



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 OBJETIVOS	3
2.1 Objetivo Geral	3
2.2 Objetivos Específicos	3
3 RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO	4
3.1 Comitê de Bibliotecas	4
3.2 Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Aquisições (DDCA)	4
4 PÚBLICO ATENDIDO	4
5 ACERVO DISPONÍVEL	4
5.1 Produção Bibliográfica da UFABC	5
5.2 Periódicos	6
5.3 Multimeios	6
5.4 Literatura	6
6 POLÍTICA DE SELEÇÃO	6
6.1 Fontes de Seleção	7
6.2 Critérios Gerais de Seleção	7
6.2.1 Critérios qualitativos	7
6.2.2 Critérios quantitativos	8
6.3 Áreas de Cobertura	9
6.4 Previsão de Crescimento por Áreas	9
7 PROCESSO DE AQUISIÇÃO: COMPRA, DOAÇÃO E PERMUTA	9
7.1 Compra	10
7.2 Doação	10
7.2.1 Doações solicitadas pela Biblioteca	10
7.2.2 Doações oferecidas à Biblioteca	10
7.2.2.1 Doações institucionais	12
7.2.3 Doações induzidas	12
7.2.4 Doações da penalidade alternativa	12
7.3 Permuta	13
8 DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	13
8.1 Remanejamento e Descarte	13
8.1.1 Critérios para Remanejamento de Materiais	13
8.1.2 Critérios Para Descarte de Materiais	13
8.2 Preservação e Conservação	14



**POLÍTICA DE
DESENVOLVIMENTO DE
COLEÇÕES DO SISTEMA
DE BIBLIOTECAS DA
UFABC**

Versão: 02

Data: 19/06/2013

Folha: 2 de 18

9 REPOSIÇÃO DE MATERIAL.....	14
10 AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES.....	15
11 REVISÕES E/OU ALTERAÇÕES NA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	15
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	16
APÊNDICE A – Termo de Doação	17



1 INTRODUÇÃO

Com o crescimento constante do número de publicações editoriais e a escassez de recursos existentes nas instituições públicas, se faz necessário a formulação de um instrumento que determine, às bibliotecas, critérios e prioridades a serem seguidos no momento da tomada de decisão com relação ao desenvolvimento de seus acervos. Tal instrumento, se seguido de forma adequada, irá possibilitar que a coleção cresça de forma planejada e consistente, uma vez que, norteará as tomadas de decisão da equipe da biblioteca no processo de seleção e aquisição das obras que constituirão o acervo.

Dessa forma, a política visa estabelecer diretrizes para o desenvolvimento dos acervos do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do ABC (UFABC), levando em consideração os aspectos que uma política de seleção deve considerar para que obtenha êxito: função e objetivos das Bibliotecas; perfil da comunidade atendida; tipos de materiais existentes nos acervos; critérios para alocação de recursos financeiros; avaliação das coleções; materiais pertinentes ao desbaste, etc.

Os termos coleção e acervo são utilizados com igual significado. A denominação acervo/coleção bibliográfica deve ser entendida como a reunião parcial ou total dos documentos disponibilizados à comunidade, independentemente de ser impresso, eletrônico, digital ou com qualquer outra característica de suporte ou formato que defina o conjunto existente nas Bibliotecas.

A coleção deve ser selecionada e desenvolvida para atender diretamente os interesses e necessidades de seus usuários facilitando, sobremaneira, o acesso, a recuperação e a disseminação da informação. Portanto, o êxito da coleção está diretamente ligado a sua política de desenvolvimento.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Propiciar a formação e o desenvolvimento sistematizado, consistente, racional e contínuo de todo o acervo do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do ABC (UFABC), servindo como instrumento informacional às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos para o estabelecimento desta política são:

- a) estabelecer normas que sistematizem o processo de seleção e aquisição;
- b) viabilizar o crescimento racional e equilibrado dos acervos;
- c) estabelecer critérios para seleção;
- d) identificar os materiais de informação adequados ao desenvolvimento das coleções;
- e) direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- f) propor prioridades para aquisição de materiais bibliográficos;



