



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

Cadernos de Estudos - N^o 7

**Subsídios para o
Estabelecimento de Política de
Desenvolvimento de Acervos
para as Bibliotecas do SIBi/USP**

**São Paulo
1998**

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Reitor: Prof. Dr. Jacques Marcovitch

Vice-Reitor: Prof. Dr. Adolpho José Melfi

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA USP

CONSELHO SUPERVISOR

Presidente: Prof. Dr. Gian Carlo Gasperini

DEPARTAMENTO TÉCNICO

Diretora: Rosaly Favero Krzyzanowski



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

Av. Prof. Luciano Gualberto, Trav. J, 374 - 1º andar
05508-900 - Cidade Universitária - São Paulo, SP
Fone (011) 818-4194 e 818-4197 Fax (011) 815-2142
e-mail: dtsibi@org.usp.br
<http://www.usp.br/sibi>

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA USP
SIBi/USP**

**Subsídios para o Estabelecimento de
Política de Desenvolvimento de Acervos
para as Bibliotecas do SIBi/USP**

**Comissão de Estudos para Gerenciamento
de Acervos – Meta 7 – SIBi/USP**

Diva Carraro de Andrade - Coordenadora
Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Érica B.P.M. Oliveira
Instituto de Geociências

Lúcia M.S.V.C. Ramos
Faculdade de Odontologia

Maria Teresa M. Santos
Conjunto das Químicas

Rosane Taruhn
Sistema Integrado de Bibliotecas/Departamento Técnico

Sonia G.G. Eleutério
Faculdade de Saúde Pública

Sonia L.P.T. Carvalho
Sistema Integrado de Bibliotecas/Departamento Técnico

Sueli C. Prati
Faculdade de Odontologia

Valéria S.G. Martins
Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia

São Paulo
1998

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

Departamento Técnico

Rosaly Favero Krzyzanowski

Divisão de Tratamento da Informação

Inês Maria de Moraes Imperatriz

Serviço de Normalização de Publicações e Divulgação

Adriana Hypólito

Serviço de Processamento Automatizado

Marcia Rosetto

Divisão de Bibliotecas

Mariza Leal de Meirelles Do Coutto

Serviço de Acesso à Informação e ao Documento

Roberto Barsotti

Serviço de Formação e Manutenção de Acervos

Rosane Taruhn

Revisão Editorial: Mariza Leal de Meirelles Do Coutto

Montagem: Lilian Ribeiro Souza

Capa/Diagramação: Marco Antonio Carvalho de Brito

ISBN 85-7314-012-7

FICHA CATALOGRÁFICA

U58s Universidade de São Paulo. Sistema Integrado de Bibliotecas
Subsídios para o estabelecimento de política de desenvolvimento de
acervos para as bibliotecas do SIBi/USP / coordenado por Diva
Carraro de Andrade.— São Paulo : SIBi/USP, 1998.
14 p. + anexos.— (Cadernos de Estudos ; n. 7)

ISBN 85-7314-012-7

1. Desenvolvimento de coleções 2. Aquisição de material bibliográfico
3. Seleção de material bibliográfico I. Andrade, Diva Carraro, coord. II.
Título III. Série.

CDD – 025.2

APRESENTAÇÃO

A Universidade de São Paulo criou, em 1981, o Sistema Integrado de Bibliotecas da USP - SIBi/USP que conta, em 1998, em seu Conjunto de Base, com 39 bibliotecas.

A conduta sistêmica que o SIBi/USP vem adotando desde então, tem requerido procedimentos comuns que orientem as bibliotecas para uma visão global das necessidades informacionais de seus usuários na Universidade.

Assim sendo, esse caderno de estudos, com subsídios para o estabelecimento da política de desenvolvimento de coleções, é um importante documento que serve como guia para todas as decisões de planejamento, orçamento, seleção e aquisição de material bibliográfico, visando dar à coleção de cada biblioteca um perfil compatível com a natureza e abrangências exigidas pelas atividades de ensino e pesquisa da Unidade a que serve.

Essa política, além de expressar a relação do desenvolvimento de coleções com os objetivos da Universidade, também auxilia nos problemas de seleção do dia a dia, visando a racionalização de recursos, a aquisição cooperativa e a não duplicação de materiais. Oferece ainda a fixação de critérios impessoais que asseguram a sua aplicação, promovendo a consistência e equilíbrio da coleção não somente na especificidade de cada biblioteca mas em relação ao acervo da USP como um todo.

Agradecemos o empenho do Grupo de Trabalho da Meta 7 - “Gerenciamento de Acervos” no levantamento de questões complexas como as que envolvem o estabelecimento dessas diretrizes para desenvolvimento de acervos do SIBi/USP, no sentido de que esse esforço proporcione os resultados esperados.

