, exceto quando houver manifestação contrária dos departamentos da UFLA.

§ 2º Para fascículos isolados de periódicos, será adquirido 1 (um) exemplar de acordo com a relevância e/ou interesse da UFLA.

SEÇÃO II DAS DOAÇÕES

Art. 28. A BU receberá doações de materiais informacionais em condições físicas adequadas, ou seja, em bom estado de conservação, limpos, sem nenhum dano como folhas soltas, mofo, infestação de insetos, marcações ou escritas à tinta.

Art. 29. A BU não receberá doações de revistas informativas, apostilas, livros didáticos dos ensinos fundamental e médio, cópias xerográficas, folders etc.

Art. 30. Para efetuar a doação, será necessário o contato preliminar com o Setor de Intercâmbio e Doações (SID)/CDA/BU para confirmar o interesse e, somente após confirmação, efetuar o envio.

Art. 31. O doador deverá informar, com antecedência, as áreas das publicações e a quantidade aproximada do material a ser doado, a fim de que a BU possa emitir um parecer sobre o recebimento e acondicionamento do material.

Parágrafo único. Quando necessário, a BU poderá realizar vistoria “*in loco*” do material a ser doado, a fim de avaliar o estado de conservação dos documentos e sua relevância para o acervo.

Art. 32. A doação, por si só, não caracterizará obrigatoriedade de incorporação ao acervo.

Art. 33. As doações condicionadas a exigências do doador serão analisadas e, se forem do interesse da UFLA, serão incorporadas ao acervo.

Art. 34. O doador transfere, em caráter irrevogável, toda a posse, jus e domínio que exercia sobre os materiais informacionais doados.

Art. 35. O doador deverá assinar o termo de doação (Anexo), transferindo amplos poderes à BU sobre a destinação das obras doadas, que poderão ser:

- I- incorporadas ao acervo;

- II- doadas e/ou permutadas com outras instituições;
- III- descartadas;
- IV- devolvidas ao doador.

Art. 36. Para incorporação ao acervo serão analisados os critérios de seleção observados no Capítulo II, Art. 7º desta política.

Art. 37. A Editora UFLA deverá encaminhar, em caráter de doação, o mínimo de 4 (quatro) exemplares de cada título publicado, a fim de compor o acervo da BU. Destes, 1 (um) exemplar será destinado à Coleção de Memória Institucional da UFLA (CMI/UFLA).

Art. 38. A BU receberá e manterá em seu acervo 2 (dois) exemplares de todas as dissertações e teses defendidas na UFLA por seus discentes e 01 (um) exemplar de dissertação ou tese defendida por docentes ou técnico-administrativos em outras instituições, desde que os mesmos tenham vínculo com a UFLA.

§ 1º Das dissertações e teses defendidas na UFLA, 1 (um) exemplar será destinado a circulação e empréstimo e o outro à coleção de CMI/UFLA.

§ 2º O RIUFLA deverá ter a cópia em formato digital disponível para acesso público, conforme legislação em vigor.

§ 3º A exigência de exemplares de que trata o *caput* desse artigo poderá ser alterada, observando as determinações dos instrumentos regulamentares da Pró-reitoria de Pós-graduação da UFLA.

Art. 39. A negociação de doação de materiais informacionais, por multa gerada pelo atraso na devolução de material emprestado, poderá ser efetuada mediante aprovação da Coordenadoria de Informação e Serviços (CIS), CDA, Diretoria e/ou da Comissão Técnica da BU (CT/BU).

SEÇÃO III DAS PERMUTAS

Art. 40. A permuta deverá adotar os mesmos critérios para seleção de materiais informacionais.

Art. 41. Serão permutados os seguintes materiais:

- I- publicações da UFLA;
- II- material recebido por doação em quantidade excedente;
- III- materiais cujo conteúdo não seja de interesse da comunidade acadêmica da UFLA;
- IV- duplicatas de periódicos;
- V- material retirado do acervo para descarte.

Parágrafo único. O SID/CDA/BU poderá permutar quantidades de títulos equivalentes ao recebido.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

Art. 42. A avaliação contínua da coleção deverá diagnosticar se o processo de formação e desenvolvimento das coleções está ocorrendo da forma prevista, possibilitando traçar diretrizes quanto à seleção, aquisição, acessibilidade, desbastamento e descarte.

Art. 43. A CIS emitirá relatórios estatísticos, semestralmente, sobre empréstimos, reservas, sugestões para aquisição, entre outros.

Art. 44. O inventário do acervo será realizado anualmente, sob a supervisão da CDA e auxílio dos servidores da CIS, com a finalidade de contribuir para o processo de avaliação.

CAPÍTULO V DO DESBASTAMENTO

Art. 45. Constitui-se desbastamento o processo de retirada do acervo, de títulos ou partes da coleção em desuso, com a finalidade de obter mais espaço físico, mantendo sua qualidade.

Art. 46. Após o desbastamento, o material poderá ser remanejado ou descartado.