- g) estipular critérios para duplicação de títulos;
- h) assegurar a aplicação e manutenção de medidas de conservação dos acervos;
- i) sugerir condições para recuperação dos acervos;
- j) traçar diretrizes para avaliação das coleções;
- k) determinar princípios para desbastamento, descarte e reposição de materiais;
- l) incrementar programas cooperativos e de intercâmbio (permuta) de publicações;
- m) sugerir instrumentos auxiliares para a seleção dos materiais bibliográficos;
- n) determinar os responsáveis pela tomada de decisão.

3 RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO

3.1 Comitê de Bibliotecas

No que diz respeito à seleção e aquisição de materiais bibliográficos, o Comitê exerce as seguintes funções: apresentar propostas para a aquisição de novos títulos; analisar as propostas de aquisição de novos títulos apresentadas pelos docentes ou pelos Centros da Universidade e coordenar as atividades relativas à conservação e ao controle dos acervos.

3.2 Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Aquisições (DDCA)

A Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Aquisições do Sistema de Bibliotecas da UFABC (DDCA) tem o objetivo de selecionar e adquirir os materiais bibliográficos necessários para o andamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFABC. Para tanto, segue as prioridades estabelecidas pelo Comitê. A DDCA está lotada no Campus Santo André, mas também seleciona e adquire os materiais para compor o acervo de todas as Bibliotecas da Universidade.

4 PÚBLICO ATENDIDO

As Bibliotecas da UFABC atendem aos discentes, docentes, pesquisadores e demais pessoas vinculadas à UFABC para consulta local e empréstimos. Usuários de outras Instituições de Ensino podem ser atendidos através do serviço de Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB). Demais usuários externos são atendidos somente para consultas locais.

5 ACERVO DISPONÍVEL

As coleções das Bibliotecas da UFABC devem conter diferentes tipos de materiais de informação que atendam às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas na Universidade.

Dessa forma, o acervo deverá ser composto por livros, periódicos, DVDs, CDs,



demais mídias digitais e quaisquer outros formatos de materiais necessários, além do acesso a bases de dados.

São as seguintes as categorias das coleções da Biblioteca:

- a) referência: formada por documentos que contêm os enunciados mais gerais de uma pesquisa, ou informações diretas, como definições e procedimentos, lista de livros, cursos, equipamentos etc. Em geral, remete a outros documentos. É composta por abstracts, anuários, atlas, bibliografias, catálogos, dicionários, enciclopédias, glossários, guias, índices, normas técnicas e outros materiais que devem ser constantemente atualizados;
- b) didática: composta por títulos indicados pelos professores dos Centros como bibliografia básica ou complementar, constantes nos projetos pedagógicos de ensino dos cursos de Graduação, no documento APCN dos cursos de Pós-graduação e nas bibliografias dos Cursos de Extensão e a Distância (EAD);
- c) básica: obras fundamentais que compõem o núcleo das áreas de interesse e títulos básicos das disciplinas oferecidas e linhas de pesquisa da Instituição. Inclui, também, obras consideradas clássicas ou consagradas dentro das áreas de cobertura das Bibliotecas;
- d) literatura corrente: formada por obras que visam à atualização constante dos acervos das Bibliotecas e/ou atendam às linhas de pesquisas desenvolvidas na Universidade.

A prioridade para a aquisição é dada à coleção didática, em língua portuguesa, a fim de atender satisfatoriamente os alunos de Graduação e Pós-graduação da UFABC. Se não houver em português, deve-se dar preferência ao espanhol e inglês. Atendidas essas ênfases, seguem-se às coleções básicas, de referência e literatura corrente.