ROSALY FAVERO KRZYZANOWSKI
Diretora Técnica do SIBi/USP

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	1
2 OBJETIVOS	2
3 DIRETRIZES	2
4 FORMAÇÃO DO ACERVO	3
4.1 Categorias	3
4.2 Produção Intelectual da Instituição	3
4.3 Avaliação de Coleções	4
5 SELEÇÃO	5
5.1 Critérios Básicos de Seleção	5
5.2 Seleção Compartilhada	6
6 DUPLICAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO	6
6.1 Periódicos	6
6.2 Livros	7
6.3 Obras de Referência	7
7 COLEÇÕES ESPECIAIS	8
8 DOAÇÕES	8
8.1 Doações Solicitadas pela Biblioteca	8
8.2 Doações Oferecidas à Biblioteca	8
9 PERMUTA	9
10 DESCARTE	9
11 CONSERVAÇÃO	10
12 RECURSOS FINANCEIROS	10
12.1 Recursos Orçamentários	11
12.1.1 Livros e Outros Materiais Não Periódicos	11
12.1.2 Programa de Aquisição de Periódicos	11
12.2 Recursos Extra-Orçamentários	11
13 INCORPORAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	12
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	13
ANEXOS	

1 INTRODUÇÃO

As bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da USP - SIBi/USP têm por principal objetivo oferecer suporte às necessidades de informação de seus usuários, em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão à comunidade.

Os usuários atendidos pelas bibliotecas do Sistema se constituem, primordialmente, pelo corpo docente, discente, pesquisadores e funcionários da Universidade, havendo também atendimento à comunidade externa.

Este documento, subsídios para o estabelecimento de **Política de Desenvolvimento de Acervos**, para as bibliotecas do SIBi/USP, orienta a tomada de decisão quanto ao que deve ser adquirido dentro das disponibilidades de recursos financeiros, equipamentos e espaço físico, bem como quanto à avaliação do acervo já existente.

A grande quantidade de novas informações bibliográficas publicadas e o elevado custo das mesmas tornou impraticável o ideal de reunir nos acervos todo o conhecimento humano registrado. Como consequência, novas soluções foram encontradas para suprir a busca e o acesso à informação demandada pelo usuário. A aquisição abrangente cedeu lugar às aquisições seletivas e as novas formas de armazenagem/disseminação da informação, como bancos de dados informatizados (muitos deles já conectados com bases de dados de textos completos e serviço de cópias em papel), trouxeram importantes contribuições.

Nesta direção, as bibliotecas do SIBi/USP dispõem atualmente das informações bibliográficas de seus acervos cadastrados no Banco de Dados Bibliográficos da USP - DEDALUS, que permite, também, consulta sem limitação de horário e local geográfico através da Rede de Serviços do SIBi/USP - SIBiNet, na forma de catálogo de acesso público, via Internet: <http://www.usp.br/sibi>

Para tanto, a configuração do parque de equipamentos das bibliotecas do SIBi/USP foi reestruturada, assim como a instalação de fibra ótica em todas as bibliotecas do Sistema, permitindo o acesso à informação, a outras bases de dados, em diferentes meios eletrônicos (*online*, CD-ROM, disquetes, etc.).

Esses fatos, aliados ao aumento considerável dos custos de aquisição, espaço para armazenamento físico e preservação do material, refletem no custo/benefício, exigindo política atualizada para nortear o SIBi/USP no desenvolvimento de

aquisição compartilhada, compatível com a utilização racional de recursos que permitam a todas as bibliotecas o conhecimento e acesso às fontes de informação existentes.

Nesse sentido, a Reitoria da USP regulamentou os procedimentos para formação e desenvolvimento de acervos através da Portaria 3090, de 6.11.97, que: “Estabelece as diretrizes para Desenvolvimento de Acervos das bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de São Paulo” (Anexo 1).

2 OBJETIVOS

O objetivo do presente documento é o de contribuir para o estabelecimento da Política de Desenvolvimento de Acervos do SIBi/USP, identificando procedimentos comuns a todas as bibliotecas do Sistema, orientando para a formação e desenvolvimento de coleções, subsidiando a elaboração de critérios para a avaliação no processo de desenvolvimento dos acervos e oferecendo suporte às bibliotecas para estabelecer sua própria política interna de desenvolvimento de acervos.

3 DIRETRIZES

Cada biblioteca do Sistema será responsável pela elaboração e manutenção de sua própria política interna de desenvolvimento de acervo, de acordo com as especificidades da área em que atua, recomendando-se que contenha, fundamentalmente:

- os objetivos da Instituição;
- estudos da comunidade a que serve;
- necessidades de crescimento e equilíbrio de acervo;
- diretrizes de distribuição de verbas;
- prioridades de aquisição conforme os níveis do acervo;
- análise dos pontos fortes e fracos da coleção, adequando-a às necessidades de seus usuários;
- normas de acordos cooperativos.

4 FORMAÇÃO DO ACERVO

O acervo deverá conter todo tipo de material informativo, independente de seu suporte físico, que sirva de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Unidade, com visão da Universidade como um todo.

4.1 Categorias

Os assuntos que compõem o acervo da biblioteca deverão ser adquiridos, selecionados e desenvolvidos conforme a demanda das disciplinas oferecidas à graduação, pós-graduação, cursos de especialização, pesquisa e extensão, de acordo com as seguintes categorias:

- **referência:** composta por dicionários, enciclopédias, guias, bibliografias, índices, *abstracts* e outros, que devem ser atualizados constantemente;
- **básica:** obras fundamentais que constituem o núcleo das áreas de interesse, incluindo os títulos básicos de cada disciplina e linhas de pesquisa oferecidas pela Instituição;
- **didática:** obras indicadas pelos professores como leitura obrigatória ou complementar em suas disciplinas;
- **lastro:** obras consideradas clássicas ou consagradas dentro das áreas cobertas pela biblioteca;
- **literatura corrente:** coleção de livros, periódicos e outros materiais que atualizam a coleção.

