

	Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 1
---	---	-----	--------	------------	----------



Universidade Federal
de São João del-Rei

Ministério da Educação

Boletim Interno de Serviços e Pessoal

Atos da Administração Superior
Pró-reitoria de Ensino de
Graduação

(PROEN)

22 de dezembro de 2021

Pró-reitora de Ensino de Graduação

Profa. Elisa Tuler de Albergaria

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 2
--	-----	--------	------------	----------

INSTRUÇÃO NORMATIVA / PROEN Nº 003, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a Política de Desenvolvimento de Coleções da Divisão de Biblioteca da Universidade Federal de São João del-Rei – DIBIB/UFSJ.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria/Reitoria nº 004, de 13 de abril de 2021 – DOU de 12 de abril de 2021, combinada com a Portaria/Reitoria nº 189, de 11 de maio de 2020 – DOU de 12 de maio de 2020, e considerando:

- o Processo nº 23122.037907/2021-86;
- o Parecer favorável da Congregação em reunião realizada em 28 de outubro de 2021;
- o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento, do Ministério da Educação (outubro 2017).

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução dispõe sobre a Política de Desenvolvimento de Coleções da Divisão de Biblioteca da Universidade Federal de São João del-Rei – DIBIB/UFSJ, conforme documento anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São João del-Rei, 21 de dezembro de 2021.

Profa. ELISA TULER DE ALBERGARIA
Pró-reitora de Ensino de Graduação

	Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 3
---	---	-----	--------	------------	----------

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ
 DIVISÃO DE BIBLIOTECA - DIBIB

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES
 DIVISÃO DE BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-
 REI – DIBIB/UFSJ

SÃO JOÃO DEL-
 REI 2021

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 4
--	-----	--------	------------	----------

**Universidade Federal de São João del-Rei
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEN
Divisão de Biblioteca – DIBIB**

Organização:

Paulo Cesar dos Santos
Diretor de Biblioteca

Ana Beatriz Lucinda de Oliveira
Bibliotecária-Documentalista - CRB6/1565 - SIAPE 1279597
Processamento Técnico / CSA

Ana Lúcia da Silva Araújo
Bibliotecária-Documentalista - CRB6/2866 - SIAPE 1539271
Biblioteca Campus Sete Lagoas - CSL

Carlos Eduardo Gianetti
Bibliotecário-Documentalista - CRB6/3654 - SIAPE: 1993969
Processamento Técnico - CSA

Celsimara Martins do Carmo Guimarães
Bibliotecária-Documentalista - CRB6/1963 - SIAPE: 1479394
Processamento Técnico – CSA

Denise Ilídio da Silva
Bibliotecária-Documentalista - CRB6/2248 - SIAPE 1643022
Biblioteca Campus Alto Paraopeba – CAP

Élida Xavier da Silva
Bibliotecária-Documentalista - CRB6/1734 - SIAPE 1126375
Biblioteca do Campus Centro-Oeste Dona Lindu – CCO

Luciana Angélica da Silva
Bibliotecária-Documentalista - CRB6/2326 - SIAPE 1623165
Processamento Técnico - CSA

DIVISÃO DE BIBLIOTECA - DIBIB

Endereço: Praça Frei Orlando, 170 - Centro
São João del-Rei, Minas Gerais, Brasil. CEP: 36307-352.

E-mail: dibib@ufs.edu.br

Instagram: @bibliotecas.ufsj

Telefone: +55 32 3379-5462

Página: <http://dibib.ufsj.edu.br>

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 5
---	-----	--------	------------	----------

BIBLIOTECAS DA UFSJ

Biblioteca do *Campus* Santo Antônio [CSA] - São João del-Rei, MG

Horário: 8h às 22h.

E-mail: biblioteca.csa@ufsj.edu.br

Telefone: +55 32 3379-5463

Biblioteca do *Campus* Dom Bosco [CDB] - São João del-Rei, MG

Horário: 8h às 22h.

E-mail: biblioteca.cdb@ufsj.edu.br

Telefone: +55 32 3379-5112

Biblioteca do *Campus* Tancredo Neves [CTAN] - São João del-Rei, MG

Horário: 8h às 22h.

E-mail: biblioteca.ctan@ufsj.edu.br

Telefone: +55 32 3379-1982

Biblioteca do *Campus* Centro-Oeste Dona Lindu [CCO] – Divinópolis, MG

Horário: 7h às 19h.

E-mail: biblioteca.cco@ufsj.edu.br

Facebook: @bibliotecacco

Telefone: + 55 37 3690-4486

Biblioteca do *Campus* Alto Paraopeba - [CAP] – Ouro Branco, MG

Horário: 8h às 21h50.

E-mail: biblioteca.cap@ufsj.edu.br

Facebook: @biblioteca.ufsj.cap

Telefone: + 55 31 3749-7324

Biblioteca do *Campus* Sete Lagoas - [CSL] – Sete Lagoas, MG

Horário: 7h30 às 17h.

E-mail: biblioteca.csl@ufsj.edu.br

Facebook: @biblioteca.ufsj.csl

Telefone: +55 31 3775-5527

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 6
--	-----	--------	------------	----------

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	8
DIVISÃO DE BIBLIOTECA DA UFSJ	8
Serviços oferecidos:	9
RECURSOS HUMANOS	10
ESTRUTURA FÍSICA DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA	10
BIBLIOTECA DO CAMPUS SANTO ANTÔNIO - CSA	10
BIBLIOTECA DO CAMPUS DOM BOSCO - CDB	11
BIBLIOTECA DO CAMPUS TANCREDO NEVES - CTAN	12
BIBLIOTECA DO CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU - CCO	12
BIBLIOTECA DO CAMPUS SETE LAGOAS - CSL	13
BIBLIOTECA CAMPUS ALTO PARAÓPEBA - CAP	13
O ACERVO DA DIBIB	13
OBJETIVOS GERAIS	14
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
FONTES DE SELEÇÃO	14
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	14
SELEÇÃO QUALITATIVA	15
SELEÇÃO QUANTITATIVA	16
AQUISIÇÃO	16
COMPRA	16
DOAÇÃO	16
PERMUTA	17
DESBASTAMENTO	17
Transferência para a Sala de Desbaste	18
Descarte	18
PORTAL DE PERIÓDICOS DA UFSJ:	18
PORTAL DE PERIÓDICOS DA CAPES	19
O acesso na UFSJ	19
Acesso remoto via CAFe	19
NORMAS UTILIZADAS PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO	19
CONDIÇÕES DE INFORMATIZAÇÃO DA BIBLIOTECA	20