5.1 Produção Bibliográfica da UFABC

A Produção Bibliográfica da UFABC deve ser automaticamente incorporada ao acervo. Os trabalhos de conclusão de curso de graduação, teses, dissertações, monografias e equivalentes serão incorporados apenas em formato. As teses e dissertações, especificamente, serão disponibilizadas para acesso livre na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da Universidade. A ferramenta garante maior visibilidade à produção intelectual da Instituição, disseminando seus trabalhos para um maior número de usuários. Para fazer o depósito o usuário deve assinar um termo de autorização de divulgação de trabalhos técnicos científicos que se encontra disponível no site do Sistema de Bibliotecas¹, nos links Serviços e Teses e Dissertações.

¹ http://portal.biblioteca.ufabc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=3&Itemid=5



5.2 Periódicos

Serão adquiridas revistas de circulação quinzenal, semanal e mensal, bem como jornais diários. O descarte dos mesmos ocorrerá mensalmente, para que não sobrecarregue o espaço físico disponível nos acervos.

5.3 Periódicos Científicos

Na aquisição por compra será priorizado o acesso por meios informatizados (assinatura online) e parcerias com instituições congêneres, visando à redução dos custos.

Títulos impressos serão solicitados por doação sendo que, os que estiverem disponíveis em meio eletrônico, serão mantidos no acervo pelo período de 1 (um) ano, para que o uso do material seja avaliado.

5.3 Multimeios

A coleção de multimeios será formada por materiais não convencionais (CD-ROMs, DVDs, E-books e outras mídias de natureza digital). Serão adquiridos quando houver necessidade destes para a comunidade universitária no desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão.

5.4 Literatura

A coleção de literatura será formada de maneira que os títulos não ultrapassem a quantidade de 2% (dois por cento) de exemplares do acervo total. Essa restrição deve-se à necessidade de respeitar questões de espaço físico e de finalidade do acervo. Assim, a demanda por esse tipo de publicação será atendida sem que a finalidade principal do acervo (atender as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão) seja comprometida. Para a composição da coleção será priorizada a aquisição através de doações oferecidas às Bibliotecas. A aquisição por compra seguirá a ordem de prioridade estabelecida no item 7.1.

6 POLÍTICA DE SELEÇÃO

São resguardados os direitos dos usuários de escolherem livremente suas leituras, de acordo com seus interesses e necessidades de informação, evitando-se que a seleção sofra censura. No entanto, é necessário consultar algumas fontes e seguir alguns critérios para que a seleção aconteça de forma a atender as necessidades da Instituição e para que a aquisição dos materiais se adeque aos recursos orçamentários existentes. Tais fontes e critérios serão especificados abaixo:



6.1 Fontes de Seleção

A maior responsabilidade pela seleção qualitativa dos materiais é do corpo docente. No entanto, a descoberta de novos materiais também pode ser uma preocupação do Sistema de Bibliotecas. Para tanto, são adotadas as seguintes fontes para a seleção:

- a) Projetos pedagógicos dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação;
- b) Bibliografias dos Cursos de Extensão e dos Grupos de Pesquisa;
- b) Sugestões de docentes;
- c) Sugestões de usuários²;
- d) Catálogos especializados;
- e) Catálogos de editoras e livrarias;
- f) Sites de editoras e bibliotecas.

6.2 Critérios Gerais de Seleção

Os critérios de seleção são divididos entre qualitativos e quantitativos.

6.2.1 Critérios qualitativos

As obras a serem incorporadas ao acervo devem respeitar os seguintes critérios qualitativos:

- a) adequação aos objetivos, atividades e nível educacional da comunidade acadêmica da UFABC;
- b) estado de conservação física;
- c) autoridade do autor e/ou editor;
- d) reputação do publicador ou produtor;
- e) citação em bibliografias nacionais e/ou internacionais;
- f) atualidade do assunto;
- g) imparcialidade do conteúdo;
- h) escassez de material sobre o assunto nas coleções das Bibliotecas;
- i) utilização e demanda;
- j) qualidade técnica;
- k) formato acessível;
- l) idioma acessível;
- m) valor efêmero ou permanente;
- n) custo justificável;
- o) cópias xerografadas apenas para obras, comprovadamente, esgotadas para as quais não exista material que a substitua satisfatoriamente.

² Professores podem ser consultados quanto à relevância dos títulos sugeridos pelos usuários.

	POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC	Versão: 02
		Data: 19/06/2013
		Folha: 8 de 18

6.2.2 Critérios quantitativos

Serão considerados os seguintes critérios quantitativos para a aquisição das bibliografias dos projetos pedagógicos dos cursos da UFABC³:

a) Graduação

- Bibliografia básica nacional: será seguida a proporção recomendada no conceito 5 do MEC (“um exemplar para menos de 5 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo” (MEC, 2012, p. 21)). Destaca-se que, nos cursos que possuem pelo menos 1 título virtual por unidade curricular, a proporção de exemplar físico, no conceito 5, passa a ser de 1 para menos de 6 vagas anuais. Nos casos em que for inviável adquirir as quantidades para atender ao Conceito 5, devido à grande quantidade de vagas oferecidas, os Coordenadores serão consultados;

- Bibliografia complementar nacional: serão adquiridos 2 exemplares de cada título, como também é recomendado pelo MEC;

- Bibliografia básica importada: serão adquiridos 2 exemplares de cada título⁴;

- Bibliografia complementar importada: será adquirido 1 exemplar de cada título.

Destaca-se que, para que o conceito 5 seja alcançado, não basta a aquisição da quantidade de exemplares indicada acima. Além disso, é necessário que os professores indiquem a quantidade mínima de títulos solicitada pelo MEC, ou seja, a bibliografia básica precisa ter 3 títulos por unidade curricular (disciplina) e a complementar precisa apresentar 5 títulos por unidade curricular.

b) Pós-Graduação

Os cursos de Pós-Graduação são avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes). No entanto, essa instituição não apresenta a proporção de títulos que deve ser adquirida. Dessa forma, foi estabelecida uma proporção que acredita-se suprir a demanda dos cursos:

- Bibliografia Básica Nacional = 1 exemplar a cada 8 alunos;

³ A quantidade de exemplares adquiridos, tanto para a Graduação quanto para a Pós-Graduação, deverá ser aumentada de acordo com o aumento da demanda, bem como se os títulos aparecerem em mais de um curso, ou em mais de uma disciplina que são oferecidas no mesmo quadrimestre. Dessa forma, nos casos em que os títulos constarem em bibliografias de mais de um curso, a DDCA acrescentará o número de exemplares compatível com a demanda).

⁴ O MEC, em seu instrumento de avaliação de cursos de graduação, não faz distinção entre obras nacionais e importadas. No entanto, julga-se importante fazer essa distinção no que diz respeito à quantidade de exemplares a ser adquirida, uma vez que, as obras nacionais apresentam uma maior utilização, devido ao fácil acesso ao idioma.



- Bibliografia Complementar Nacional = 1 exemplar a cada 12 alunos;
- Bibliografia Básica Importada = 2 exemplares;
- Bibliografia Complementar Importada = 1 exemplar.

- c) Grupos de Pesquisa: 1 exemplar por título.
- d) Cursos de Extensão: 1 exemplar por título.
- e) Literatura: 4 exemplares por título (ficando 2 na Biblioteca de Santo André e 2 em São Bernardo do Campo).
- f) Mídias Digitais: 1 exemplar por título (ressalva-se os casos onde o conteúdo esteja online e, assim, poderá ser hospedado no servidor da UFABC e disponibilizado para número maior de usuários, e de forma simultânea).

6.3 Áreas de Cobertura

Os assuntos centrais de relevância para o crescimento das coleções referem-se às ciências exatas de maneira geral, com atenção especial às Engenharias, Física, Matemática, Ciência da Computação e Química. Além disso, os acervos também devem atender as áreas de Ciências Biológicas, Ciências Econômicas, Filosofia, Neurociência, Políticas Públicas, Relações Internacionais, Biosistemas, Biotecnologia, Ciências Humanas e Sociais, Energia, Nanociências e Materiais Avançados, Cognição, Planejamento e Gestão do Território.

A seleção dos assuntos deve ser cuidadosamente considerada, em razão da ocupação de espaço físico (armazenamento da coleção). O espaço físico disponível e planejado é finito e o modo como será ocupado deve ser cuidadosamente estudado. Controle e racionalidade no planejamento das compras também são necessários para a economia e eficiência do tempo de processamento técnico (horas/trabalho/bibliotecário). Dessa forma, o desenvolvimento das coleções assegura um custo-benefício desejado, no que concerne ao tratamento da informação, armazenamento dos materiais e respectiva utilização.

6.4 Previsão de Crescimento por Áreas

O incremento de títulos e exemplares na coleção não privilegia cursos ou disciplinas. Em geral isso se dá apenas quando surge um novo curso de Graduação ou de Pós-Graduação. Nesse caso ele terá prioridade nas próximas aquisições até alcançar equilíbrio com as áreas já existentes.

7 PROCESSO DE AQUISIÇÃO: COMPRA, DOAÇÃO E PERMUTA



O processo de aquisição consiste em localizar e assegurar a posse dos materiais definidos na seleção. A aquisição pode ser realizada por compra, doação ou permuta, respeitando-se a legislação federal e suas determinações, como as dispostas na Lei 8.666/93, em seu artigo 17º inciso II.

7.1 Compra

Devido às restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas, torna-se impossível, para qualquer biblioteca, adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, estabelecem-se as seguintes prioridades para aquisição:

- a) Bibliografia básica e complementar dos materiais didáticos e de referência presentes nos Projetos Pedagógicos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFABC;
- b) Bibliografias de apoio aos grupos de Pesquisa;
- c) Bibliografias dos cursos de extensão;
- d) Sugestões de docentes devidamente justificadas⁵;
- e) Sugestões de usuários⁶;
- f) Assinaturas de Periódicos Especializados;
- g) Literatura.

7.2 Doação

Todo o material bibliográfico recebido pela Biblioteca, que não tenha tramitado pela Contabilidade da UFABC, será considerado doação.

7.2.1 Doações solicitadas pela Biblioteca

A Biblioteca pode solicitar às empresas comerciais, instituições governamentais ou privadas, entidades científicas, órgãos de classe, pessoas físicas ou outros a doação de material bibliográfico de interesse para a sua comunidade universitária.

7.2.2 Doações oferecidas à Biblioteca

Os materiais recebidos como doações, sem uma solicitação antecipada, serão submetidos aos mesmos critérios de seleção do material comprado. A Biblioteca se reserva o direito de não adicionar novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita. Além disso, poderá dispor das doações recebidas para

⁵ As sugestões dos docentes poderão ser recebidas através da Base de Dados da Biblioteca.

⁶ Professores serão consultados quanto à relevância dos títulos sugeridos pelos usuários.



incorporá-las ao acervo, doá-las e/ou permutá-las com outras instituições, ou, ainda, descartá-las.

Disposições gerais:

- No momento da doação, o doador deverá assinar um Termo de Doação (APÊNDICE A);
- O doador poderá destacar para quais áreas/cursos os livros são indicados;
- Para a aceitação dos materiais doados, serão priorizadas as publicações científicas sob as temáticas desenvolvidas nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade. Livros sem cunho acadêmico (romance, poesia, etc.) serão recebidos respeitando-se o limite da porcentagem indicada no item 5.5;
- Doações de mais de dez livros deverão ser precedidas de uma listagem para pré-seleção dos bibliotecários da DDCA e/ou especialistas da área temática dos documentos;
- Teses e Dissertações defendidas em outras instituições, que não a UFABC, poderão ser incorporadas ao acervo geral, caso os assuntos sejam de interesse para a comunidade acadêmica. No entanto, para a incorporação os trabalhos deverão estar em formato eletrônico, de modo que serão disponibilizados por meio de link no catálogo eletrônico do Sistema de Bibliotecas;
- Publicações da UFABC serão incorporadas quando forem sob as áreas temáticas desenvolvidas na Universidade e constituirão a Coleção Memória da Instituição. Nesses casos, um exemplar da obra será específico para a Coleção Memória;
- Obras de referência também serão analisadas pelos critérios de seleção;
- Apenas serão aceitas publicações doadas em estado físico que requeiram encadernação ou restauro se o doador apresentar uma justificativa válida quanto a sua pertinência para o desenvolvimento das atividades da UFABC;
- Catálogos recebidos de editoras deverão ser enviados à DDCA. No caso de recebimento de duplicatas, as mesmas serão distribuídas aos professores que compõem o Comitê de Bibliotecas;
- Serão aceitas doações de periódicos nos seguintes casos: números avulsos que



completem coleções já existentes no acervo ou coleções completas de periódicos científicos pertinentes às atividades da UFABC, que não existirem no formato eletrônico;

- Não serão aceitas: publicações em mau estado de conservação que possam comprometer o bom estado do acervo já existente; edições anteriores às existentes no acervo (a não ser que apresentem valor histórico ou tenham importância por conta dos exercícios apresentados na obras); catálogos de empresas, laboratórios, etc. e cópias reprográficas. A decisão sobre aceitar ou não doações sob condição (onde o doador faz exigências a serem atendidas pela biblioteca como: salas especiais para os materiais doados e restrições para empréstimo e uso) será submetida ao Comitê de Bibliotecas.

7.2.2.1 Doações institucionais

Atualmente a Biblioteca do Campus Santo André é repositária das publicações da Biblioteca Nacional (BN) e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Será mantido no acervo 1 exemplar de cada título recebido, sujeitos às mesmas diretrizes dos demais, quando dos processos de desbaste e descarte.

Outros convênios e parcerias poderão ser estabelecidos, com esse mesmo intuito – incrementar as coleções correlatas às atividades da UFABC – e serão firmados por meio de acordos institucionais.

7.2.3 Doações induzidas

Os materiais bibliográficos adquiridos pelos docentes e/ou bolsistas, com recursos de Projetos (Fapesp, CNPq e outros) devem ser entregues à Biblioteca para sua incorporação ao acervo, após a aprovação de sua prestação de contas junto à agência de fomento.

7.2.4 Doações da penalidade alternativa

O Sistema de Bibliotecas oferece aos usuários suspensos por mais de 30 dias, em decorrência do atraso na devolução de materiais bibliográficos, a chamada “penalidade alternativa”. Esta alternativa é facultada ao usuário para que ele efetue a doação de um livro, de acordo com as listas apresentadas no Portal do Sistema de Bibliotecas⁷ e, assim, tenha a sua suspensão retirada.

Para cada título presente nas listas da penalidade alternativa será respeitada a quantidade máxima de 4 exemplares recebidos, sendo que 2 ficarão no Campus de Santo André e 2 no Campus de São Bernardo do Campo. Após alcançar essa quantidade, o título será substituído por outro através da indicação de um novo título por parte da DDCA.

⁷ http://portal.biblioteca.ufabc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=8&Itemid=12



7.3 Permuta

A permuta consiste na troca, sem envolvimento de valor financeiro, de um material bibliográfico por outro pertencente à outra instituição ou pessoa física. Será realizado o processo de permuta conforme a necessidade do Sistema de Bibliotecas da UFABC e a pedido de instituições, verificando-se sempre a disponibilidade de duplicatas ou de materiais que foram recebidos por doação e que não apresentam relevância para a finalidade das Bibliotecas.

8 DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Desbastamento é o processo onde se retiram do acervo títulos e/ou exemplares para remanejamento, armazenagem, conservação ou descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, que ocorra no máximo a cada 5 (cinco) anos, para manter a qualidade da coleção.

8.1 Remanejamento e Descarte

Processo pelo qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa para racionalização de espaço, sendo remanejado para um local de menos ou nenhuma circulação, ou ainda eliminado, conforme aval do Comitê de Bibliotecas. No caso de livros, o seu registro (tombo) é mantido para controles internos. O descarte do material, com a baixa do tombo na Base de Dados do Sistema de Bibliotecas, cabe à DDCA.

8.1.1 Critérios para Remanejamento de Materiais

No Sistema de Bibliotecas da UFABC serão utilizados os seguintes critérios para o remanejamento de materiais:

- Títulos históricos e não utilizados durante os últimos 10 (dez) anos. No entanto, nos casos específicos de títulos diretamente relacionados aos projetos pedagógicos dos cursos, será considerado o período de 5 (cinco) anos.
- Coleções de periódicos impressos serão mantidos por 1 (um) ano.

8.1.2 Critérios Para Descarte de Materiais

Uma política de descarte criteriosa possibilita à administração do Sistema de Bibliotecas ter:

- a) Um melhor aproveitamento do seu espaço físico;
- b) Um acervo que realmente represente os seus usuários no que se refere à representatividade e satisfação das necessidades informacionais;



- c) Um acervo mais atraente aos usuários, pois estes encontrarão, com maior facilidade, as obras mais satisfatórias sobre determinado assunto.

Segundo Dias “manter uma coleção atualizada e atuante é tão importante quanto formá-la” (2003, p.61).

No Sistema de Bibliotecas da UFABC serão utilizados os seguintes critérios para o descarte de materiais:

- Inadequação: documentos cujos conteúdos não interessam à comunidade e que foram incorporados ao acervo anteriormente, sem seleção prévia e/ou escritas em línguas pouco acessíveis;
- Desatualização: este critério se aplica principalmente aos documentos cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Entretanto, para aplicação deste critério, deve-se levar em consideração, principalmente, a área de conhecimento a que se refere a obra;
- Condições físicas (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas): após rigorosa análise do conteúdo e relevância do documento, se for considerado de valor e não estiver disponível no mercado para substituição, o material deverá ser recuperado. Quando houver possibilidade de substituição, será feita a aquisição e o documento descartado;
- Duplicatas: número excessivo de exemplares de um mesmo título em relação à demanda.

Obs: Os títulos inadequados e as duplicatas deverão ser doados para outras instituições, ou realizada permuta.

8.2 Preservação e Conservação

Existem certos cuidados em relação à área de armazenagem dos acervos, como evitar a incidência direta de raios solares nas coleções ou janelas abertas trazendo impurezas do ambiente externo. A higienização deve ser mantida regularmente como medida para preservar a integridade física dos materiais bibliográficos, além de mantê-los sob condições adequadas de manuseio e uso.

As obras danificadas, após criteriosa avaliação, serão encaminhadas para substituição, encadernação ou descarte. O setor responsável pela conservação e restauro efetivará sua própria política.

9 REPOSIÇÃO DE MATERIAL

Trata-se especificamente das substituições de materiais de informação desaparecidos e/ou danificados das coleções das Bibliotecas. Estes materiais não serão repostos automaticamente, devendo-se basear nos seguintes critérios:



- a) demanda de uso;
- b) número de exemplares existentes;
- c) valor histórico ou científico do título;
- d) cobertura do assunto por outros títulos existentes nas Bibliotecas.

10 AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES

A avaliação sistemática das coleções deve ser um processo contínuo para determinar o valor intelectual e adequação das mesmas, a fim de atender aos objetivos de sua comunidade de usuários. A avaliação deve fornecer parâmetros para se traçar diretrizes quanto à seleção, aquisição, desbastamento, interesse dos usuários e atualização das políticas das Bibliotecas.

É importante que a avaliação dos materiais seja feita de forma permanente, para determinar as proporções das áreas do conhecimento em que há cobertura em relação ao usuário potencial e real, qualidade do conteúdo e exaustividade de uso. Os dados obtidos através dessas avaliações devem ser documentados e registrados para comparações futuras.

Para tal avaliação os seguintes pontos deverão ser analisados:

- a) Estatísticas de circulação dos materiais;
- b) Quantidade de materiais que as Bibliotecas já possuem sobre determinado assunto, em relação ao que precisa adquirir;
- c) Se o assunto, por si só, precisa de constante atualização;
- d) Data de publicação dos materiais existentes, comparados ao estado da arte do mesmo assunto;
- e) Se o material pertence a alguma lista de bibliografia básica ou complementar dos cursos;
- f) Condições físicas dos materiais;
- g) Reclamações ou solicitações de usuários a respeito do acervo;
- h) Relatórios de estudos de usuários.
- i) Atribuição de valor financeiro, mediante critérios acordados com a Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade da UFABC.

Assim como o processo de desbastamento, a avaliação das coleções também será realizada a cada 5 anos.

11 REVISÕES E/OU ALTERAÇÕES NA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A cada 2 anos a Política de Desenvolvimento de Coleções deverá ser revisada e, se necessário, alterada adequando-se aos objetivos e finalidades atuais da Universidade. Isso se deve ao fato de que as coleções, e as próprias Bibliotecas, precisam ser dinâmicas e flexíveis às mudanças ocorridas no seu ambiente.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm>. Acesso em: 01 out. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES. **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância**. Brasília, DF: MEC, 2012. 34 p. Disponível em: <http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2012/instrumento_com_alteracoes_maio_12.pdf>. Acesso em: 10 out. 12.

DIAS, Maria M.Kronka; PIRES, Daniela. **Formação e desenvolvimento de coleções e serviços de informação**. São Carlos: EdUFSCar, 2003. (Série Apontamentos).

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO – FESPSP. **Política de desenvolvimento de coleções das bibliotecas**. São Paulo: FESP, [20--]. 14 p. Disponível em: <http://www.fespsp.org.br/biblioteca/PDC_FESPSP.pdf>. Acesso em: 14 set. 2012.

LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília, DF: Brique de Lemos/Livros, 1996.

POLÍTICA de desenvolvimento de coleções da Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis, SC: UFSC, 2007. 15p. Disponível em: <<http://www.ufsc.br>>. Acesso em: 03 maio 2009.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA. **Diretrizes para a seleção e aquisição de livros, monografias e similares para a biblioteca da Faculdade de Saúde Pública / USP**. São Paulo: FSP/USP, [20--]. 8 p. Disponível em: <http://www.bvs-sp.fsp.usp.br:8080/image/pt/internas/biblioteca/dir_selecao.pdf>. Acesso em: 14 set. 2012.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Pólis; APB, 1989. 96 p. (Coleção Palavra-chave, 1).

WEITZEL, S. R. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006. 76 p.



APÊNDICE A – Termo de Doação

Nº xxx/2012

Santo André, ___ de _____ de 2012.

Os materiais oferecidos em doação só serão aceitos com o entendimento explícito de que poderão ser incorporados ao acervo, vendidos, permutados, doados a outras bibliotecas ou descartados, conforme atendam às regras básicas de aceitação como o estado físico, pertinência e adequação ao acervo. Assim, as doações aceitas serão incorporadas ao acervo em sua sequência normal, evitando-se ordenações diferenciadas, visando atender ao princípio estabelecido pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do ABC de que coleções separadas (especiais) limitam o uso pelo público e dificultam a localização de documentos.

Diante disso,

Eu, _____, portador do CPF _____, transfiro incondicionalmente à Biblioteca da Universidade Federal do ABC, situada a Av. dos Estados 5001 - Bloco A / Torre 1 Segundo Andar - Bairro Bangu, Município de Santo André, Estado de São Paulo, todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data (___ livros⁸).

Declaro, também, ter tomado ciência e estar de acordo com a política adotada pelo Sistema de Bibliotecas em relação a doações.

Assinatura: _____

RA/SIAPE:

Materiais doados:

(em anexo – discriminação por e-mail)

⁸ Relação com os títulos seguirá posteriormente por e-mail, para confirmação por parte do doador.