As publicações são apresentadas em suportes variados e no anexo 2, estão descritas as possibilidades com vistas à aquisição.

A biblioteca deve ter critérios para o estabelecimento de núcleos básicos da coleção e identificação de novos títulos para aquisição. Identificados esses novos títulos, a biblioteca deve também verificar diferentes formas de obtenção da informação que possam ser economicamente vantajosas para a Instituição, incrementando a comutação, permuta e doação.

4.2 Produção Intelectual da Instituição

A coleta e a armazenagem da produção intelectual das Instituições USP pelas bibliotecas do SIBi/USP estão regulamentadas pela Resolução 4221, de 17.11.95 a qual estabelece diretrizes e procedimentos para assegurar o controle bibliográfico desse material, complementada pela Portaria GR 2922, de 16.11.94, que regulamenta o Banco DEDALUS, no qual ficam registradas as informações do acervo propriamente dito. Com vistas à formação desses acervos destacamos:

Resolução 4221. de 17.11.95 (Anexo 3)

Artigo 2º - Para a formação e desenvolvimento da memória da produção científica, técnica e artística das Unidades, os professores, pesquisadores e técnicos especializados de nível superior fornecerão à biblioteca de suas Unidades funcionais exemplares dos produtos de sua autoria, estabelecidos de acordo com o artigo 5º, à medida que forem publicados ou editados.

Artigo 3º - As Assessorias Acadêmicas ou as Secretarias de Pós-Graduação das Unidades destinarão à respectiva biblioteca um exemplar das dissertações e teses apresentadas para obtenção de títulos acadêmicos.

Artigo 4º - As Coordenadorias de Programas Conjuntos de Pós-Graduação encaminharão as dissertações e teses às respectivas bibliotecas das Unidades da USP onde ocorrerem as defesas.

Parágrafo único - As Coordenadorias dos Programas Conjuntos cuja defesa de dissertações e teses ocorre na própria Coordenadoria estabelecerão, ouvidos a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e o Conselho Supervisor do SIBi, a biblioteca da Unidade USP depositária do documento físico.

Artigo 5º - As bibliotecas do SIBi constituem órgão depositário da produção científica, técnica e artística, gerada nas Unidades da USP a que estão vinculadas, incluindo-se as dissertações e teses a fim de assegurar o controle bibliográfico e facilitar o acesso ao suporte físico da informação.

Portaria GR 2922. de 16.11.94 (Anexo 4)

Artigo 3º - Compete às bibliotecas do Sistema a coleta e a armazenagem das informações relativas à produção intelectual gerada na USP, bem como a armazenagem dos dados dos materiais constantes nos seus acervos, no Banco DEDALUS.

Parágrafo Único - As bibliotecas devem assegurar, nos seus acervos, a disponibilidade dos documentos relativos à produção bibliográfica gerada na Universidade.

4.3 Avaliação de Coleções

A coleção deverá ser avaliada periodicamente, detectando lacunas, possibilidades de substituição, duplicações, obsolescência, etc., com a finalidade de manter a mesma atualizada e equilibrada de acordo com as necessidades da comunidade acadêmica que atende. Recomenda-se a avaliação anual de parcelas do acervo e, de forma global, a cada 5 anos. Para a avaliação de títulos de periódicos a

publicação “Critérios de avaliação de títulos de periódicos”⁽¹⁾ poderá ser consultada.

5 SELEÇÃO

A seleção, desenvolvimento e manutenção da coleção é de responsabilidade consensual dos especialistas da área e da equipe de bibliotecários. Os bibliotecários encarregados da seleção deverão promover o equilíbrio e consistência da mesma, por possuírem conhecimento global do acervo, da comunidade a que servem e dos instrumentos apropriados a essa finalidade.

São atribuições dos responsáveis pela seleção:

- elaborar a política de seleção da biblioteca;
- definir o programa anual de aquisição da biblioteca;
- coordenar os estudos de desenvolvimento de acervo e sua reavaliação periódica.

5.1 Critérios Básicos de Seleção

Critérios básicos de seleção devem ser definidos para que possam nortear com objetividade a aquisição e incorporação de material bibliográfico, priorizados os assuntos das áreas relacionadas ao currículo acadêmico e linhas de pesquisa desenvolvidas na Instituição.

Deverão ser utilizados os seguintes critérios comuns:

- qualidade do conteúdo, adequação ao currículo acadêmico e linhas de pesquisa;
- autoridade do autor ou corpo editorial;
- demanda;
- acessibilidade da língua;
- custo justificável;
- atualidade da obra;

⁽¹⁾ ANDRADE, D., OLIVEIRA, E.B.P.M., RAMOS, L.M.S.V.C. et al. Estudos em gerenciamento de acervos da USP : critérios de avaliação de títulos de periódicos. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 9., Curitiba, 1996. Anais... Curitiba : UFPR/PUC-PR, 1996. Ref. 6.4 (em disquete)

- conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- disponibilidade em outras bibliotecas;
- valor efêmero ou permanente;
- quantidade de exemplares necessários;
- áreas de abrangência do título;
- qualidade visual e auditiva de materiais especiais.

Sugere-se aplicar estes mesmos critérios de seleção para renovação ou cancelamento de títulos de periódicos.

5.2 Seleção Compartilhada

As bibliotecas são partes integrantes do SIBi/USP e como tal devem ter a visão do acervo da Universidade como um todo.

Devem também observar a disponibilidade de acesso aos títulos, incrementar acordos de cooperação, em nível local e regional, e estudar formas de compartilhar o uso das publicações de seu acervo com outras bibliotecas.

O acesso às publicações eletrônicas deverá ser incentivado, pois poderá ser efetivado em rede.

Quanto às assinaturas em suportes diferenciados, como em papel e em CD-ROM, apenas uma Unidade, a ser decidida em negociação entre as Unidades que possuem o título, deverá manter a assinatura em papel, para a USP. A biblioteca que permanecer responsável pela manutenção do título em papel, poderá mantê-lo também em CD-ROM.

6 DUPLICAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO

6.1 Periódicos

De acordo com a política adotada desde 1984⁽²⁾, quando a CODAGE - Coordenadoria de Administração Geral desenvolveu, com o Departamento

⁽²⁾ UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas. Departamento Técnico. **Aquisição de livros e outros materiais não periódicos, aquisição de periódicos.** São Paulo : SIBi/USP, 1987. 49p. (série Manual de Procedimentos SIBi, nº 1/2)

Técnico do SIBi/USP, estudos sobre duplicações⁽³⁾, para racionalizar a aquisição de periódicos inter-Unidades, com vistas à redução de custos e facilidades de pagamentos, cabe às bibliotecas não duplicar títulos de periódicos dentro do mesmo campus (Anexo 5), exceção feita aos títulos de referência, divulgação científica e aqueles devidamente justificados pela Unidade interessada em manter a duplicação. As justificativas deverão ser pautadas em estudo de uso, impossibilidade de cooperação/compartilhamento e a necessidade de manutenção do título dentro de seu núcleo básico. Havendo eliminação de duplicação de títulos de periódicos, a Unidade que mantiver o título tem o compromisso de preservar e manter atualizada a coleção.

A aquisição de títulos novos de periódicos, com os recursos da Reitoria da USP, só é possível em substituição a outras assinaturas do mesmo valor, com acréscimo de no máximo 5%.

Títulos cancelados geram créditos que podem ser utilizados pela Unidade.

Títulos interrompidos devem ser considerados como crédito da Unidade; utilizado o crédito, se o título voltar a ser publicado, será considerado como título novo.

Em casos de desmembramento de títulos de periódicos, o título desmembrado deve ser considerado como título novo, sujeito às análises e regras de praxe para aquisição de título novo.

6.2 Livros

Deve-se evitar duplicações de livros existentes em outras bibliotecas que possam ser obtidos com facilidade e rapidez por meio de empréstimo-entre-bibliotecas. Deve-se portanto, consultar o DEDALUS e outras fontes de informação, antes de decidir por sua aquisição, considerando também o custo da publicação.

6.3 Obras de Referência

A atualização de obras de referência deve ser especialmente observada. Deve-se evitar a duplicação de obras de referência dentro da própria biblioteca, com exceção daquelas consideradas fundamentais para a área e/ou de grande utilização.

⁽³⁾ UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas. Grupo de Estudos em Políticas para Manutenção e Atualização de Acervos. **Duplicações de Periódicos nas Bibliotecas da USP** : resultados dos estudos e trabalhos realizados de 1993 a 1995. São Paulo : SIBi/USP, 1995. 45p. (Mimeografado)

7 COLEÇÕES ESPECIAIS

As coleções especiais, como obras raras, antigas e acervos notórios, seguem critérios próprios de seleção e preservação e aconselha-se a consulta a especialistas no momento da seleção.

Com relação aos acervos notórios, as bibliotecas devem se reportar à Comissão criada pela Reitoria da USP através da Portaria GR 3088, de 31.10.97, que: “Dispõe sobre a criação de Comissão de Acervos, para definição de diretrizes para ampliação dos acervos por aquisições, compras, permuta e doação-comodatos, empréstimos e depósito de Conjuntos Notórios oferecidos para as Unidades e Órgãos de Integração da USP” (Anexo 6).

8 DOAÇÕES

8.1 Doações Solicitadas pela Biblioteca

A solicitação de doações de interesse para a biblioteca deve ser incentivada sempre que possível, principalmente para publicações não comercializadas e as governamentais.

8.2 Doações Oferecidas à Biblioteca

Materiais recebidos como doações, sem solicitação antecipada, serão submetidos aos mesmos critérios de seleção descritos no item 5.1. O doador deverá ser notificado que o material poderá ser ou não incorporado, mediante as normas internas estabelecidas para o recebimento de doações. Caberá à biblioteca a decisão de incorporar este material ao acervo, repassá-lo a outras instituições, ou descartá-lo, em conformidade com sua política interna de Desenvolvimento de Acervos.

As doações espontâneas com um número representativo de itens deverão ser precedidas de listagem ou prévia seleção, definidas pela biblioteca.

Deve-se evitar o recebimento de doações que possuam exigências adicionais para sua incorporação.

Além dos critérios gerais de seleção descritos no item 5.1 deve-se verificar também se são atendidas as seguintes condições:

- falhas de coleção ou exemplares extraviados;
- duplicatas de material existente, mas necessárias;

- traduções importantes;
- obras raras ou especiais;
- primeiras edições ou edições diferentes das existentes na biblioteca;
- prefácios ou introduções dignos de atenção;
- anotações ou dedicatórias de notáveis;
- valor histórico para a Instituição;
- estado de conservação.

9 PERMUTA

A seleção de materiais adquiridos por permuta deverá seguir os mesmos critérios descritos no item 5.1.

A permuta com publicações da Unidade deve ser incentivada, objetivando a aquisição de:

- material não disponível comercialmente;
- material de interesse para a biblioteca, cuja permuta se apresente economicamente vantajosa.

A permuta de obras duplicadas, recebidas em doação, retiradas do acervo e/ou sem interesse para a biblioteca, deverá ser realizada através de acordos pré-estabelecidos entre as entidades, com o fornecimento de listas de duplicatas ou entendimento prévio entre as Instituições.

10 DESCARTE

O descarte de material bibliográfico é uma atividade prevista no processo de Desenvolvimento de Acervos. O material selecionado para descarte pode ser repassado para outras Unidades da USP, ser doado, permutado, vendido ou eliminado. Por se tratar de patrimônio da Unidade, a decisão de descarte é administrativa e interna, devendo, no entanto, estar de acordo com a orientação da Reitoria em relação às formalidades, conforme Rotinas da DPM (antiga Divisão de Patrimônio de Materiais) 5⁽⁴⁾.

⁽⁴⁾ Descritas na publicação da série Manual de Procedimentos SIBi, nº 15.

O descarte visa principalmente:

- adequar a coleção aos interesses dos usuários;
- evitar o crescimento desordenado da coleção;
- evitar desperdícios de recursos humanos, financeiros e de infra-estrutura.

Os critérios básicos de seleção (item 5.1) são válidos também para descarte, acrescidos dos seguintes critérios específicos para os materiais dos acervos:

- em desuso;
- excedentes;
- danificados;
- obsoletos;
- inadequados;
- coleções de periódicos não correntes, que não apresentam demanda, com falhas de coleção;
- periódicos de divulgação e interesse temporário.

11 CONSERVAÇÃO

A conservação de documentos adquiridos por compra, doação e permuta, deverá seguir o estabelecido na Portaria GR 3075, de 23.07.97 (Anexo 7), que: “Regulamenta as diretrizes para Preservação e Conservação Preventiva dos acervos bibliográficos e bibliotecas do SIBi/USP” Sob o ponto de vista da política de formação e desenvolvimento de acervos, a conservação eficiente irá permitir que um menor número de itens deva ser substituído por deterioração.

12 RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para compra de material bibliográfico são provenientes da Reitoria da USP (recursos orçamentários) e outras fontes (recursos extra-orçamentários).

12.1 Recursos orçamentários

Os recursos provenientes da Reitoria da USP são constituídos pelos programas orçamentários:

- Programa de Aquisição de Livros e Outros Materiais Não Periódicos;
- Programa de Assinaturas de Periódicos.

12.1.1 Livros e Outros Materiais Não Periódicos

Os recursos orçamentários provenientes da Reitoria da USP, conforme Portaria GR 1934, de 10.01.86 (Anexo 8), para aquisição de livros e outros materiais não periódicos, são distribuídos para as Unidades, anualmente, de acordo com os critérios de distribuição de verba aprovados pelo Conselho Supervisor do SIBi/USP.

Após a alocação de recursos, o Departamento Técnico do SIBi/USP comunica às Unidades o montante correspondente destinado à compra de material bibliográfico no exterior e no mercado nacional. Cabe às Unidades a seleção e priorização das sugestões, sendo a aquisição de livros no exterior realizada de forma centralizada, pelo DT/SIBi e Reitoria da USP, de acordo com a Lei 8666/93 e alterações posteriores.

A verba para aquisição de livros no mercado nacional é repassada para a Unidade, que também deve proceder de acordo com a Lei 8666/93 e alterações posteriores.

12.1.2 Programa de Aquisição de Periódicos

A renovação anual das assinaturas de periódicos é assegurada, junto ao SIBi/USP, pela Reitoria da Universidade. Os títulos previstos para cada biblioteca são os constantes de listagem estabelecida em 1984 – “Mapeamento”, conforme publicação da série Manual de Procedimentos SIBi, nº 15.

12.2 Recursos Extra-Orçamentários

Recomenda-se que as bibliotecas busquem também recursos extra-orçamentários para implementação dos acervos bibliográficos.

Recursos financeiros recebidos pela Unidade destinados à aquisição de material bibliográfico, provenientes de agências financiadoras, sejam elas estaduais, federais ou empresas de capital privado, devem ser comunicados à biblioteca, a qual irá orientar e adequar tais recursos à política de desenvolvimento de acervos, conjuntamente com sua Comissão de Biblioteca e seu corpo docente.

13 INCORPORAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Os materiais bibliográficos selecionados para compor os acervos das bibliotecas, adquiridos através de compra, doação ou permuta, devem ser incorporados ao patrimônio da Unidade. Para operacionalização, seguir o descrito na publicação da série Manual de Procedimentos SIBi, nº 15.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALONSO, M.D. Descarte. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, v.2, n.16, p. 191-206, jul. 1988.
- ANDRADE, D., VERGUEIRO, W. *Aquisição de materiais de informação*. Brasília : Briquet de Lemos, 1996.
- ANDRADE, D. Critérios para aquisição de livros : o caso das ciências sociais e humanidades. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, v.21, n.2, p. 40-55, 1992.
- CARVALHO, M.C.R., KLAES, R. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias : proposta de metodologias e estatísticas. *In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS*, 7., Rio de Janeiro, 1991. *Anais...* Rio de Janeiro : SIBI/UFRJ, 1992. p. 105-131.
- EVANS, G.E. *Developing library and information center collections*. 2. ed. Littleton : Libraries Unlimited, 1987.
- EVANS, R.W. Collection development policy statements : the documentation process. *Collection Management*, Binghamton, NY, v.7, n.1, p. 63-73, 1985.
- FIGUEIREDO, N.M. *Desenvolvimento e avaliação de coleções*. Rio de Janeiro : Rabiskus, 1993.
- FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Centro de informação científica e tecnológica - SIBI - Sistema Integrado de bibliotecas. *Política de seleção para o SIBI*. Rio de Janeiro : FOC, 1995.
- FUTAS, E., ed. *Library acquisitions policies and procedures*. 2. ed. Phoenix : Oryx, 1984.
- LANCASTER, F.W. *Avaliação de serviços de bibliotecas*. Trad. Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília : Briquet de Lemos, 1996.
- MAGRILL, R.M., HICKEY, D. *Acquisition management and collection development in libraries*. Chicago : American Library Association, 1984.
- MANSFIELD UNIVERSITY LIBRARY COLLECTION. *Development Policy* [Online]. 1996. Disponível: <http://www.mnsfld.edu/depts/libkolldev.html>. 20 de agosto de 1997.
- MIRANDA, A. Acervos de livros das bibliotecas das instituições de ensino superior no Brasil : situação problemática e discussão de metodologia para seu diagnóstico permanente. *Ciência da Informação*, Brasília, v.22, n.1, p. 39-40, 1993.

- MORAIS, S.B. **Análise do problema da retirada e do descarte dos acervos das bibliotecas brasileiras**. Brasília : Universidade de Brasília, 1980. (Tese de mestrado).
- MORTON GROVE PUBLIC LIBRARY **Collection development & materials selection policy** [Online]. 1995. Disponível: <http://www.nsilvs.org/mgkhome/colldev/toc.html>. 22 de agosto de 1997.
- OSBURN, C.B. Planning for a university library policy on collection development. **International Library Review**, Londres, v.9, n.2, p. 209-224, 1977.
- PASQUARELLI, M.L.R., KRZYZANOWSKI, R.F., KUAE, L.K.N. Programa de aquisição planejada de periódicos na Universidade de São Paulo. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 5., Porto Alegre, 1987. **Anais...** Porto Alegre : Biblioteca Central da UFRGS, 1987. p. 313.
- PIZZA, G.M.S., DE CHIARA, I.G. **Política de desenvolvimento de coleção da biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina**. (Trabalho apresentado no CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 12., Camboriú, 1983)
- UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Faculdade de Filosofia Letras e Ciências Humanas. **Política de formação e desenvolvimento de coleções**. São Paulo : USP/FFLCH, 1990.
- UNIVERSIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. Biblioteca Central. Grupo de trabalho em avaliação, seleção e descarte de coleções. **Modelo de política de seleção e aquisição para as bibliotecas setoriais da UFRGS**. Porto Alegre, 1986. (Mimeografado)
- VERGUEIRO, W **Desenvolvimento de coleções : uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais**. **Ciência da Informação**, Brasília, v.22, n.1, p. 13-21, 1993.
- **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo : Associação Paulista de Bibliotecários, 1989.
- **Seleção de materiais de informação : princípios e técnicas**. Brasília : Briquet de Lemos, 1995.

ANEXOS

Portaria GR 3090, de 6-11-97

Estabelece as Diretrizes para o Desenvolvimento de Acervos das Bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de São Paulo

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais e considerando a necessidade de estabelecer Diretrizes para o Desenvolvimento dos Acervos das Bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de São Paulo - SIBI/USP, baixa a seguinte

Portaria:

Art. 1o - As Diretrizes para o Desenvolvimento de Acervos deverão ser aplicadas à manutenção e à atualização das coleções bibliográficas das bibliotecas componentes do SIBI/USP, por meio do Programa de Aquisição de Livros e Outros Materiais não Periódicos, do Programa de Assinatura de Periódicos, ambos mantidos pela Reitoria da USP (RUSP), e de outros recursos complementares citados na presente Portaria.

Parágrafo Único - As coleções das bibliotecas integrantes do SIBI/USP deverão estar voltadas ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

Art. 2o - As aquisições no mercado nacional e no estrangeiro, com recursos oriundos dos Programas citados no Art. 1o, bem como aquelas provenientes de recursos extra-orçamentários, deverão ser realizadas de acordo com a legislação vigente e seguir as normas de RUSP quanto à prestação de contas fiscal e patrimonial.

§ 1o - As aquisições oriundas de doação e permuta também seguirão as normas de RUSP para prestação de contas patrimonial.

§ 2o - Deverão ser observados os prazos estabelecidos para a prestação de contas fiscal e patrimonial das aquisições efetuadas.

Art. 3o - Os recursos extra-orçamentários recebidos pelas Unidades, provenientes das agências financiadoras e de empresas de capital privado, dentre outras, e destinados à aquisição de material bibliográfico, deverão ser utilizados de acordo com as Diretrizes para o Desenvolvimento de Acervos das Bibliotecas do SIBI/USP.

Art. 4o - Cabe ao Departamento Técnico do SIBI (DT/SIBI), juntamente com o Conselho Supervisor do SIBI, realizar previsão orçamentária anual para os Programas citados no Art. 1o. Após aprovação pela Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP) da RUSP, as despesas necessárias serão utilizadas, no período, para cada biblioteca do Sistema, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Supervisor do SIBI.

Art. 5o - Para a utilização dos recursos do Programa de Aquisição de Livros e Outros Materiais não Periódicos caberá às bibliotecas do Sistema

a) encaminhar ao DT/SIBI a relação das obras selecionadas, e serem adquiridas no estrangeiro, em conformidade com os procedimentos estabelecidos pela RUSP;

b) providenciar junto às respectivas Unidades da origem e aquisição de obras no mercado nacional.

Art. 6o - A utilização dos recursos do Programa de Assinatura de Periódicos, destinados à renovação anual dos títulos dos periódicos, que constituem o núcleo básico das coleções das bibliotecas, será efetuada pelo DT/SIBI de acordo com os procedimentos determinados pela RUSP.

Art. 7o - Para o desenvolvimento das coleções bibliográficas, as bibliotecas integrantes do SIBI/USP deverão ter a visão do acervo global da USP, observando a disponibilidade de acesso aos títulos existentes.

Parágrafo Único - Caberá ao DT/SIBI e às bibliotecas componentes do Sistema incrementar mecanismos de cooperação e intercâmbio como formas de compartilhar o uso dos acervos do SIBI/USP.

Art. 8o - Cada biblioteca deverá elaborar sua própria política interna de desenvolvimento do acervo, de acordo com as especificidades da área em que atua e em consonância com as Diretrizes de Desenvolvimento de Acervos das Bibliotecas do SIBI/USP.

Parágrafo Único - A política interna de desenvolvimento do acervo, elaborada pela biblioteca, deverá ser aprovada por sua Comissão de Biblioteca.

Art. 9o - Cada biblioteca deverá definir seu núcleo básico de coleção e estabelecer critérios para selecionar novos títulos, dentro da especificidade da área em que atua.

Art. 10 - O desenvolvimento e a manutenção do acervo serão de responsabilidade da biblioteca, com acompanhamento da Comissão de Biblioteca e ouvindo os especialistas da área.

§ 1o - Compete aos responsáveis pela biblioteca realizar avaliações periódicas dos acervos, com a finalidade de manter a sua consistência, de acordo com sua política interna de desenvolvimento do acervo.

§ 2o - Deverão ser evitadas aquisições de livros e outros materiais não periódicos existentes em outras bibliotecas do mesmo "campus" da USP, e que possam ser obtidos, com rapidez e facilidade, por meio de intercâmbio.

§ 3o - Caberá às bibliotecas assegurar a não duplicação de assinatura de títulos de periódicos dentro do mesmo "campus", exceção feita às obras de referência e de divulgação científica.

§ 4o - A Unidade interessada em manter duplicação de assinatura de periódico deverá apresentar justificativa, a ser submetida ao Conselho Supervisor do SIBI, pautada em estudo de uso e na necessidade de manutenção do título em seu núcleo básico de coleção da sua biblioteca.

§ 5o - A aquisição, por compra, de títulos novos de periódicos só será efetuada em substituição a outra ou outras assinaturas do acervo, de igual valor em seu total, após aprovação pelo Conselho Supervisor do SIBI.

Art. 11 - A aquisição de títulos de periódicos editados em mais de um suporte físico, a saber, em meio eletrônico, em CD-ROM, em papel, dentre outros, deverá ser submetida à apreciação do Conselho Supervisor do SIBI, para as definições pertinentes a essa aquisição em nível sistêmico.

Art. 12 - As aquisições, por doação, de livros e periódicos de interesse da biblioteca deverão ser incentivadas, principalmente no que se refere às publicações não comercializadas e as governamentais.

Art. 13 - A aceitação de material recebido por doação estará sujeita aos critérios estabelecidos na política interna de desenvolvimento de acervo de cada biblioteca, cabendo a ela a decisão de incorporar, repassar ou descartar esse material.

Parágrafo Único - Doações que possuam exigências específicas para sua incorporação ao acervo deverão ser submetidas e apreciação da Comissão de Acervos Notórios, estabelecida junto à Comissão de Patrimônio Cultural da USP, pela Portaria GR 3.012, de 27/6/96, após ouvida a direção da Unidade de origem da biblioteca.

Art. 14 - A incorporação ao acervo de materiais adquiridos por permuta estará sujeita aos critérios estabelecidos pela biblioteca, em sua política interna de desenvolvimento de acervo.

