



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 021, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

Revisa e atualiza a Política de Formação e de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Amazonas, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - UFAM e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO o teor do Proc. nº 016/2021 – CONSUNI e SEI 23105.017767/2021-38;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), em seu Art. 3º, incisos VII e VIII;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, em seu Art. 21, inciso IX, alínea “a” e seus itens;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o Decreto 9.764/2019 e a Normativa nº 06, de 12 de agosto de 2019, que regulamentam o recebimento de doações pelas instituições públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de revisar e atualizar o anexo da Portaria/GR nº 2111/2014, que trata das normas da Política de Formação e de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Amazonas,

R E S O L V E :

Art. 1º APROVAR a Política de Formação e de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Amazonas.

Art. 2º DETERMINAR à Reitoria a revogação da Portaria/GR 2111/2014 e demais disposições em contrário.

Art. 3º Em atenção ao disposto no art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, esta Resolução entra em vigor a partir de 1º/10/2021.

ANEXO À RESOLUÇÃO 021/2021**POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica institucionalizada a Política de Formação e de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Amazonas (SISTEBIB/UFAM), com as seguintes finalidades:

I - Contribuir para o alcance dos objetivos e o cumprimento da missão da UFAM de forma eficiente e planejada, permitindo um processo de seleção sistematizado e consistente, propiciando o crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas que deem suporte ao ensino, pesquisa, extensão e inovação;

II - Estabelecer os princípios, diretrizes e critérios para a formação e o desenvolvimento de coleções no âmbito do SISTEBIB/UFAM;

III - Nortear as atividades de planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da Política de Formação e de Desenvolvimento de Coleções do SISTEBIB/UFAM.

IV - Zelar pelo crescimento equilibrado e pela eficiência do acervo das unidades do SISTEBIB/UFAM, bem como orientar no que tange à conservação e avaliação dos acervos.

Art. 2º A Política de Formação e de Desenvolvimento de Coleções do SISTEBIB/UFAM fixa os princípios, diretrizes e critérios que norteiam a execução dos processos de seleção, aquisição e avaliação das obras que constituem suas coleções de recursos informacionais, independente dos seus formatos e suportes, em consonância com os objetivos da UFAM.

Art. 3º O SISTEBIB/UFAM é constituído por uma Biblioteca Central, sete Bibliotecas Setoriais, localizadas na sede, em Manaus, e cinco Bibliotecas localizadas nas unidades acadêmicas fora da sede, distribuídas da seguinte forma:

I- Bibliotecas Setoriais localizadas na sede, em Manaus:

- a) Biblioteca Setorial do Setor Norte (BSSN).
- b) Biblioteca Setorial da Faculdade de Direito “Bibliotecária Marieth Neves” (BSFD).
- c) Biblioteca Setorial de Ciências Exatas e Engenharias (BSCEE).
- d) Biblioteca Setorial do Setor Sul (BSSS).
- e) Biblioteca Setorial de Ciências da Saúde Professor “Manoel Bastos Lira” (BSCS).
- f) Biblioteca Setorial da Escola de Enfermagem de Manaus (BSEEM).
- g) Biblioteca Setorial do Museu Amazônico (BSMA).

II- Bibliotecas localizadas nas unidades acadêmicas fora da sede:

- a) Biblioteca do Instituto Natureza e Cultura (BINC) *Campus* Universitário de Benjamin Constant.
- b) Biblioteca do Instituto de Ciências Exatas e Tecnologia (BICET) *Campus* Universitário de Itacoatiara.
- c) Biblioteca do Instituto de Saúde e Biotecnologia (BISB) *Campus* Universitário de Coari.
- d) Biblioteca do Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia (BICSEZ) *Campus* Universitário de Parintins.
- e) Biblioteca do Instituto Educação, Agricultura e Ambiente “Marly Barros Costa” (BIEAA) *Campus* Universitário de Humaitá.

Art. 4º A Biblioteca Central é a unidade coordenadora das atividades do SISTEBIB/UFAM, função que desempenha com o assessoramento direto das seis Divisões abaixo indicadas:

I – Divisão de Bibliotecas Setoriais – DBS;

- II – Divisão de Intercâmbio – DI;
- III – Divisão de Seleção e Aquisição – DSA;
- IV – Divisão de Processamento da Informação – DPI;
- V – Divisão de Documentação – DD;
- VI – Divisão de Tecnologia da Informação – DTI.

Parágrafo único – As Bibliotecas localizadas nas unidades acadêmicas fora da sede, vinculam-se tecnicamente ao SISTEBIB/UFAM e, administrativamente, ao Instituto do qual fazem parte.

Art. 5º O público-alvo do SISTEBIB/UFAM é constituído por toda a comunidade vinculada à Universidade Federal do Amazonas (UFAM).

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º A Política de Formação e de Desenvolvimento de Coleções do SISTEBIB/UFAM será orientada pelos seguintes princípios:

- I- Impessoalidade;
- II- Legalidade;
- III- Eficiência, eficácia e efetividade;
- IV- Publicidade e transparência;
- V- Isonomia;
- VI- Respeito à diversidade;
- VII- Alinhamento aos objetivos institucionais.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 7º Para efeito desta Resolução, o processo de seleção consiste na escolha de obras com potencial para constituir as coleções dos acervos das bibliotecas do SISTEBIB/UFAM, por meio da análise das suas características físicas e intelectuais e obedecendo aos princípios, diretrizes e critérios aprovados pela instituição a qual se destina.

§ 1º - Serão consideradas como fontes de informação para o processo de seleção: bibliografias constantes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, planos de cursos, catálogos de editoras e livrarias, resenhas e sugestões de especialistas, bibliotecários e usuários.

§ 2º - As prioridades e critérios para a seleção de recursos informacionais estabelecidos neste documento serão considerados para as três modalidades de aquisição: compra, doação e permuta.

Art. 8º Prioridades e critérios da seleção:

I- Além de priorizar os novos cursos de graduação e pós-graduação, especialmente os ainda não reconhecidos, no processo de seleção serão observados os seguintes critérios, sem prejuízo de outros que possam vir a ser agregados posteriormente:

- a) adequação/pertinência ao conteúdo dos projetos pedagógicos;
- b) adequação/pertinência ao conteúdo dos planos e programas de ensino, pesquisa e extensão dos cursos;
- c) abrangência do conteúdo das obras, considerando as áreas as quais se destina;
- d) atualidade técnico-científica dos conteúdos, priorizando as obras publicadas nos últimos cinco anos, salvo obras clássicas;
- e) relevância/interesse acadêmico-científico;
- f) cobertura do conteúdo, considerando as coleções das áreas as quais se destina;
- g) idioma acessível;
- h) autoridade do autor e/ou editor;
- i) estado de conservação física da obra.

II- Para a formação e o desenvolvimento da coleção de periódicos, observar ainda:

- a) a classificação no Sistema *WebQualis*, se houver;
- b) periódico técnico-científico produzido por instituições do Estado do Amazonas;
- c) relevância histórica devidamente atestada por um especialista na área;
- d) indexação em índices e bases de dados científicas;
- e) escassez de material sobre o assunto na coleção;
- f) fascículos faltantes nas coleções do acervo da Biblioteca.
- g) a acessibilidade ao Portal de Periódicos da Capes a toda a comunidade acadêmica da UFAM e aos usuários externos do SISTEBIB/UFAM.

III- Na inclusão de conteúdos digitais algumas características devem ser observadas, considerando o tipo de biblioteca digital ou portal de serviços:

- a) conteúdos científicos ou academicamente orientados;
- b) produzidos, submetidos ou patrocinados pela Universidade Federal do Amazonas ou por membros da comunidade acadêmica;
- c) materiais prontos para disseminação ampla na rede ou, conforme exceções, acessíveis aos níveis determinados conforme licenças e autorizações dos autores;
- d) autor habilitado para garantir à instituição o direito de preservar e distribuir o trabalho por meio de repositórios do SISTEBIB/UFAM, mediante as condições estabelecidas no Termo de Autorização do Autor.

IV- Nos casos de seleção de *e-books* algumas observações devem ser consideradas para incorporá-los ao acervo do SISTEBIB/UFAM:

- a) livros ou documentos em suportes eletrônicos/digitais, que possam ser catalogados e armazenados em servidor, licenciados em Acesso Aberto, com autorização de distribuição ou pelo próprio autor — por meio de termo de cessão adequado — devem ser submetidos aos mesmos critérios que as obras impressas;
- b) a incorporação de obras digitais sob a licença *Creative Commons* ou equivalente, com autorização de Distribuição, ou celebração do respectivo termo de cessão com quem detiver os direitos autorais da obra;

- c) para livros impressos cuja versão *on-line* esteja disponível e acessível em *sites* governamentais ou de instituições reconhecidas, deve-se dar preferência pela versão digital para incorporação ao acervo, com a devida autorização autoral;
- d) conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes.
- e) para obras cuja versão *on-line* esteja disponível e acessível em bases de dados assinadas pelo SISTEBIB/UFAM, deve-se considerar que o acesso pode não ser permanente e, portanto, caso haja oportunidade de adquirir a versão impressa, deve-se incorporá-la ao acervo.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE ACERVO (CSAA)

Art. 9º Para viabilizar a formação e o desenvolvimento de coleções, a Biblioteca Central instituirá a Comissão de Seleção e Avaliação de Acervo (CSAA) vinculada à Divisão de Seleção e Aquisição (DSA), a qual terá a responsabilidade de cumprir e fazer cumprir todos os princípios, diretrizes e critérios estabelecidos neste documento.

Parágrafo único – No caso das Bibliotecas localizadas nas unidades acadêmicas fora da sede, a Comissão de Seleção e Avaliação de Acervo (CSAA) será constituída por membros locais e sem vínculo com a Divisão de Seleção e Aquisição (DSA).

Art. 10 A Comissão será constituída pelos seguintes membros:

I- Membros permanentes:

- a) Gestor da Divisão de Seleção e Aquisição (DSA), ou quem ele indicar, cabendo-lhe a coordenação dos trabalhos da comissão;
- b) Gestor da Divisão de Intercâmbio (DI), ou quem ele indicar, ao qual compete o recebimento do recurso informacional doado ou permutado a ser submetido à comissão;
- c) Gestor da Biblioteca Setorial, ou quem ele indicar, ao qual compete realizar o levantamento e o repasse aos demais membros de todas as informações relativas ao *status* das coleções e dos serviços de consulta e empréstimo.

II- Membros *ad hoc*:

a) Um docente de cada curso de graduação e pós-graduação, preferencialmente os responsáveis pela coordenação acadêmica ou administrativa dos cursos nas unidades acadêmicas, ou quem o departamento ou a instituição indicar. Caberão a estes a análise e a emissão de pareceres sobre a pertinência dos conteúdos das obras ao perfil dos projetos pedagógicos de cada curso de graduação e pós-graduação da UFAM e à aplicabilidade às suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

b) Um discente vinculado a cada curso de graduação e pós-graduação da UFAM, preferencialmente os presidentes dos centros acadêmicos dos cursos de graduação e os representantes dos cursos de pós-graduação, ou quem o centro acadêmico ou a instituição indicar. Caberá a estes a emissão de pareceres sobre a adequação dos conteúdos das obras aos objetivos dos seus programas de estudo e pesquisa.

Art. 11 Os membros permanentes, tanto das bibliotecas setoriais localizadas na sede como das bibliotecas localizadas nas unidades acadêmicas fora da sede, serão nomeados por meio de portaria emitida pela Direção da Biblioteca Central.

§ 1º - Os membros *ad hoc* das Bibliotecas Setoriais localizadas na sede serão indicados pelos seus pares e convocados por meio de ofício emitido pela Direção da Biblioteca Central, a quem também caberá a emissão das Declarações de Participação correspondentes.

§ 2º - Os membros *ad hoc* das Bibliotecas localizadas nas unidades acadêmicas fora da sede serão indicados pelos seus pares e convocados, quando necessário, pelos membros locais, aos quais também caberá a emissão das Declarações de Participação correspondentes.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

Art. 12 Para efeito desta Resolução, a aquisição é o conjunto de ações administrativas voltadas ao processamento e à busca de condições materiais para a incorporação de títulos novos ou não, independente do formato e suporte, com o intuito de viabilizar a formação e o desenvolvimento das coleções do acervo das Bibliotecas do SISTEBIB/UFAM.

Art. 13 No caso dos títulos novos o procedimento obedecerá aos princípios, diretrizes e critérios definidos para a seleção de obras e com relação aos títulos existentes serão observados os parâmetros recomendados para as rotinas da avaliação, sobretudo quanto à repressão das demandas decorrentes da baixa média de duplicação (títulos com o número de exemplares inferior às médias estabelecidas para as coleções).

Parágrafo único - O SISTEBIB/UFAM, por seu vínculo a uma instituição pública federal, deverá observar as diretrizes que regem as compras públicas, fundamentadas na Lei n.º 8.666/1993, a qual institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, bem como a regulamentação sobre o recebimento de doação nas instituições públicas.

Art. 14 Cabe à Divisão de Seleção e Aquisição (DSA), conforme estabelecido em Regimento Interno, a responsabilidade por todas as atividades relativas ao processamento das aquisições de recursos informacionais e as consequentes incorporações das obras às coleções dos acervos das Bibliotecas Setoriais do SISTEBIB/UFAM.

Parágrafo único – As Bibliotecas localizadas nas unidades acadêmicas fora da sede possuem autonomia, administrativa e financeira, para operar os processos de aquisição e incorporação dos recursos informacionais aos seus acervos, desde que em observância às diretrizes, princípios e critérios constantes desta política.

Art. 15 Prioridades e critérios da aquisição:

I- A aquisição de recurso informacional para o acervo das bibliotecas universitárias rege-se pelas normativas estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC) que regulamentam a avaliação periódica dos cursos de graduação.

II- Os instrumentos de avaliação do Ministério da Educação (MEC) para os cursos de graduação preconizam que o Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso deve referendar, por meio de relatório, a compatibilidade de cada bibliografia básica das unidades curriculares (disciplinas) com o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo das respectivas bibliotecas. (disponível em: <http://portal.inep.gov.br/instrumentos>, acesso em: 25 mar. 2021).

III- Nos processos de aquisição por compra, de obras destinadas às Bibliotecas do SISTEBIB/UFAM, serão observados os critérios quantitativos apresentados a seguir, no que couber:

- a) Média geral de duplicação das coleções, exceto para as coleções de referência (Atlas, dicionários, anuários, bibliografias, enciclopédias etc.), corrente (periódicos) e obras em formato de multimeios: **até dez exemplares por título**.
- b) Média de duplicação da Coleção de Referência (dependendo da natureza da obra): **até três exemplares**, se o texto da obra estiver escrito em português ou espanhol, e **um exemplar** quando escrito em qualquer outro idioma estrangeiro.
- c) Média de duplicação da Coleção Corrente (periódicos): **uma assinatura por título**, mesmo que seja estrangeiro.

d) Média de duplicação das demais coleções (Básica, de Pesquisa e Especial): **até dez exemplares por título**, se o texto das obras estiver escrito em português ou espanhol, e **um exemplar** quando escrito em qualquer outro idioma estrangeiro, exceção feita aos cursos de graduação em Letras de línguas estrangeiras, em que a média de duplicação, nesse caso, será de **até dez exemplares por título**.

IV- Serão adotadas todas as modalidades de aquisição (compra, doação e permuta).

V- Se o processo envolver tanto títulos novos, quanto títulos já existentes no acervo das bibliotecas, no caso de compra, dar-se-á prioridade aos títulos novos, exceto quando esta objetivar a ampliação e a reposição de exemplares de um título de grande demanda, considerando a média de duplicação fixada.

VI- Não serão adquiridas por doação ou permuta obras cujos conteúdos não estejam em consonância com os projetos pedagógicos e os planos e programas de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pela UFAM.

Art. 16 Formação da memória institucional:

I- O acervo referente à memória institucional, nesta política, constitui-se das seguintes obras:

- a) Teses e dissertações defendidas no âmbito dos programas de pós-graduação institucionais;
- b) Teses e dissertações defendidas por servidores da UFAM em programas de pós-graduação externos;
- c) Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) dos cursos de graduação e especialização *lato sensu* vinculados à UFAM;
- d) Publicações da Editora da Universidade Federal do Amazonas (EDUA).
- e) Obras identificadas e classificadas como raras ou especiais no processo de avaliação de acervo, com vistas à formação da biblioteca histórica do SISTEBIB/UFAM.

II- As Teses e Dissertações defendidas no âmbito dos programas de pós-graduação da UFAM devem ser incorporadas à coleção da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD/UFAM), por meio de autoarquivamento, com ressalva para os casos cujos textos sejam considerados temporariamente confidenciais e/ou de Teses e Dissertações que tenham ocasionado registro de patente, as quais devem ser depositadas presencialmente na Biblioteca Central.

III- As Teses e Dissertações de servidores da UFAM – Professor do Magistério Superior ou Técnico-Administrativo em Educação – defendidas em programas de pós-graduação externos deverão ser depositadas, via autoarquivamento, no Repositório Institucional da Universidade Federal do Amazonas (RIU).

IV- Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) defendidos e aprovados por bancas examinadoras no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* devem ser depositados no RIU de forma obrigatória em atenção às normativas e instrumentos de avaliação do Ministério da Educação (MEC).

V- Os relatórios finais de iniciação científica passarão a incorporar a coleção do RIU, a partir do PIBIC 2019/2020 por migração, em acesso aberto, do portal de gerenciamento de projetos de pesquisa da UFAM para o RIU, conforme autorização dos responsáveis pelas pesquisas realizadas.

VI- As demais produções técnico-científicas de docentes, discentes e técnico-administrativos da UFAM serão incorporadas às coleções do RIU, nas comunidades e coleções a que pertençam e conforme tipo de obra depositado, bem como em observância ao direito autoral.

VII- As publicações da EDUA encaminhadas ao SISTEBIB/UFAM serão distribuídas entre as bibliotecas do sistema, a fim de permitir a preservação e o acesso às publicações institucionais.

Art. 17 Aquisição por meio de doação:

I- A Divisão de Intercâmbio (DI) do SISTEBIB/UFAM é responsável pela aquisição de recurso informacional em qualquer suporte físico, por meio de doação ou permuta.

II- A partir da publicação do Decreto 9.764/2019 e da Normativa n.º 06, de 12 de agosto de 2019, o recebimento de doações pelas instituições públicas deverá ser feito por meio do Portal Reuse <https://reuse.gov.br/>.

Art. 18 Os critérios para a seleção de recurso informacional recebido por meio de doação e permuta são os mesmos critérios já definidos no Art. 8º, I e II e respectivas alíneas, ou seja, não serão recebidos itens que não se adequem aos objetivos institucionais e às necessidades informacionais do público-alvo do SISTEBIB/UFAM.

Art. 19 Não serão aceitos por meio de doação, no que couber:

I- Livros do Professor;

II- Cópias reprográficas;

III- Livros para o Ensino Fundamental e Médio, usados em sala de aula;

IV- Suportes físicos desatualizados (fita cassete, microfichas etc.);

V- Apostilas, folhetos, catálogos comerciais;

VI- Materiais rasgados, riscados e/ou com marca-texto;

VII- Materiais carimbados;

VIII- Publicações que já constem em número suficiente no acervo das bibliotecas do SISTEBIB/UFAM, pois a existência de vários exemplares de uma mesma obra só se justifica se eles forem considerados de uso didático pelos docentes responsáveis pela disciplina correlata.

Parágrafo único - o recurso informacional recebido por meio de doação será submetido ao crivo da Comissão de Seleção e Avaliação de Acervo (CSAA), com exceção da doação que conste das listas bibliográficas dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), for publicação da Editora da Universidade Federal do Amazonas (EDUA) e/ou for oriundo de projetos institucionais, respaldado pelas Resoluções 027/2008 e 018/2010 (CONSEPE).

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 20 Para efeito desta Resolução, o processo de avaliação consiste na análise das coleções do acervo das bibliotecas, com vistas à identificação do grau de adequação das obras que as integram aos padrões estabelecidos em termos de quantidade e qualidade, a fim de corrigir as fragilidades identificadas.

§ 1º - Em termos de quantidade, pressupõe-se:

- I- Número de exemplar por título.
- II- Distribuição ou concentração dos títulos por assuntos, idiomas e idades.
- III- Relatórios referentes ao uso das obras.
- VI- Relatórios referentes às demandas reprimidas.

§ 2º - Em termos de qualidade, pressupõe-se:

- I- Grau de atualização.
- II- Cobertura e pertinência dos conteúdos aos projetos pedagógicos, planos e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- III- Estado de conservação física das obras.

Art. 21 A temporalidade do processo de avaliação pode variar entre cinco e dez anos, ou quando a necessidade o justificar, e sua operação está intimamente relacionada às providências que os seus resultados recomendam.

Art. 22 Em termos procedimentais, a avaliação das coleções será coordenada pela Divisão de Seleção e Aquisição (DSA), Divisão de Intercâmbio (DI) e bibliotecas do SISTEBIB/UFAM diretamente envolvidas.

CAPÍTULO VII

PROCESSO DE DESBASTAMENTO

Art. 23 Concluídas as análises, os resultados serão apresentados aos demais membros da Comissão de Seleção e Avaliação de Acervo (CSAA), que recomendará, conforme o caso, o desbastamento das coleções, a recuperação do estado de conservação física, a transferência do suporte ou o descarte das obras consideradas inadequadas.

§ 1º - O desbastamento de coleções consiste na retirada temporária ou definitiva de exemplares do acervo ativo, cuja quantidade excede a média de duplicação fixada, de obras com pouca ou nenhuma consulta entre os períodos de avaliação e ocorrerá da seguinte forma:

I - Os exemplares das obras cujos títulos se enquadrem nessa condição serão retirados do acervo ativo e transferidos para outro local, designado como armazém, onde permanecerão por um prazo de vinte e quatro meses (período que busca cobrir quatro semestres letivos). Se nesse período for confirmado que as suas retiradas não prejudicaram a prestação dos serviços de consulta local e de empréstimo domiciliar das bibliotecas envolvidas, então, eles poderão ser excluídos do acervo e disponibilizados para outra destinação.

II - Independente dos fatores que possam explicar as duplicatas (fascículos repetidos de um mesmo título), se identificadas as suas ocorrências nas coleções de periódicos das bibliotecas do SISTEBIB/UFAM, elas serão retiradas e disponibilizadas para permuta ou doação.

III - Como medidas possíveis, o desbastamento só será indicado nos casos em que os estudos avaliativos precisem ser aprofundados, conforme justificativas pertinentes. Essa medida visa dar solução provisória aos problemas relacionados ao conteúdo ou às quantidades de exemplares das obras, as quais não mais atendem aos princípios, diretrizes e critérios estabelecidos para suas permanências nas coleções das bibliotecas. No entanto, o desbastamento não deve ser tomado como medida recorrente, em virtude da escassez de espaços para armazéns, bem como para evitar que as obras fiquem por muito tempo sem solução apropriada.

§ 2º - A recuperação do estado de conservação física visa preservar a informação e pressupõe análise relativa à historicidade ou relevância das obras, tanto no que diz respeito ao suporte físico quanto ao conteúdo, a fim de justificar essa decisão.

§ 3º - A transferência de suporte visa preservar a informação contida em um suporte físico de armazenamento antes que ele se deteriore ou se torne obsoleto e pressupõe análise que justifique essa decisão. Consiste na digitalização (obras impressas ou microfilmadas) e refrescamento (transferência da

informação digital de um suporte físico para outro mais atual).

§ 4º - O descarte consiste na retirada definitiva das obras das coleções do acervo das bibliotecas do SISTEBIB/UFAM que perderam as condições para continuarem atendendo aos objetivos institucionais e às necessidades de informação dos usuários de forma satisfatória, em virtude da impossibilidade de recuperação do seu estado de conservação física e/ou da justificativa embasada de, pelo menos, um especialista sobre a obsolescência do conteúdo.

I – Em virtude da classificação do livro impresso como material permanente no âmbito das instituições públicas (BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de contabilidade aplicado ao setor público. 8. ed., Brasília, 2019, p. 108), o seu descarte obedecerá às diretrizes expostas no Decreto n.º 9.373/2018 e suas atualizações.

§ 5º - O material danificado deve ser restaurado a fim de continuar a atender à comunidade. A restauração resulta em restrição de acesso ainda que temporária, e, portanto, é necessário identificar o momento mais propício de modo a causar o menor prejuízo possível à comunidade.

CAPÍTULO VIII

DA VALIDADE DESTA POLÍTICA

Art. 24 A Política de Formação e de Desenvolvimento de Coleções estabelecida neste documento deverá ser revisada a cada cinco anos, tendo em vista garantir a atualidade dos seus princípios, diretrizes e critérios.

Parágrafo único - Essa revisão poderá ser antecipada se ao longo desse período qualquer dos seus princípios, diretrizes e critérios revelarem-se dissociados das realidades dos cursos oferecidos pela UFAM.



Documento assinado eletronicamente por **SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA, Presidente**, em 16/09/2021, às 11:56, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0692191** e o código CRC **D05F35B2**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (2º andar),
Setor Norte - Telefone: (92) 3305-1498
CEP 69080-900, Manaus/AM, sgc@ufam.edu.br

Referência: Processo nº 23105.017767/2021-38

SEI nº 0692191