Art. 47. O desbastamento deverá ser contínuo e sistemático.

CAPÍTULO VI DO REMANEJAMENTO

Art. 48. O material de informação desbastado será remanejado para as salas de depósito da BU.

Art. 49. O material ficará organizado de acordo com a classificação vigente, para eventual demanda, por um período de 5 (cinco) anos.

Art. 50. Para remanejamento serão considerados os seguintes critérios:

I- obras incorporadas ao acervo por período igual ou superior há 10 (dez) anos e sem registro de empréstimo nos últimos 5 (cinco) anos. No caso específico de material adquirido por compra, deverá permanecer 1 (um) exemplar de cada título no acervo;

II- fascículos da coleção de periódicos técnico-científicos anteriores aos últimos 5 (cinco) anos;

III- coleção de periódicos encerrada;

IV- coleções não correntes, que não apresentarem demanda e que estiverem disponíveis em mais de 5 (cinco) instituições, no Catálogo Coletivo Nacional (CCN);

V- dissertações e teses de outras instituições, incorporadas no acervo há mais de 10 (dez) anos, cujo autor não tenha vínculo institucional.

Art. 51. Exemplares de livros, dissertações e teses remanejados e não consultados no período de 5 (cinco) anos, deverão ser analisados e, após, submetidos ao processo de descarte.

Art. 52. O controle e verificação da demanda pelo acervo remanejado será de responsabilidade da CDA.

CAPÍTULO VII DO DESCARTE

Art. 53. O descarte do material informacional deverá ser feito após uma avaliação criteriosa das coleções, levando-se em consideração:

- I- a demanda de uso: detectado por dados estatísticos de circulação;
- II- a aparência: volumes que estejam desgastados, com páginas sujas, quebradiças, faltando páginas e que possuam edições mais recentes;
- III- os volumes irrecuperáveis;
- IV- os volumes com conteúdo que não atenda aos objetivos da UFLA;
- V- os títulos desatualizados, caso existam edições mais recentes;
- VI- as traduções não fidedignas;
- VII- o idioma: material em idioma inacessível à comunidade e nunca consultado;
- VIII- os livros antigos, desde que não sejam considerados obras clássicas, especiais e/ou raras.

Art. 54. Para descarte de periódicos serão observados os seguintes critérios:

- I- periódicos de divulgação geral, de cunho informativo e/ou de interesse temporário;
- II- condições físicas inadequadas e irrecuperáveis;
- III- fascículos de periódicos recebidos em duplicata;
- IV- os jornais serão descartados após 1 (uma) semana da data de sua publicação.

Parágrafo único. O material das áreas de interesse da UFLA a ser descartado, deverá ser submetido à avaliação de especialistas e emitido um parecer sobre a matéria.

Art. 55. O material bibliográfico selecionado para o descarte será oferecido como doação pelo SID, desde que esteja em bom estado de conservação, conforme manifestações de interesse pelas publicações à:

- I- comunidade acadêmica em que a BU está inserida;
- II- bibliotecas de outras Instituições de Ensino Superior;
- III- bibliotecas públicas, escolares, comunitárias, entre outras;
- IV- empresas de reciclagem de papel.

Art. 56. Após o cumprimento de todos os procedimentos legais do processo de descarte, a BU estará isenta de quaisquer responsabilidades.

CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Todas as etapas da PFDA/BU/UFLA deverão ser coordenadas pela equipe de profissionais bibliotecários da CDA, visando a sua utilização efetiva pela comunidade, por meio de projetos de ensino, pesquisa e extensão da UFLA.

Art. 58. Deverão ser realizadas avaliações periódicas do acervo, com a finalidade de manter sua consistência, de acordo com essa política.

Art. 59. A PFDA/BU/UFLA funcionará como guia para decisões em relação à administração dos recursos informacionais.

Art. 60. A PFDA/BU/UFLA deverá ser flexível e dinâmica, a fim de admitir inclusões, modificações e/ou correções.

Art. 61. A PFDA/BU/UFLA deverá ser avaliada a cada 4 (quatro) anos ou em tempo menor, se houver demanda da comunidade acadêmica.

**ÉDILA VILELA DE RESENDE VON PINHO
Presidente**

ANEXO À RESOLUÇÃO CEPE Nº 274/2016

Termo de Doação de Material Informacional

Nome:

Vínculo profissional (instituição)

Contatos: e-mail

Telefones:

Doo à **Biblioteca Universitária da UFLA**, materiais informacionais de minha propriedade, **sem qualquer condição pré-estabelecida ou encargos de qualquer natureza**, livros, periódicos e/ou outros materiais:

() conforme relação anexa

() sem relação anexa

() descrito abaixo.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Desde já, transfiro, em caráter irrevogável e irretratável, toda a posse e domínio que exercia sobre os referidos bens.

Assim sendo, caso os materiais informacionais ora doados não sejam considerados de interesse desta Biblioteca, **autorizo-a** a dar a destinação que julgar conveniente.

Lavras, de de 20.....

.....

Recebido por: