

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

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

**Jataí
2022**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ - UFJ

AMÉRICO NUNES DA SILVEIRA NETO
REITOR

GIULENA ROSA LEITE
VICE-REITORA

SISTEMA DE BIBLIOTECAS - SIBI

LUISMAR DE CARVALHO JUNIOR
DIRETOR

ANNE OLIVEIRA
COORDENADORA DE DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO

ELIANE VANESSA DA COSTA TORRES
COORDENADORA DE PROCESSAMENTO TÉCNICO

NATASHA PACHECO DE MELLO OLIVEIRA
COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

SUMÁRIO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFJ	3
FORMAÇÃO DO ACERVO	4
INTRODUÇÃO	4
OBJETIVOS	5
OBJETIVO GERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
POLÍTICA DE SELEÇÃO	6
RESPONSÁVEIS PELA SELEÇÃO	6
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	6
POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO	7
COMPRA	7
DOAÇÕES	8
RESPONSÁVEIS PELA SELEÇÃO	8
MATERIAIS NÃO ACEITOS	9
PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÕES	9
FLUXOGRAMA DO RECEBIMENTO DE DOAÇÕES	11
REPARO E RESTAURAÇÃO DE OBRAS	12
DESCARTE E DESBASTE	12
PROCEDIMENTOS PARA DESCARTE	14
REFERÊNCIAS	15
APÊNDICE A - PLANO DE ATUALIZAÇÃO DAS COLEÇÕES: SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ 2022 - 2026	16
DEMONSTRAÇÃO DO INVESTIMENTO DA UFJ NA FORMAÇÃO DO ACERVO NOS ÚLTIMOS ANOS	22
REFERÊNCIAS	23

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFJ

O Sistema de Bibliotecas (SIBI/UFJ) é composto pelas bibliotecas Flor-do-Cerrado e Binômio da Costa Lima, localizadas na Campus Jatobá e Riachuelo, respectivamente. A biblioteca Flor-do-Cerrado funciona como órgão coordenador do SIBI/UFJ, realizando os principais serviços administrativos necessários para o pleno funcionamento do sistema.

Inaugurada em abril de 2018, a Biblioteca Flor-do-Cerrado oferece espaços para estudo coletivo e individual, laboratório de informática, refeitório, sala de reuniões, espaços para descanso e leitura de lazer, além de espaços para eventos culturais e acadêmicos.

O SIBI/UFJ dispõe de produtos e serviços planejados para atender às demandas informacionais de toda a comunidade UFJ. Dentre os serviços oferecidos, destaca-se o empréstimo de material informacional, empréstimo domiciliar de notebooks e os serviços de adaptação de materiais e empréstimo de equipamentos de tecnologia assistiva fornecidos pelo Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI).

FORMAÇÃO DO ACERVO

Os acervos do SIBI/UFJ são compostos por materiais diversos, nos suportes livros, periódicos, gibis, CDs, DVDs, áudio livros e livros em braille. O acervo digital é formado por periódicos eletrônicos disponíveis via Portal de Periódicos da Capes e Repositório Institucional que abriga as produções científicas da instituição. O catálogo dos acervos impressos e digitais está disponível no endereço eletrônico: www.sophia.ufj.edu.br

Dados quantitativos dos acervos impressos

Acervo	Número de títulos	Número de exemplares
Analíticas	6752	0
Obras	20421	50135
Periódicos	198	3918
Total	27371	54053

Dados coletados no sistema Sophia em 07/06/2022

INTRODUÇÃO

A Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) do SIBI/UFJ define os critérios a serem adotados para a composição dos acervos e promove o desenvolvimento de coleções de maneira eficiente, o que contribui para o atendimento das necessidades informacionais de seus usuários, ao apoiar-se em diretrizes específicas da Coordenação de Desenvolvimento de Coleções no que tange aos processos de seleção, aquisição, manutenção, desbaste e descarte dos materiais que compõem seus acervos.

Além de ser instrumento de tomada de decisão, a PDC viabiliza o crescimento racional e equilibrado dos acervos e colabora com o apoio à pesquisa, ensino, extensão e inovação da Universidade. Sendo assim, é peça fundamental para a formação de coleções.

OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

Esta política tem como objetivo instruir e direcionar as ações que visam o aperfeiçoamento das coleções que compõem o SIBI/UFJ em suas diferentes dimensões: avaliação, seleção, aquisição, manutenção, desbaste e descarte.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Indicar metodologias que auxiliem na formação de acervos direcionados para atender às bibliografias básicas e complementares constantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) que estiverem atualizados e aprovados pelo Conselho Universitário (CONSUNI);
- b) Manter a formação da coleção em consonância com as diretrizes estabelecidas nos documentos normativos do Ministério da Educação (MEC);
- c) Estabelecer critérios para análise do crescimento das coleções de forma qualitativa e quantitativa, verificando o déficit do acervo específico a cada curso, direcionando assim, novas aquisições;

- d) Definir critérios para analisar questões relativas à aquisição de materiais em novos formatos;
- f) Orientar os membros das coordenações dos cursos quanto à forma de seleção de materiais informacionais para aquisição;
- g) Estabelecer critérios para para desbaste ou descarte;
- h) Indicar metodologia para seleção dos materiais a serem adquiridos via compra ou doação.

POLÍTICA DE SELEÇÃO

A política de seleção tem como função direcionar os critérios a serem adotados no processo de seleção dos títulos que serão incorporados aos acervos.

RESPONSÁVEIS PELA SELEÇÃO

A seleção de materiais é realizada pela coordenação do Setor de Desenvolvimento de Coleções em parceria com as coordenações dos cursos de graduação e pós-graduação da UFJ, que colaboram com o envio de solicitações de títulos de livros para aquisição.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- Materiais informacionais que atendam aos PPCs dos cursos de graduação ou as demandas informacionais dos programas de pós-graduação e/ou das pesquisas em desenvolvimento na UFJ;
- Atualização da obra;
- Custo acessível e justificado;
- Número de exemplares disponíveis em acervo, em conformidade com os instrumentos de avaliação do MEC;
- Idioma (português, espanhol, inglês, italiano, francês e alemão);
- Correspondência entre a quantidade de exemplares existentes no acervo e a incidência da bibliografia em diferentes PPCs;

- Compatibilidade do formato (impresso, digital, CD-ROM, áudio book, entre outros) e as tecnologias disponíveis no SIBI/UFJ;
- Disponibilidade orçamentária para documentos em suporte eletrônico, priorizando aqueles com acesso perpétuo, simultâneo e ilimitado;
- Obras cujo conteúdo ofereça contribuição potencial ao ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- Obras que supram falhas da coleção ou exemplares extraviados;
- Autoridade do autor;
- Escassez de material sobre o assunto, considerando-se a demanda de uso do material;
- Obras raras ou especiais;
- Condições físicas do material;
- Demanda de uso do material;
- Organização racional do espaço físico.

POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO

O processo de aquisição dos acervos é dinâmico e ocorre por meio de compra, recebimento de doações, permuta e depósito legal. Em todas as modalidades de aquisição são considerados os critérios de seleção dos materiais, estabelecidos neste documento.

COMPRA

Atualmente, os processos de compras da UFJ acontecem nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitação e contratos administrativos nas Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A aquisição dos materiais acontece por meio de licitação. O recurso para compra de materiais bibliográficos é destinado pela gestão da UFJ, de modo que a divisão entre os cursos de graduação é realizada considerando os déficits de bibliografias básicas e complementares.

As diretrizes para aquisição de material bibliográfico são definidas no Plano de Atualização das Coleções (Apêndice I) que elenca as prioridades de compra para o ano vigente conforme planejamento.

A compra para programas de pós-graduação e para atender demandas específicas de pesquisa, dependem de destinação orçamentária proveniente das Pró-reitorias de pós-graduação e de pesquisa e inovação, respectivamente. Para essas demandas a indicação dos materiais a serem adquiridos deve ser encaminhada para o SIBI/UFJ pelas pró-reitorias.

Com o objetivo de garantir a adequação do acervo às necessidades da comunidade acadêmica, o acervo é composto também por doações selecionadas de acordo com os critérios estabelecidos pela PDC.

DOAÇÕES

As doações recebidas pelo SIBI/UFJ colaboram na formação do acervo de maneira qualitativa e quantitativa, contribuindo para minimizar os déficits de bibliografias básicas e complementares indicadas nos PPCs.

RESPONSÁVEIS PELA SELEÇÃO

A seleção de materiais é realizada pela coordenação do Setor de Processamento Técnico em parceria com o Setor de Desenvolvimento de Coleções, que poderá consultar docentes especialistas em determinados conteúdos para auxiliar na seleção das obras.

PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÕES

- Obras disponíveis em bases de dados de acesso livre não deverão ser incorporadas ao acervo;
- Para doações de pessoas físicas, coleções particulares e/ou especiais recebidas pela biblioteca, será necessário que o doador assine o termo de doação adotado pelo SIBI/UFJ (Anexo I);

- As bibliotecas poderão recusar doações que não atendam aos critérios para incorporação ao acervo, bem como doações com restrições de exigência de local especial ou uso restrito;
- A incorporação das obras doadas somente será efetivada após seleção pelos bibliotecários;
- Obras recebidas por doação terão um valor atribuído em moeda, pelo bibliotecário responsável pela inclusão do material no Sophia;
- As obras doadas que não forem de interesse da SIBI/UFJ poderão ser descartadas, doadas, devolvidas ao doador ou permutadas com outras instituições.

MATERIAIS ACEITOS

- Livros didáticos (ensino superior);
- Livros literários;
- Material audiovisual original (CD, DVD, CD-ROM) de conteúdo didático, literário e/ou artístico;
- Materiais em formato/suporte acessível.

MATERIAIS NÃO ACEITOS

- Materiais em estado de conservação ruim (rasgados, contaminados por agentes biológicos, molhados, rabiscados, recortados, faltando páginas ou com outras deteriorações);
- Livros didáticos de Ensino Fundamental e Médio;
- Livros obsoletos (desatualizados);
- Revistas comerciais e revistas científicas;
- Cópias de CD, DVD, CD-ROM;
- Apostilas de concursos e idiomas;
- Materiais já disponíveis em quantidades ideais nos acervos ou que tenham baixa procura de acordo com a análise de aplicabilidade, considerando as estatísticas de uso nos últimos 5 anos.

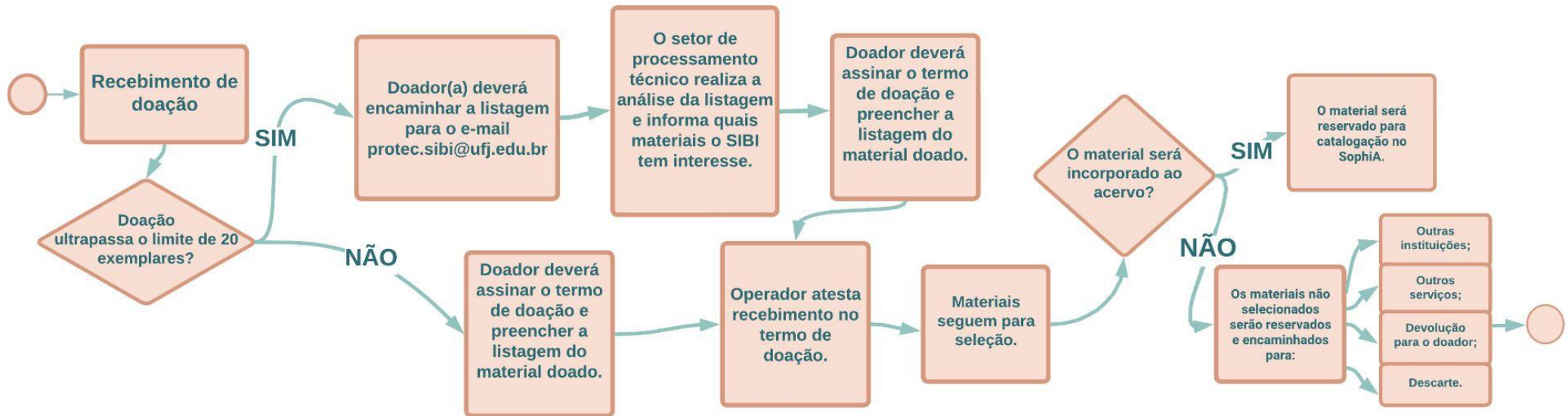
PERMUTA

Consiste em um acordo preestabelecido entre duas instituições na troca de materiais informacionais compatíveis com as áreas de interesse das instituições envolvidas. A permuta deverá adotar os mesmos critérios para seleção de materiais bibliográficos.

DEPÓSITO LEGAL

O depósito legal é estabelecido pelo envio obrigatório das dissertações, teses e trabalhos de conclusão de curso produzidos pelos programas e cursos da UFJ, em formato digital. Os critérios de seleção e incorporação são definidos em resolução própria do Repositório Institucional (RI) e os materiais são disponibilizados digitalmente no RI da UFJ.

Fluxograma de recebimento de doações



DESCARTE E DESBASTE

Consideramos que os processos de descarte e desbaste podem ocorrer de forma independente, pois são atividades distintas por definição e que envolvem análises específicas. Para Figueiredo (1984, p. 84) “o desbastamento é um processo de extrair títulos ou partes da coleção, quer para remanejamento, quer para descarte”. Já Cunha e Cavalcanti (2008, p. 118) descrevem o descarte como “operação que consiste em separar ou retirar do acervo de uma biblioteca, os documentos supérfluos, antiquados ou que não se acham em condições de uso”. Vergueiro (1989) descreve ainda que o descarte figura como decisão final de análise da situação das obras, cabendo assim, ao bibliotecário a responsabilidade de definição dos mecanismos que subsidiarão a escolha destes materiais.

A análise das obras para desbaste ou descarte será efetuada pela equipe de bibliotecários da Coordenação de Desenvolvimento de Coleções com apoio da Coordenação de Difusão da Informação e poderá ser realizada por área do conhecimento considerando:

- Estado físico da obra;
- Relevância do conteúdo;
- Estatísticas de uso da obra.

A retirada de obras para análise de desbaste e descarte poderá ser feita pela equipe durante a realização dos inventários dos acervos. A avaliação das obras poderá resultar em seu desbaste, descarte ou no encaminhamento da obra para restauração e posterior retorno ao acervo.

Os materiais destinados ao desbaste deverão ser alojados adequadamente no depósito pelo prazo máximo de 2 anos, devendo sua destinação ser reavaliada ao final desse período.

Títulos citados nos PPCs só poderão ser descartados caso o SIBI/UFJ disponibilize em seus acervos quantidade suficiente de exemplares para atender as demandas da comunidade acadêmica.

CRITÉRIOS PARA DESCARTE DE OBRAS:

- Materiais desgastados e/ou danificados: materiais em péssimo estado físico e que não possuam condições de serem restaurados (com exceção de livros raros e especiais);
- Materiais desatualizados: verificar a área do conhecimento do material e atualidade do conteúdo da obra;
- Duplicatas e com baixa circulação;
- Avaliação de especialistas na área;
- Excesso de exemplares de edições antigas;
- Realizar análise de aplicabilidade no sistema de gerenciamento, considerando as estatísticas de uso nos últimos 5 anos;
- Obras que não atendem a comunidade acadêmica.

Para o descarte de periódicos, observar ainda os seguintes critérios:

- Periódicos de acesso livre e gratuito;
- Títulos não cadastrados no Catálogo Coletivo Nacional do Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia (CCN/IBICT);
- Periódicos com avaliação Qualis menor que B4;
- Periódicos cujos idiomas não sejam português, espanhol, inglês, francês, italiano, latim e alemão.

PROCEDIMENTOS PARA DESBASTE E DESCARTE

- Realização de levantamento das obras a serem avaliadas de acordo com os objetivos pré-definidos para o descarte (liberar espaço nas prateleiras; economia de insumos do setor de pequenos reparos; atualização estética do acervo; possibilidade de aquisição de títulos atualizados nos respectivos assuntos);
- Análise dos títulos conforme os critérios definidos na PDC;
- Destinação dos materiais conforme resultado da análise:
 - Para obras a serem desbastadas: realizar a retenção do exemplar no Sophia incluindo o motivo da retirada da obra do acervo; encaminhar o

material para o armazenamento adequado no depósito; gerar relatório das obras que estão no acervo de desbaste e arquivá-lo.

- Para obras a serem descartadas: realizar abertura de processo SEI para informar ao departamento de patrimônio a baixa nos exemplares, incluindo a relação de títulos, tombos, IDs e motivo do descarte de cada item; realizar a baixa dos exemplares no sistema Sophia; Encaminhar o processo SEI para as coordenações de curso darem ciência e se manifestarem a respeito; descaracterizar o material com a retirada de etiquetas, fichas e cancelamento de carimbos; encaminhar para reciclagem ou outra destinação.

REPARO E RESTAURAÇÃO DE OBRAS

O reparo e restauração será realizado pelo setor de pequenos reparos, que fará o atendimento das demandas de forma ordenada e escalonada através do encaminhamento do setor de circulação ou pelo setor de Processamento Técnico.

O Setor de Pequenos Reparos é responsável por:

- Avaliar obras em más condições físicas para a restauração;
- Coordenar o fluxo de trabalho do setor;
- Capacitar a equipe acerca das técnicas de restauro e encadernação;
- Promover atualização da equipe no que concerne às técnicas de restauração de material bibliográfico;
- Gerir a utilização eficiente dos materiais utilizados;
- Garantir junto à administração superior a reposição de insumos utilizados;
- Elaborar e divulgar relatórios estatísticos das obras restauradas.

ATUALIZAÇÃO

A Política de Desenvolvimento de Coleções passará por atualizações periódicas que se fizeram necessárias considerando seu caráter norteador para as ações de gestão do SIBI/UFJ.

REFERÊNCIAS

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. xvi, 451 p.

FIGUEIREDO, Nice Menezes. **Desenvolvimento & avaliação de coleções**. 2. ed. rev. atual. Brasília, DF: Thesaurus, 1998.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2010. 120 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. Comissão de Acervo. **Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará**. Fortaleza: Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará, 2016. Disponível em: <https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2015/06/politica-colecoes-ufc.pdf>. Acesso em: 02 maio 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS. Sistema de Bibliotecas. **Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Goiás (SIBI/UFG)**. Goiânia: SiBi/UFG, 2019. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/88/o/Pol%C3%ADtica_de_Desenvolvimento_de_Cole%C3%A7%C3%B5es_2019.pdf. Acesso em: 02 maio 2022.

APÊNDICE A - PLANO DE ATUALIZAÇÃO DAS COLEÇÕES: SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ 2022 - 2026

O Plano de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UFJ (SIBI/UFJ) segue os mesmos Critérios da política de desenvolvimento de coleções do Sibi/UFG/PDC-2014, tendo como objetivo geral definir critérios para a seleção, aquisição, avaliação e descarte dos materiais que farão parte do acervo das bibliotecas.

O desenvolvimento de coleções de qualquer biblioteca é um planejamento que necessita de metodologia. Deve-se considerar, como fatores importantes, o tipo de biblioteca e seus objetivos específicos (VERGUEIRO, 1993; 2010). É, por sua vez, um instrumento de suma importância no processo de crescimento de acervos, expressando o interesse da instituição que a mantém e da comunidade a qual serve (WEITZEL, 2006).

Este instrumento formaliza um planejamento de medidas a serem implementadas para o tratamento da aquisição de materiais informacionais para as bibliotecas do SIBI/UFJ dentro das modalidades de compra e doação.

OBJETIVOS

- a) Estabelecer diretrizes para o crescimento racional e equilibrado do acervo das bibliotecas, assegurando a consistência dos processos relacionados à seleção e aquisição de materiais para atender aos cursos oferecidos pela UFJ, independente do nível e modalidade de ensino;
- b) Possibilitar a formação de coleções com alto nível de excelência, tanto quantitativa quanto qualitativa, de forma a atender aos interesses da comunidade acadêmica e em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC);
- c) Normatizar os processos de avaliação dos acervos com base na observação da natureza das coleções e Planos Pedagógicos dos

Cursos (PPCs) para o desenvolvimento contínuo dos recursos informacionais;

- d) Fornecer informações para subsidiar os processos de definição e distribuição dos recursos orçamentários;
- e) Definir critérios e prioridades para a formação das coleções de forma a atender a instituição em seus diversos níveis (títulos indicados em PPCs);
- f) Registrar procedimentos de forma a permitir a estabilidade e a continuidade nas ações relacionadas ao desenvolvimento das coleções.

PLANO DE ATUALIZAÇÃO DOS ACERVOS

As coleções podem ser consideradas como principal produto de uma biblioteca. Sua qualidade está relacionada com o atendimento das demandas informacionais da comunidade em que está inserida e com o cumprimento da missão institucional.

O desenvolvimento das coleções está relacionado a fatores como o crescimento da produção científica e a existência de investimentos para aquisição dos materiais, que demandam da equipe bibliotecária, um intenso trabalho de desenvolvimento das coleções.

É competência da biblioteca trabalhar a formação e desenvolvimento das coleções. Essa função envolve os processos de criação de uma política de desenvolvimento das coleções, estudo da comunidade, seleção, aquisição, desbastamento e avaliação com abordagens qualitativa e quantitativa. Cada um desses processos implica diversos outros de diferentes níveis de complexidade que exigem esforços das equipes envolvidas.

ORIENTAÇÕES PARA INDICAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS NO PPCs

Considerando a importância do desenvolvimento das coleções e o atendimento às bibliografias constantes nas Unidades Curriculares dos Projetos Políticos Pedagógicos da UFJ, elencamos, a seguir, os procedimentos a serem observados para indicação das bibliografias básicas e complementares.

Seguir as orientações do anexo I “Orientações para indicação de bibliografias nos PPCs”:

Separe bibliografia básica de bibliografia complementar em cada disciplina;

Padronize as referências de acordo com as normas vigentes da ABNT 6023;

Indique 3 títulos de livros para bibliografia básica e 5 títulos para bibliografia complementar (impressos ou eletrônicos). O atual instrumento de avaliação do MEC não possui parâmetros quantitativos a serem adotados nas bibliografias básica e complementar, entretanto, sugerimos que essa orientação seja seguida levando-se em consideração os déficits orçamentários que impactam o processo de aquisição;

Não referencie capítulos de livros, referencie a obra completa;

Títulos que possuem mais de um volume deverão ser referenciados individualmente;

Referencie títulos de obras online que estejam disponíveis gratuitamente. Caso o curso opte por indicar e-books ou outras obras disponíveis eletronicamente, é imprescindível que o material tenha acesso gratuito. Lembre-se de incluir o link direto de acesso ao título na referência;

Referencie artigos de periódicos preferencialmente na bibliografia complementar. As bibliotecas não possuem nenhuma assinatura de periódico, por isso é importante se certificar da disponibilidade de acesso ao artigo indicado. Verifique se o artigo está disponível gratuitamente ou se existe no acervo da biblioteca. Na referência, lembre-se de incluir o link de acesso ao material. Não referencie um título de periódico, detalhe sempre artigo;

Consulte a disponibilidade da obra no mercado editorial. Não é possível adquirir obras que encontram-se esgotadas ou que não possuem novas impressões/edições previstas;

Consulte se os títulos que serão indicados já existem no acervo da biblioteca e se atendem às demandas de quantidade, caso tenha dúvidas contacte a equipe de bibliotecários;

Os NDEs serão responsáveis por enviar para biblioteca, sempre que o PPC for atualizado, o formulário (anexo I) indicando as referências que foram acrescentadas ou retiradas quando da atualização do documento.

PLANEJAMENTO

O PAC será a diretriz para as próximas aquisições, com a intenção de minimizar consideravelmente as deficiências dos acervos das bibliotecas, atendendo plenamente às demandas da nossa comunidade acadêmica.

Apresentamos a seguir, o planejamento de aquisição de materiais informacionais para os próximos anos, vislumbrando o acerto qualitativo e quantitativo dos nossos acervos.

Ano	Objetivo	Ação
2022	Suprir as demandas referentes à Bibliografia Básica dos cursos, considerando o indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC.	• Destinar o recurso para aquisição de materiais informacionais, exclusivamente para atender as demandas de títulos indicados como Bibliografia Básica nos PPCs, que ainda não tenham quantidades suficientes para obter o conceito 3 no indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC. • Trabalhar com os cursos na atualização dos títulos e adequação das indicações de acordo com a disponibilidade da obra nas bibliotecas e no mercado editorial.
2023	Suprir as demandas referentes à Bibliografia Básica dos cursos,	• Destinar o recurso para aquisição de materiais informacionais,

	considerando o indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC.	exclusivamente para atender as demandas de títulos indicados como Bibliografia Básica nos PPCs, que ainda não tenham quantidades suficientes para obter o conceito 3 no indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC. • Trabalhar com os cursos na atualização dos títulos e adequação das indicações de acordo com a disponibilidade da obra nas bibliotecas e no mercado editorial.
2024	Suprir as demandas referentes à Bibliografia Básica e Complementar dos cursos, considerando o indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC.	• Destinar o recurso para aquisição de materiais informacionais, exclusivamente para atender as demandas de títulos indicados como Bibliografia Básica e Complementar nos PPCs, que ainda não tenham quantidades suficientes para obter o conceito 4 no indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC. • Trabalhar com os cursos na atualização dos títulos e adequação das indicações de acordo com a disponibilidade da obra nas bibliotecas e no mercado editorial.
2025	Suprir as demandas referentes à Bibliografia Básica e Complementar dos cursos, considerando o indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC.	• Destinar o recurso para aquisição de materiais informacionais, exclusivamente para atender as demandas de títulos indicados como Bibliografia Básica e Complementar nos PPCs, que ainda não tenham quantidades suficientes para obter o conceito 4 no indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC. • Trabalhar com os cursos na atualização dos títulos e adequação das indicações de acordo com a disponibilidade da obra nas bibliotecas e no mercado editorial.

2026	Suprir as demandas referentes à Bibliografia Básica e Complementar dos cursos, considerando o indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC.	• Destinar o recurso para aquisição de materiais informacionais, exclusivamente para atender as demandas de títulos indicados como Bibliografia Básica e Complementar nos PPCs, que ainda não tenham quantidades suficientes para obter o conceito 5 no indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC; • Trabalhar com os cursos na atualização dos títulos e adequação das indicações de acordo com a disponibilidade da obra nas bibliotecas e no mercado editorial.
2027	Atualização dos acervos	• Recursos serão destinados à atualização dos acervos e aquisição de títulos indicados nos PPCs que ainda tenham demanda de acordo com Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e à Distância do MEC; • Poderão ser adquiridos títulos que não constem nos PPCs, desde que exista demanda de uso para atendimento às pesquisas ou projetos da Universidade.

Os objetivos e propostas descritos acima deverão ser anualmente discutidos pela equipe técnica do SIBI/UFJ, considerando a destinação orçamentária e demandas que poderão surgir durante o processo. Serão apresentados anualmente os resultados dos processos de aquisição bem como as demandas atualizadas, a fim de subsidiar as tomadas de decisões.

DEMONSTRAÇÃO DO INVESTIMENTO DA UFJ NA FORMAÇÃO DO ACERVO NOS ÚLTIMOS ANOS

Valores investidos na aquisição de materiais informacionais – Bibliotecas da UFJ	
Ano	Valor
2009	R\$487.284,00
2010	R\$127.275,30
2011	R\$323.768,75
2012	R\$159.001,22
2013	R\$270.000,00
2014	R\$471.847,45
2015/2016	R\$250.000,00
2019/2020	R\$100.000,00
2022*	R\$100.000,00
TOTAL	R\$ 2.189.176,72

*Previsto no planejamento institucional

REFERÊNCIAS

RIBEIRO, Adriana; et al. **Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Goiás (Sibi/UFG)**. Goiânia: UFG, 2014.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

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

(ANEXO I)

Atualização das bibliografias indicadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos

Este arquivo estará disponível em formulário eletrônico, que constará os seguintes dados:

Títulos incluídos nos PPCs

Curso	
Disciplina	
Bibliografia Básica ()	Bibliografia Complementar ()
Referência	

Títulos retirados dos PPCs

Curso	
Disciplina	
Bibliografia Básica ()	Bibliografia Complementar ()
Referência	



**SISTEMA DE
BIBLIOTECAS UFJ**
TERMO DE DOAÇÃO

Nome: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Critérios para seleção:

- Livros que atendam aos PPCs dos cursos de graduação ou programas de pós-graduação;
- Atualização da obra;
- Número de exemplares disponíveis em acervo, em conformidade com os instrumentos de avaliação do MEC;
- Idioma (português, espanhol, inglês, italiano, francês e alemão);
- Correspondência entre a quantidade de exemplares existentes no acervo e a incidência da bibliografia em diferentes PPCs;
- Compatibilidade do formato (impresso, digital, CD-ROM, áudio book, entre outros) e as tecnologias disponíveis no SIBI/UFJ;
- Obras cujo conteúdo ofereça contribuição potencial ao ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- Obras que supram falhas da coleção ou exemplares extraviados;
- Autoridade do autor;
- Escassez de material sobre o assunto, considerando-se a demanda de uso do material;
- Obras raras ou especiais;
- Condições físicas do material;
- Demanda de uso do material.

Concordo com os critérios de seleção adotados pelo Sistema de Bibliotecas da UFJ, bem como tenho acordo com a finalidade destinada ao material, que poderá ser:

- Incorporado ao acervo;
- Doado ou permutado com outras instituições;
- Descartado

() Solicito que seja devolvido ao doador caso não seja incorporado ao acervo

Assinatura do(a) doador(a)

Jataí, ____/____/____

Assinatura do servidor

Relação de títulos doados

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____

Título: _____ ISBN _____