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 7
---	-----	--------	------------	----------

SERVIÇOS INFORMACIONAIS CONTRATADOS	20
REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL	21
PLANO DE CONTINGÊNCIA DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA DA UFSJ	19
CONSIDERAÇÕES FINAIS	21
REFERÊNCIAS	20
ANEXO A	23

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 8
--	-----	--------	------------	----------

1 INTRODUÇÃO

A Divisão de Biblioteca (DIBIB) está inserida no contexto organizacional e pedagógico da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ). A DIBIB subsidia ações para manutenção da qualidade de ensino, satisfação do usuário, dinamização e diversificação dos suportes de informação. A Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) estabelece critérios para manter a qualidade do acervo garantindo o acesso à informação em quantidade e qualidade necessárias para atender à comunidade acadêmica, bem como os processos de seleção, aquisição, tratamento dos materiais e serviços qualificados, e assumirem novas competências na formação dos alunos. Portanto, constitui-se em um setor estratégico submetido a avaliações para assegurar a qualidade da Universidade.

Para que as IES tenham seus cursos regulamentados e aprovados, o Ministério da Educação (MEC) realiza avaliações *in loco* para garantir o processo contínuo de aperfeiçoamento institucional, com políticas educacionais voltadas para a construção e consolidação da qualidade da educação superior no país. Neste processo, a BU representa 40% da nota total das avaliações.

Na Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), a DIBIB, vinculada a Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN), tem como finalidade promover a aquisição, organização, conservação e disseminação da informação à comunidade universitária, de forma a contribuir para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão e reunir, organizar, manter e divulgar a produção intelectual da Universidade”. O acervo das bibliotecas da DIBIB é formado pelo material informacional adquirido por compra, doação e permuta.

2 DIVISÃO DE BIBLIOTECA DA UFSJ

A Divisão de Bibliotecas (DIBIB) é composta por 6 (seis) bibliotecas, uma em cada *campus* da UFSJ. A DIBIB utiliza o sistema Pergamum: <http://www.biblioteca.ufsj.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php> - que realiza o controle dos processos de aquisição, processamento técnico e circulação de acervo. São ofertados

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 9
--	-----	--------	------------	----------

periodicamente treinamentos aos usuários visando a capacitação para uso do catálogo Pergamum, da biblioteca digital, portal de periódicos da Capes, fontes de informação on-line e aplicação de normas para trabalhos acadêmicos.

2.1 Serviços oferecidos:

- a. Acesso livre ao acervo impresso;
 - a. Acesso a internet via wi-fi em todos os ambientes dos prédios;
 - b. Acesso a tutoriais e manuais com passo a passo de todas as atividades (emissão de GRU, acesso a plataformas digitais, dentre outros) na página eletrônica da DIBIB;
 - c. Assinatura para acesso digital à normas técnicas;
 - d. Assinatura para acesso digital de plataforma de livros digitais;
 - e. Catálogo online;
 - f. Computadores para consulta ao catálogo online;
 - g. Comutação de documentos técnico-científicos (COMUT) - busca e fornecimento de cópia de partes de documentos, periódicos, dissertações, teses, relatórios e anais localizados em bibliotecas do Brasil e do exterior.
 - h. Confecção de Documento Institucional;
 - i. Disponibilização de compilação de links de plataformas digitais de Acesso Aberto, de material de pesquisa.
 - j. Disponibilização de programa digital confecção de Ficha Catalográfica;
 - k. Elaboração de documento para elaboração de Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs);
 - l. E-mail automáticos para lembretes de disponibilidade de material reservado, data de devolução e atrasos;
 - m. Emissão de Nada Consta;
 - n. Emissão de relatórios de acervo;
 - o. Empréstimo de materiais de informação;
 - p. Espaços especializados para estudo individual e em grupo;
 - q. Gerenciamento de Repositório Institucional da UFSJ;
 - r. Gerenciamento dos serviços dos assistentes das bibliotecas;
 - s. Guarda-volumes;
 - t. Inventário anual de acervo;
 - u. Indexação nas bases de dados LILACs e BDeinf.
 - a. Manual de normalização bibliográfica e template editável;
 - b. Orientação para emissão de Guia de Recolhimento da União;
-

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 10
--	-----	--------	------------	-----------

- c. Orientação para uso de tecnologias digitais de acesso à informação;
- d. Orientação aos docentes para preenchimento de dados no plano de bibliografias do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- e. Organização dos processos de compra/assinatura de material de informação;
- f. Organização e gerenciamento dos prédios das bibliotecas;
- g. Perfil nas redes sociais Instagram e Facebook para divulgação de serviços especializados de informação e comunicação com a comunidade acadêmica;
- h. Pesquisa bibliográfica realizada em bases de dados nacionais e estrangeiras.
- i. Políticas de Desenvolvimento de Coleções;
- j. Pontos para rede internet via cabo;
- k. Renovação de selo de validade de Documento Institucional;
- l. Renovação de empréstimos presencial e online;
- m. Reserva de material para empréstimo presencial e online;
- n. Sistemas anti-furto;
- o. Treinamentos e orientações para uso do acervo físico e digital;
- p. Treinamento para uso de plataformas digitais para acesso a normas técnicas e livros eletrônicos;
- q. Treinamento presencial e online para pesquisa na plataforma de Periódicos da CAPES.

3 RECURSOS HUMANOS

A equipe da biblioteca possui 7 Profissionais Bibliotecários-Documentalistas, 18 Assistentes em Administração e 18 colaboradores terceirizados.

4 ESTRUTURA FÍSICA DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA

As bibliotecas contam com escadas e elevadores para acesso, banheiros adaptados e bebedouros em todos os pisos.

4.1 BIBLIOTECA DO CAMPUS SANTO ANTÔNIO - CSA

Dimensão - 3482 m² - 4 pavimentos

Piso 1 - Processamento técnico, anfiteatro

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 11
--	-----	--------	------------	-----------

Piso 2 - Acervo, balcão de atendimento, cabines de estudos individual e em grupo

Piso 3 - Mesas de estudo, cabines de estudo individual e em grupo e laboratório de informática

Piso 4 - ocupado por terceiros

Acervo - aproximadamente 20 mil exemplares

Materiais - livros, periódicos, CD, DVD, VHS, normas técnicas, teses e dissertações

Cursos atendidos de graduação - Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Matemática (Bacharelado), Matemática (Licenciatura), Administração Pública (a distância), Filosofia (Licenciatura a distância), Matemática (licenciatura a distância) e Pedagogia (licenciatura a distância).

Cursos atendidos de pós-graduação - Mestrado - Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional.

4.2 BIBLIOTECA DO CAMPUS DOM BOSCO - CDB

Dimensão - 2016 m² - 3 pavimentos

Piso 1 - Balcão de atendimento, laboratório de informática, sala recurso (acessibilidade) e anfiteatro

Piso 2 - Acervo, cabines de estudos individuais e em grupo

Piso 3 - Sala de referência e mesas de estudo

Acervo - aproximadamente 84 mil exemplares

Materiais - livros, periódicos, CD, DVD, VHS, normas técnicas, teses e dissertações

Cursos atendidos de graduação - Biotecnologia, Ciências Biológicas (bacharelado), Ciências biológicas (licenciatura), Filosofia (bacharelado), Filosofia (licenciatura), Física (bacharelado), Física (licenciatura), História (bacharelado), História (licenciatura), Letras - língua inglesa e suas literaturas (licenciatura), Letras (licenciatura), Medicina, Pedagogia, Psicologia, Química (Bacharelado), Química (Licenciatura).

Cursos atendidos de pós-graduação - Programas Strictu Sensu: Física e Química de Materiais, História, Ecologia, Bioengenharia, Processos Socioeducativos e Práticas Escolares, Física, Química, Psicologia, Teoria Literária e Crítica da Cultura, Ciências morfofuncionais e Filosofia. Programas Lato Sensu a Distância: Ensino de Filosofia no Ensino Médio, Sociologia no Ensino Médio, Mídias da Educação, Letramento e Alfabetização.

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 12
--	-----	--------	------------	-----------

4.3 BIBLIOTECA DO CAMPUS TANCREDO NEVES - CTAN

Dimensão - 2016 m² - 3 pavimentos

Piso 1 - Balcão de atendimento, laboratório de informática, sala de referência e anfiteatro

Piso 2 - Acervo, cabines de estudo individual e em grupo

Piso 3 - Mesas para estudos e cabines para estudo individual e em grupo

Acervo - aproximadamente 45 mil exemplares

Materiais - livros, periódicos, CD, DVD, VHS, normas técnicas, discos de vinil e partituras

Cursos atendidos de graduação: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Artes Aplicadas, Ciência da Computação, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social - Jornalismo, Educação Física (bacharelado e licenciatura), Geografia (bacharelado e licenciatura), Música (licenciatura), Teatro (bacharelado), Zootecnia.

Cursos atendidos de pós-graduação: Programas Strictu Sensu: Geografia; Interdisciplinar em Artes, Urbanidades e Sustentabilidade; Profissional em Administração Pública; Artes Cênicas; Ciência da Computação; Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação; Planejamento, desenvolvimento e território; Música.

4.4 BIBLIOTECA DO CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU - CCO

Dimensão - 2262 m² - 3 pavimentos

Piso 1 - Balcão de atendimento, laboratório de informática, sala de obras de referência, periódicos, cabines para estudo individual e anfiteatro.

Piso 2 - Acervo, Mesas para estudos, cabines de estudo em grupo, sala de videoconferência.

Piso 3 - Ocupado por terceiros

Acervo - aproximadamente 14 mil exemplares

Materiais - livros, periódicos, CD, DVD, VHS, normas técnicas, Trabalhos de Conclusão de Curso.

Cursos atendidos de graduação: Bioquímica, Enfermagem, Farmácia e Medicina

Cursos atendidos de pós-graduação - Pós-graduação Lato Sensu (Residência em Enfermagem na Atenção Básica/ Saúde da Família, Residência Multiprofissional em Saúde do Adolescente e Especialização em Cosmetologia e Manipulação Farmacêutica - Farmácia Magistral) e cinco Pós - Graduações Strictu Sensu, Mestrado e Doutorado em Biotecnologia, Mestrado e Doutorado em Ciências da Saúde, Mestrado e Doutorado Multicêntrico de Bioquímica e Biologia Molecular. Mestrado em Ciências Farmacêuticas e Mestrado em Enfermagem.

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 13
--	-----	--------	------------	-----------

4.5 BIBLIOTECA DO CAMPUS SETE LAGOAS - CSL

Dimensão - 2056 m² - 3 pavimentos

Piso 1 - Balcão de atendimento e laboratório de informática

Piso 2 - Acervo, cabines de estudos individuais e em grupo

Piso 3 - Mesas para estudos

Acervo - aproximadamente 9 mil exemplares

Cursos atendidos de graduação: Engenharia Agrônômica, Engenharia de Alimentos, Engenharia Florestal e Bacharelado Interdisciplinar em Biosistemas.

Cursos atendidos de pós-graduação - Programa *Strictu Sensu*: Ciências Agrárias.

4.6 BIBLIOTECA CAMPUS ALTO PARAÓPEBA - CAP

Dimensão - 2056 m² - 3 pavimentos

Piso 1 - Balcão de atendimento, lounge e laboratório de informática

Piso 2 - Acervo, cabines de estudos individuais e em grupo

Piso 3 - Mesas para estudos, sala de monitoria

Acervo - aproximadamente 13 mil exemplares

Cursos atendidos de graduação: Engenharia Civil, Engenharia Química, Engenharia de Bioprocessos, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Mecatrônica

Cursos atendidos de pós-graduação - Programas *Strictu Sensu*: Engenharia Química, Mestrado em Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável, Mestrado em Física, Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional.

5 O ACERVO DA DIBIB

O acervo é constituído com os recursos orçamentários da UFSJ e doações. É formado por livros físicos e digitais, periódicos, teses, dissertações, fitas de vídeo, CD(s), DVD(s), normas técnicas e partituras, que atendem as atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição, além de manter a memória da Universidade. Ele está protegido por sistema eletrônico de segurança. Atualmente possui aproximadamente 185 mil exemplares de livros físicos, 11 mil títulos digitais pela plataforma da Minha Biblioteca, acesso eletrônico às Normas Técnicas da ABNT e Mercosul, pela plataforma da Target GEDWeb e ao Portal de Periódicos da Capes, que disponibiliza 45 mil publicações periódicas, internacionais e nacionais, e diversas bases de dados que reúnem desde referências e resumos de trabalhos

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 14
--	-----	--------	------------	-----------

acadêmicos e científicos, até normas técnicas, patentes, teses e dissertações, dentre outros tipos de materiais, cobrindo todas as áreas do conhecimento.

6 OBJETIVOS GERAIS

Servir como instrumento para planejar e acompanhar o desenvolvimento do acervo estabelecendo normas para seleção, aquisição, descarte e avaliação de material bibliográfico, além de direcionar o uso racional dos recursos financeiros.

7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estabelecer critérios para análise qualitativa e quantitativa na seleção das obras;
- Atualizar o acervo, assegurando o crescimento do mesmo;
- Estabelecer prioridades e prazos na aquisição;
- Gerenciar os recursos financeiros de acordo com necessidades específicas de cada curso;
- Elaborar e atualizar diretrizes para a avaliação das coleções;
- Definir diretrizes para o descarte do material.

8 FONTES DE SELEÇÃO

Serão utilizadas fontes:

- Bibliografia básica e complementar dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação que deverão estar atualizadas periodicamente pelos docentes;
- Sugestões de usuários;
- Sites de editoras, livrarias e bibliotecas;
- Projetos de pesquisa/extensão desenvolvidos na universidade.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A DIBIB avaliará seu acervo conforme os itens elencados abaixo, empregando métodos quantitativos e qualitativos.

	Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 15
---	---	-----	--------	------------	-----------

A seleção do acervo deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) Adequação ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e linhas de pesquisa dos Programas de Pós-graduação;
- b) Análise do Relatório de Adequação do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- c) Adequação do material aos objetivos da Universidade;
- d) Qualidade técnica do autor e/ou editor;
- e) Exatidão e atualidade da informação contida na obra;
- f) Qualidade técnica do conteúdo;
- g) Demanda comprovada;
- h) Acessibilidade do idioma;
- i) Relevância histórica;
- j) Custo justificado;
- k) Número de usuários potenciais;
- l) Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- m) Qualidade visual e auditiva de materiais especiais.

10 SELEÇÃO QUALITATIVA

A seleção qualitativa tem o objetivo de garantir a qualidade do processo de seleção do acervo bibliográfico. Os seguintes aspectos devem ser observados:

- a) Receber, periodicamente dos colegiados de graduação e pós-graduação as ementas atualizadas (que constam nos PPCs) das disciplinas e estas no site do E-Mec;
- b) Avaliar as sugestões do corpo docente, do corpo discente e da comunidade acadêmica, com base nos critérios de seleção indicados. As sugestões podem ser realizadas por e-mail ou no Meu Pergamum, no item “Sugestões para aquisição”;
- c) Considerar as necessidades específicas de cursos em fase de implantação ou reformulação curricular;
- d) Buscar a atualização de formatos e suportes tendo em vista o acesso e a longevidade dos materiais bibliográficos;
- e) Títulos com conteúdos de caráter informativo e jornais devem ser avaliados levando-se em conta a sua demanda;

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 16
--	-----	--------	------------	-----------

- f) Obras em condições físicas irreversíveis. Avaliar as obras danificadas antes de serem enviadas para o Processamento Técnico da DIBIB, visando a aquisição do mesmo título ou outro similar, caso a obra não tenha condições de ser restaurada;
- g) Obras desatualizadas e que foram substituídas por edições mais recentes: avaliar edições de obras que foram atualizadas por novas aquisições, para efeito de baixa ou reproprocessamento, manter no mínimo 1 exemplar para pesquisa retrospectiva.

11 SELEÇÃO QUANTITATIVA

A seleção quantitativa de materiais bibliográficos deve seguir os parâmetros estabelecidos pelo MEC para atender o número mínimo de alunos inscritos, de acordo com o Relatório de Adequação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .

- a) Manter um exemplar impresso e em meio eletrônico das teses e dissertações da Universidade;
- b) As monografias dos cursos de especialização serão aceitos somente em meio eletrônico por e-mail;
- c) Número de exemplares versus demanda.

12 AQUISIÇÃO

A aquisição de material bibliográfico será por meio de compra, doação ou permuta, para assim, apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.1 COMPRA

O processo de compra é regido pelas modalidades permitidas pela legislação vigente (Pregão Eletrônico). A verba destinada à aquisição de material bibliográfico deve ser prevista no orçamento da UFSJ.

12.2 DOAÇÃO

As origens do material bibliográfico doado englobam publicações não comercializadas, coleções particulares e publicações doadas por pessoas físicas e/ou jurídicas, após assinarem o Termo de Doação (Anexo A).

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 17
--	-----	--------	------------	-----------

As aquisições por doação e/ou permuta devem atender às necessidades de informação da comunidade acadêmica, principalmente quanto às publicações não comercializadas e as governamentais. Obras já disponíveis nas bases de dados de Livre Acesso (Open Access) não serão incorporadas ao acervo.

As bibliotecas poderão recusar doações que:

- a. Não atendam aos critérios já estabelecidos de seleção qualitativa e quantitativa para incorporação ao acervo;
- b. O material não esteja em bom estado de preservação e conservação.

As doações de coleções especiais e/ou obras raras, e que possuem exigências específicas devem ser submetidas aos Bibliotecários-Documentalistas da UFSJ para avaliar a sua incorporação ao acervo.

A biblioteca se reserva ao direito de dispor sobre o material doado que poderá ter os seguintes destinos:

- a. Incorporação ao acervo;
- b. Doação ou permuta com outras instituições;
- c. Disponibilidade do material no “Pegue e leve”; Doação *in loco*.
- d. Descarte.

Toda e qualquer doação incorporada ao acervo não poderá ser devolvida ao doador.

12.3 PERMUTA

Consiste na troca de publicações por instituições similares, podendo ser comercializadas ou não e que atendam ao interesse das bibliotecas envolvidas. A permuta deverá adotar os mesmos critérios para seleção de materiais bibliográficos.

13 DESBASTAMENTO

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 18
--	-----	--------	------------	-----------

É o processo pelo qual se excluem do acervo títulos e/ou exemplares. É um processo contínuo e sistemático para conservar a qualidade da coleção.

13.1 Transferência para a Sala de Desbaste

As obras não utilizadas nos últimos 10 anos serão transferidas para uma sala de desbaste. O exemplar deverá receber uma etiqueta de identificação de sala de desbaste para identificação visível de sua situação.

Os exemplares transferidos para esta sala permanecerão visíveis para os usuários no sistema de gerenciamento de acervo da biblioteca, informando sua localização para acesso, caso haja demanda. Caso o material possua mais de 2 demandas em um período de 12 meses, este deverá retornar para o acervo geral.

13.2 Descarte

É o processo pelo qual, após ser avaliado criteriosamente, o material é retirado permanentemente do acervo.

Para realizar o descarte, deve-se considerar:

- a. Desatualização do conteúdo;
- b. Inexistência de demanda nos últimos 10 anos;
- c. Quantidade excessiva de exemplares e baixa demanda;
- d. Obras fisicamente danificadas, sem condições de recuperação ou infectadas por pragas, que podem contaminar o acervo ou prejudicar a saúde dos usuários.

Para as obras tombadas pelo Setor de Patrimônio, consultar o Plano de contingência da DIBIB, no item 17 deste documento, para efetuar o processo de descarte.

13.3 PORTAL DE PERIÓDICOS DA UFSJ:

O Portal de Periódicos Eletrônicos Científicos da UFSJ tem como finalidade reunir todos os periódicos editados e produzidos no âmbito da Instituição, com o objetivo de apoiar a qualificação e dar visibilidade às publicações acadêmicas, garantindo o livre acesso

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 19
--	-----	--------	------------	-----------

a toda comunidade científica. O conteúdo dos periódicos da UFSJ é de responsabilidade exclusiva de seus autores.

O Regimento do Portal de Periódicos pode ser acessado através do link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1B464ukgToaMqxQ1jfT7JpXiacP3QX7tH>

A link de acesso ao Portal de Periódicos é: <http://www.seer.ufsj.edu.br/>

13.4 PORTAL DE PERIÓDICOS DA CAPES

O Portal de Periódicos da Capes é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza às instituições de ensino e pesquisa no Brasil. Ele conta atualmente com um acervo de mais de 45 mil periódicos com texto completo, 130 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

13.4.1 O acesso na UFSJ

O uso do Portal é livre e gratuito para a comunidade acadêmica da UFSJ. O acesso é realizado a partir de qualquer terminal ligado à internet localizado na Instituição no endereço: www.periodicos.capes.gov.br.

13.4.2 Acesso remoto via CAFE

O acesso se dá selecionando a instituição, digitando o CPF e a senha utilizada na Minha UFSJ. São oferecidas capacitações de uso do Portal Capes na modalidade a distância ou presencial sob demanda para grupos. Os professores e alunos podem solicitar à biblioteca que atende ao curso sob agendamento.

14 NORMAS UTILIZADAS PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO

Para classificação e organização do acervo utiliza-se o Código de Catalogação Anglo-Americano AACR2, o formato MARC21, Classificação Decimal Universal (CDU) e a Tabela de Cutter-Sanborn.

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 20
--	-----	--------	------------	-----------

15 CONDIÇÕES DE INFORMATIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

O gerenciamento do acervo é realizado pelo sistema Pergamum, disponibilizando serviços como: gerenciamento pelo usuário, de seus dados, itens emprestados, possibilidade de renovação e reserva remotos. Viabiliza o acesso às plataformas assinadas pela UFSJ: Minha Biblioteca e Target GedWeb.

15.1 SERVIÇOS INFORMACIONAIS CONTRATADOS

Os serviços informacionais contratados são realizados e mantidos de acordo com a disponibilidade de recursos da instituição, gerenciados pela UFSJ. O gerenciamento das atividades, capacitações e marketing são geridos pela DIBIB. Os serviços vigentes, informações gerais de conteúdo, funcionalidades e as formas de acesso são:

SERVIÇO	INFORMAÇÕES GERAIS / ACESSO
Target GEDWeb	Base focada em informações sobre Normas técnicas brasileiras e internacionais (ABNT e Mercosul). O acesso se dá através do Catálogo Online do Pergamum (uso de login e senha) ou pela própria página da Target GedWeb, após cadastro.
Minha Biblioteca	Base de livros eletrônicos [e-books] multidisciplinar com acesso a mais de 11 mil livros digitais. A base permite realces do texto, anotações e compartilhamento de anotações. Com acesso multiusuário simultâneo. O acesso se dá através do Catálogo Online do Pergamum (uso de login e senha).

A DIBIB oferece tutoriais de utilização de todos os serviços em sua [página](#).

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 21
--	-----	--------	------------	-----------

16 REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

O Repositório Institucional (RI) da UFSJ apresentará a produção científica, técnica, artística e acadêmica da universidade. Terá como missão a divulgação da produção institucional e a preservação digital desses materiais para registro da memória da UFSJ. O RI da UFSJ foi aprovado como anteprojeto de Resolução na Congregação da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação em 17 de junho de 2021 e aguarda aprovação no Conselho Universitário (CONSU).

O Regimento do RI-UFSJ pode ser acessado pelo link:
<http://www.dibib.ufsj.edu.br/wordpress/index.php/repositorio-ufsj/>

17 PLANO DE CONTINGÊNCIA DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA DA UFSJ

O plano de contingência da DIBIB tem como base as normativas e as práticas relacionadas pelas bibliotecas da UFSJ, assim como inclui algumas questões locais e específicas no atendimento ao público.

Ele pode ser acessado pelo link:
http://www.dibib.ufsj.edu.br/wordpress/index.php/sobre-a-dibib/documentacao-vigente-da-dibib/?preview_id=1764&preview_nonce=42ad4430a4&preview=true

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Compete à Divisão de Biblioteca a responsabilidade pela implementação e execução desta Política de Desenvolvimento de Coleções, que será atualizada no máximo a cada 2 (dois) anos.

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 22
---	-----	--------	------------	-----------

REFERÊNCIAS

ARMAZENAGEM e manuseio. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto de Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001.

CADERNO técnico: administração de emergências. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (Inep). Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília: Inep, 2017. Disponível em: http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf

Divisão de Biblioteca da UFSJ. Disponível em: <http://www.dibib.ufsj.edu.br/wordpress/>

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 23
--	-----	--------	------------	-----------

ANEXO A

TERMO DE DOAÇÃO Nº ____ / 20____ (preenchido pela Divisão de Biblioteca)

Por este instrumento, eu, _____, telefone: (.....) _____, entrega em doação à **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI**, com sede na Praça Frei Orlando, nº 170, Bairro Centro, São João del-Rei, MG, inscrita no CNPJ nº **21.186.804/0001-05**, materiais de sua propriedade, sem qualquer condição preestabelecida ou encargos de qualquer natureza, transferindo-lhes desde já e irrevogavelmente, toda a posse, jus e domínio que exercia sobre os referidos bens relacionados em listagem anexa.

Estou ciente de que estes materiais poderão ou não ser incorporados ao acervo das Bibliotecas da UFSJ

após uma análise das doações recebidas, feita pelos(as) bibliotecários(as) do Setor de Processamento Técnico, avaliando critérios como: pertinência, atualização, adequação ou não do material ao público-alvo das bibliotecas, condições de uso, limitação do espaço físico do acervo, entre outros.

Caso os materiais ora doados não sejam considerados de interesse da Divisão de Bibliotecas, fica o setor **autorizado** a dar destinação que julgar conveniente.

São João del-Rei/MG, de de 20.....

Doador(a):

Donatário:

Bibliotecário(a)-Documentalista

	Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 24
---	---	-----	--------	------------	-----------

INSTRUÇÃO NORMATIVA / PROEN Nº 004, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Plano de Contingência da Divisão de Biblioteca da Universidade Federal de São João del-Rei – DIBIB/UFSJ.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria/Reitoria nº 004, de 13 de abril de 2021 – DOU de 12 de abril de 2021, combinada com a Portaria/Reitoria nº 189, de 11 de maio de 2020 – DOU de 12 de maio de 2020, e considerando:

- o Processo nº 23122.039854/2021-38;
- o Parecer favorável da Congregação em reunião realizada em 04 de novembro de 2021;
- o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento, do Ministério da Educação (outubro 2017).

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução dispõe sobre o Plano de Contingência da Divisão De Biblioteca da Universidade Federal de São João del-Rei – DIBIB/UFSJ, conforme documento anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São João del-Rei, 21 de dezembro de 2021.

Profª. ELISA TULER DE ALBERGARIA
Pró-reitora de Ensino de Graduação

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 25
---	-----	--------	------------	-----------

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - PROEN
DIVISÃO DE BIBLIOTECA - DIBIB

Endereço: Praça Frei Orlando, 170 - Centro
 São João del-Rei, Minas Gerais, Brasil. CEP: 36307-352.

E-mail: dibib@ufsj.edu.br

Instagram: @bibliotecas.ufsj

Telefone: +55 32 3379-5462

Página: <http://dibib.ufsj.edu.br>

PLANO DE CONTINGÊNCIA

DIVISÃO DE BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-
REI
DIBIB/UFSJ

SÃO JOÃO DEL-REI
2021

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 26
---	-----	--------	------------	-----------

SUMÁRIO

EMPRÉSTIMO:	4
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS	5
a) Condições físicas para a guarda do material informacional:	5
b) Condições de limpeza:	5
c) Condições de armazenamento e acondicionamento dos materiais informacionais:	5
d) Materiais danificados:	5
ACESSO ELETRÔNICO À INFORMAÇÃO	6
a) Acesso:	6
b) Preservação dos conteúdos digitais:	6
c) Recursos tecnológicos:	6
ACERVO FÍSICO E ACESSO DIGITAL À INFORMAÇÃO	7
Acervo físico	7
Acesso digital à informação	11
ANEXO A	13
REFERÊNCIAS	14

	Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 27
---	---	-----	--------	------------	-----------

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA DA UFSJ

O plano de contingência da DIBIB tem como base as normativas e as práticas relacionadas pelas bibliotecas da UFSJ, assim como inclui algumas questões locais e específicas no atendimento ao público.

Ele é um documento que descreve as características de uma organização e contém informações e diretrizes a fim de garantir a manutenção de produtos e serviços ao seu público em situações emergenciais e adversas.

Nas Bibliotecas da UFSJ o plano de contingência estabelece orientações e procedimentos aos gestores e suas equipes para a preservação informacional e patrimonial para evitar ou minimizar os riscos que possam afetar o funcionamento e o atendimento de suas unidades.

Ademais, o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, Presencial e a Distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento (INEP, 2017), referendam o plano de contingência como critério de análise no que diz respeito à biblioteca.

Assegurar a circulação e acesso aos acervos físicos e digitais das Bibliotecas da UFSJ atende ao nosso objetivo principal que é ofertar à comunidade acesso adequado às informações úteis para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Todavia, sem esquecer-se da preservação e conservação dos acervos que visam garantir o acesso para as futuras gerações, algumas questões devem ser previstas quanto a circulação de materiais, uso dos espaços e acesso eletrônico à informação. Questões abaixo relacionadas.

1 EMPRÉSTIMO:

O serviço de empréstimo domiciliar destina-se a comunidade interna com vínculo regular ativo, sendo realizado pelo software de gerenciamento do acervo Pergamum. Este software permite renovações de empréstimo remotas desde que os materiais não estejam

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 28
--	-----	--------	------------	-----------

reservados ou com prazo de devolução expirado. A maioria do acervo é passível de empréstimo, no entanto, alguns exemplares são mantidos no acervo com etiqueta de identificação diferenciada (obras de consulta local e obras de referência - empréstimos por até 2 horas). Este método permite que as obras mais consultadas e significativas da área permaneçam na biblioteca para que toda a comunidade tenha acesso. Os materiais possuem sistema de detecção antifurto e código de barras para empréstimo. Para conservar e evitar danos à coleção, não é permitida a entrada de usuários portando alimentos ou bebidas, com exceção de água. Para o controle e averiguação do acervo é realizado anualmente o inventário. A comunidade acadêmica pode retirar material bibliográfico em todas as bibliotecas da UFSJ, independentemente da sua vinculação e/ou curso. O acervo circulante das bibliotecas, em outros municípios, os títulos podem ser solicitados via Empréstimo Entre Bibliotecas - EEB mediante a análise de um bibliotecário-documentalista.

2 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS

a) Condições físicas para a guarda do material informacional:

As bibliotecas utilizam, em sua maioria, estantes de aço com revestimento em pó ou pintura epóxi, dupla-face de 5 ou 6 prateleiras móveis para disporem os materiais bibliográficos no acervo. O armazenamento de livros nas estantes posicionadas contra as paredes procura respeitar a distância mínima de 7 cm entre a parede e o material bibliográfico, evitando assim que o ar estagnado e a umidade não se instalem nesses locais.

b) Condições de limpeza:

A limpeza do ambiente e mobiliário é fundamental para o aumento da vida útil da coleção, tomando-se o cuidado para que os produtos de limpeza utilizados não entrem em contato com os materiais informacionais para não danificá-los. Preservar para não restaurar.

c) Condições de armazenamento e acondicionamento dos materiais informacionais:

Os livros são armazenados na posição vertical, evitando inclinações que danificam a encadernação. Além disso, são utilizados bibliocantos para manter os livros de pé. E quando são empilhados na horizontal, nunca excedendo o número de três volumes. Os materiais

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 29
--	-----	--------	------------	-----------

especiais tais como: os mapas e as partituras são armazenados em recipientes plásticos, respectivamente e os vinis estão em suas embalagens originais.

d) Materiais danificados:

Os materiais informacionais danificados são separados pelas equipes das bibliotecas e encaminhados para o restauro localizado na DIBIB, onde contamos com um colaborador capacitado para realização destes.

3 ACESSO ELETRÔNICO À INFORMAÇÃO

a) Acesso:

A página da DIBIB disponibiliza acesso eletrônico ao catálogo das bibliotecas da UFSJ, bem como a todos os recursos eletrônicos e fontes informacionais mantidas, convencionados e ou assinados pela instituição. Todas as informações das bases de dados são acessíveis 24 horas/dia durante os 7 dias da semana para a comunidade acadêmica da UFSJ.

b) Preservação dos conteúdos digitais:

Os arquivos dos documentos disponibilizados pelas bibliotecas da UFSJ ficam sob a responsabilidade do NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação, localizado na Sede da UFSJ no município de São João del-Rei, MG.

c) Recursos tecnológicos:

As bibliotecas dispõem de computadores com acesso à Internet para a consulta ao acervo e outras fontes informacionais gratuitas e/ou assinadas pela IES. Algumas bibliotecas possuem computadores para uso geral e para treinamentos. As bibliotecas disponibilizam tomadas para que os usuários possam utilizar seus próprios equipamentos e também oferecem acesso à rede Wifi na UFSJ. A pesquisa ao acervo, a reserva e a renovação podem ser realizadas 24 horas por dia, dentro ou fora da UFSJ, e os recursos informacionais assinados pela instituição podem ser acessados fora da UFSJ por meio de acesso remoto. Na página das bibliotecas da UFSJ são disponibilizados tutoriais de uso e configuração do sistema.

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 30
--	-----	--------	------------	-----------

Quanto às disposições gerais e com o objetivo de agilizar a comunicação de contingências e emergências, disponibiliza-se, ao final, uma listagem com os contatos mencionados neste documento e outros contatos úteis.

Os casos omissos neste plano de contingência deverão ser avaliados pelo Diretor da DIBIB e pela equipe de bibliotecários-documentalistas.

Este documento deve ser avaliado periodicamente.

4 ACERVO FÍSICO E ACESSO DIGITAL À INFORMAÇÃO

Nesta seção, são listadas contingências e ações que visam a não interrupção ao acesso ao livro físico, às situações mais recorrentes em contextos de bibliotecas universitárias e as ações possíveis. Destaca-se a importância de atualização das contingências a partir de novas soluções e registros de novos incidentes.

a. Acesso Físico		
	CONTINGÊNCIAS	AÇÃO
1	Em casos de títulos muito retirados, como evitar a falta do item para demais usuários?	• Manter um exemplar de cada título da bibliografia básica em consulta local. • Monitorar a fila de reservas e verificar a possibilidade de acesso virtual e alertar o usuário. • Disponibilizar o serviço de empréstimo entre bibliotecas - EEB (o título procurado pode estar disponível em biblioteca fora do campus do usuário), mediante a análise do bibliotecário-documentalista. • Deve-se avaliar a necessidade de compra de mais exemplares. • Títulos muito retirados podem ser indicados à negociação de penalidade por atraso de entrega (o usuário que possui multa pode doar um título para o abatimento de sua penalidade), mediante aprovação do

		bibliotecário-documentalista.
2	Falta de energia elétrica. O empréstimo é interrompido? O uso dos espaços de leitura é interrompido?	• O serviço de devolução é mantido de forma analógica, com formulário padrão para registro das informações que são repassadas para o Sistema Pergamum, assim que a situação estiver normalizada e é entregue [assinado e carimbado] o comprovante manual para o usuário de todo o material recebido pela biblioteca (para conferência após retorno da energia elétrica). • Na ocorrência de falta de luz por longos períodos (1 turno inteiro da manhã ou tarde, por exemplo), as penalidades por atraso de entrega, para este dia, são retiradas. • O uso dos espaços permanece caso haja claridade natural suficiente, a questão deve ser monitorada pela equipe da biblioteca. • No caso de pouca iluminação natural adequada deve-se evacuar os espaços ocupados pelos usuários. • É adequado a previsão de aquisição e uso de geradores e instalação de luzes de emergência. Instalar nobreak para equipamentos antifurto visto a vulnerabilidade física e patrimonial do acervo e pessoas. • Deve-se buscar informações sobre a queda de energia, junto a Prefeitura de Campus, bem como outros órgãos competentes.
3	Furto de materiais bibliográficos.	• A segurança do acervo é uma prioridade. • As bibliotecas da UFSJ são equipadas com o sistema de segurança antifurto por eletromagnetismo, requer: etiquetas eletrônicas; antenas antifurto; desativadores e reativadores. • No caso de saída de itens sem a efetivação de empréstimo a antena que se localiza próximo à saída da biblioteca soa o alarme. Nesse caso a pessoa é alertada sobre o esquecimento da retirada do material ou no

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 32
--	-----	--------	------------	-----------

		caso de comprovar o empréstimo efetuado, apenas se repassam os livros no desativador do alarme. • A equipe da biblioteca é treinada para uso dos dispositivos de segurança [ativar e desativar] alarmes dos materiais bibliográficos. • Casos específicos e que necessitem abordagem é possível solicitar ação da vigilância da UFSJ. • As ações de segurança são avaliadas de acordo com as ocorrências e também com base em inventário do acervo. • Em casos de títulos desaparecidos, verificados em 2 inventários consecutivos, deve ser avaliada a prioridade de substituição através de relatórios de retirada e reserva do título. Títulos com alta taxa de reserva e retirada são encaminhados para lista de demanda reprimida.
4	Riscos físicos, químicos, biológicos.	• É realizada diariamente a limpeza no ambiente da biblioteca chão, sanitários e mobiliários [mesas, balcão e cadeiras]. • Para guarda dos livros é prioritário o uso de estantes metálicas que evitam o aparecimento de pragas e insetos. • Semestralmente é realizada desinsetização no ambiente da biblioteca. • É necessária a utilização de EPIs para manuseio das obras (quando empoeiradas, mofadas ou com qualquer outro sinal de fungo ou inseto), nesse caso deve ser avaliado o descarte e/ou substituição do item.
5	Quando usuário não devolve o livro?	• É mantido o sistema de doação de livros como abono parcial ou integral da penalidade, a cada item doado, sempre com a avaliação do bibliotecário-documentalista. A ação estimula a negociação e também a devolução de materiais emprestados que são patrimônio público.

		Semestralmente é realizado um relatório para verificar os itens emprestados e, que estão com a devolução em atraso. Os usuários são informados por e-mail da necessidade de devolução e os meios de negociação da taxa da(s) pendência(s).
6	Quando o usuário informa que perdeu ou danificou um livro?	É norma que nesse caso o usuário deve repor o mesmo título, em edição igual ou superior a obra perdida ou danificada, antes disso a devolução não é efetuada. Podem ser repostos livros usados, porém em boa situação para uso (o item deve ser avaliado pelo bibliotecário-documentalista).
7	Casos de vandalismo no acervo. Livros com capítulos arrancados, riscados, rasgados entre outros.	- Deve-se realizar campanhas de sensibilização. - Instalação e manutenção de sistemas de segurança e vigilância. - Em ocorrências deve-se verificar se é possível o conserto encaminhando à DIBIB. Caso não seja possível, deve ser avaliada a necessidade de substituição.
8	Em casos de livros danificados pelo uso ao longo do tempo?	Quando o item danificado não possui condições de uso deve ser encaminhado ao conserto, atualmente é realizado na DIBIB.
9	Umidade nos livros.	A questão deve ser monitorada, sobretudo, em casos de aparecimento de infiltrações, por exemplo. Em caso de ocorrência deve-se avaliar a proteção ou até mesmo a retirada dos livros para um local seco e seguro. No caso de livros úmidos ou molhados procede-se a secagem e posterior avaliação do dano causado.
10	Falhas no Pergamum.	A devolução é mantida de forma analógica, com formulário padrão para registro das informações que são repassadas para o Sistema Pergamum, assim que a situação

	Como fica o acesso aos materiais? E a pesquisa local?	estiver normalizada. O recebimento de comprovante de pagamento de taxa de atraso, também ocorre, com baixa posterior no sistema. - Falhas de longos períodos (1 turno inteiro da manhã ou tarde, por exemplo), o sistema deve ser configurado para a não geração de penalidades, ou seja, sem prejuízos ao aluno. Casos especiais devem ser avaliados. - Quanto aos empréstimos, os alunos devem retornar à biblioteca no momento seguinte em que o sistema se restabeleça e efetue o empréstimo. - O empréstimo do livro de consulta por até 2 horas permanece.
11	Riscos econômicos. Como evitar a desatualização e insuficiências do acervo?	- É realizado planejamento de compras para médio e longo prazo, parcerias com os departamentos de ensino, pesquisa, extensão e agências de fomento e parceria com editoras, universidades e entre outras. - Fortalecimento de parcerias para garantir doações de material bibliográfico e acesso a fontes de informação (COMUT, por exemplo) e incentivo as bibliotecas digitais de acesso aberto [Open Access].

b. Acesso digital à informação	
CONTINGÊNCIAS	AÇÃO
Desconhecimento dos alunos, quanto ao uso das bases de dados.	São oferecidas capacitações sob demandas de grupos e ou atendimentos individuais para o uso dos serviços assinados, acessos remotos, funcionalidades de pesquisas entre outros. Ainda a DIBIB mantém uma agenda regular, de acordo com calendário acadêmico e demanda, de oferecimento de capacitações, oficinas, rodas de conversas e outros.

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 35
--	-----	--------	------------	-----------

Recursos tecnológicos. Falta de equipamentos para acesso a conteúdos digitais.	• Todas as bibliotecas possuem computadores disponíveis ao uso público, com acesso à internet. É importante que os equipamentos sejam, periodicamente, avaliados em sua funcionalidade e atualização de hardware e software. • São disponibilizadas tomadas e mobiliários para uso de aparelhos eletrônicos pessoais. • Os conteúdos eletrônicos assinados podem ser acessados fora do campus, por meio de LOGIN e SENHA do Pergamum e o Portal da Capes através do acesso CAFE. • Na UFSJ são oferecidos diversos laboratórios de informática. A política de uso é relacionada ao curso ao qual o laboratório está ligado. • O uso de dispositivos eletrônicos pessoais logados nas redes de internet disponíveis pela UFSJ é livre a partir de autenticação de aluno ou servidor. • Deve haver planejamento para aquisição de computadores, periféricos e mobiliários por parte das bibliotecas, bem como das instalações elétricas e hidráulicas. Estabelecer parcerias para garantir a compra de computadores, periféricos e mobiliários ergonômicos e adequados ao uso.
Falta de internet.	• A UFSJ oferece acesso à rede sem fio e cabeada que necessitam de login institucional (UFSJ). No caso de falha em uma delas o NTInf é notificado automaticamente, o que agiliza o processo de manutenção da rede.
Queda do parque computacional que suporta as coleções digitais (mantidas ou não pela UFSJ).	• O NTInf mantém a manutenção e ampliação da capacidade do parque computacional. • Em ocorrências deve-se verificar junto aos

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 36
--	-----	--------	------------	-----------

Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais.	órgãos competentes na UFSJ ou junto órgãos externos responsáveis pelo conteúdo digital, quando a causa é externa. • Estabelecer parcerias para garantir a continuidade dos serviços informacionais. • É importante salientar que as prestadoras como a Minha Biblioteca e Target GedWeb operam em diversas partes do país, lidando com diferentes contextos de emergência graves e fenômenos da natureza, causando interrupções de instalações e sistemas, o que permite preparativos e cuidados de operar sem impactos aos clientes.
---	---

5 ANEXO A

ÓRGÃOS	CONTATOS
BOMBEIROS	193
Núcleo de Tecnologia da Informação - NTInf / UFSJ	ntinf@ufsj.edu.br 32 3379-5820
SAMU	192
Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN)	proen@ufsj.edu.br 32 3379-5450
Divisão de Prefeitura de Campus - DIPRE	dipre@ufsj.edu.br 32 3379-5403
Divisão de Biblioteca - DIBIB	dibib@ufsj.edu.br 32 3379- 5462
Biblioteca do Campus Santo Antônio - CSA	biblioteca.csa@ufsj.edu.br 32 3379-5463

 Universidade Federal de São João del-Rei	BIN	Nº 291	22.12.2021	Página 37
--	-----	--------	------------	-----------

Biblioteca do Campus Dom Bosco - CDB	biblioteca.cdb@ufsj.edu.br 32 3379-5112
Biblioteca do Campus Tancredo Neves - CTAN	biblioteca.ctan@ufsj.edu.br 32 3379-1982
Biblioteca do Campus Centro-Oeste Dona Lindu - CCO	biblioteca.cco@ufsj.edu.br 37 3690-4486
Biblioteca do Campus Alto Paraopeba - CAP	biblioteca.cap@ufsj.edu.br 31 3749-7324
Biblioteca do Campus Sete Lagoas - CSL	biblioteca.csl@ufsj.edu.br 31 3775-5527

6 REFERÊNCIAS

ARMAZENAGEM e manuseio. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto de Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001.

CADERNO técnico: administração de emergências. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (Inep). Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília: Inep, 2017. Disponível em:
https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf Acesso em: 10 ago. 2021.

Divisão de Biblioteca da UFSJ. Disponível em:
<http://www.dibib.ufsj.edu.br/wordpress/>