Parágrafo Único - A permuta com publicações geradas pela Unidade deverá ser incentivada, objetivando a aquisição de materiais não disponíveis comercialmente e/ou de interesse da biblioteca.

Art. 15 - O descarte de material bibliográfico, objetivando o desenvolvimento e adequação do acervo, deverá ser realizado em conformidade com a política interna da biblioteca e com aprovação de sua Comissão de Biblioteca.

§ 1o - Para efetuar o descarte de material bibliográfico deverão ser observadas as formalidades legais, de acordo com as orientações da Seção de Contabilidade Patrimonial da RUSP.

§ 2o - Caberá à biblioteca dar ciência ao DT/SIBI sobre o descarte efetuado.

Art. 16 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Supervisor do SIBI.

Art. 17 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário (Proc USP nº 97.5.3117.08.9).

**ANEXO 2 ESCLARECIMENTOS SOBRE OS PROGRAMAS DE
AQUISIÇÃO DE PERIÓDICOS E DE LIVROS E
OUTROS MATERIAIS NÃO PERIÓDICOS**

Jun/92

Documentos e/ou informações são apresentados em um suporte físico, geralmente papel. Atualmente a informação de índices, abstracts, textos integrais de periódicos, livros, etc., pode estar contida em suportes físicos diversos, como disquetes, CD-Roms, microformas, etc.

Para fins de AQUISIÇÃO de publicações em diferentes suportes físicos, com verba RUSP, deve ser observado o seguinte:

- Publicações Periódicas apresentadas em suportes físicos diversos, como disquetes, CD-Roms, microformas e outros, além do papel, entrarão no Programa de Periódicos, com UMA assinatura anual para cada título;**
- Livros, em amplo sentido, incluem publicações avulsas, séries monográficas, anais e/ou publicações avulsas de eventos, coleções especiais, enciclopédias, dicionários, etc., com edições em suportes físicos como papel, disquete, CD-Rom, microformas e outros. Nestes casos, a aquisição deverá ser considerada no Programa de Livros e Outros Materiais não-Periódicos.**
- Materiais Especiais. Serão considerados nessa categoria os seguintes suportes físicos da informação:**

**diapositivos
fitas de vídeo
filmes
imagens de satélites
modelos anatômicos
transparências
kits (som + imagem)
fitas sonoras
discos**

**mapas, cartas, globos
fotografias
cartazes
diafilmes
partituras
materiais iconográficos
programas de computador
outros, que se encaixem
nesta categoria**

Portanto, devem ser incluídos no Programa de Livros e Outros Materiais não-Periódicos - MATERIAIS ESPECIAIS.

Havendo dúvidas sobre essa distribuição, favor entrar em contacto com o Serviço de Formação e Manutenção de Acervos - SFMA/SIB1

ANEXO 3

RESOLUÇÃO 4221, DE 17.11.95 - DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA PROMOVER E ASSEGURAR O CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL GERADA NAS UNIDADES DA USP (...) E [LISTA] DE DOCUMENTOS INCLuíDOS NO CADASTRAMENTO DA PRODUÇÃO (...)

REITORIA

Resolução — 4221, de 17-11-95

Análise estatística e procedimentos para promover e assegurar o controle bibliográfico da produção intelectual gerada nas Unidades USP e nos Programas Conjuntos de Pós-Graduação, bem como a sua disseminação para a comunidade.

O Reitor da Universidade de São Paulo, tendo em vista o deliberado pelo Conselho de Legislação e Recursos, em sessão de 14-11-95, e

Considerando que uma das finalidades do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB) é centralizar informações bibliográficas, conforme Resolução 2.226, de 8-7-81;

Considerando que para cumprir esse objetivo, foi implantado o Banco de Dados Bibliográficos da USP — DEDALUS, para o qual é realizada a coleta, a armazenagem e o tratamento técnico das informações bibliográficas, possibilitando sua disseminação e uso pela comunidade, conforme Portaria GR-2.922, de 10-11-94;

Considerando a suspensão da obrigatoriedade de envio de dissertações e teses para a Biblioteca Nacional, prevista no Decreto Lei 1823 de 20-12-1907, conforme manifestação do Presidente da Biblioteca Nacional em 31-1-95;

Considerando a necessidade do controle bibliográfico da produção intelectual gerada nas Unidades USP e pelos Programas Interunidades de Pós-Graduação, pelos docentes, pesquisadores e técnicos especializados de nível superior; e

Considerando a regulamentação anterior criada pelas Resoluções 2858, de 1-7-85 e 3716, de 3-8-90, que dispuseram sobre o assunto, e a necessidade de atualizá-la; b) base a seguinte resolução:

Do Conselho Supervisor do SIB:

Art. 1.º — Fica o Conselho Supervisor do SIB incumbido de estabelecer normas para a coleta da produção intelectual gerada na Universidade, bem como a definição dos tipos de documentos previstos, além das dissertações e teses, defendidas nas Unidades USP.

Da constituição da memória documental:

Art. 2.º — Para a formação e desenvolvimento da memória da produção científica, técnica e artística das Unidades, os professores, pesquisadores e técnicos especializados de nível superior fornecerão à Biblioteca de suas Unidades funcionais exemplares dos produtos de sua autoria, estabelecidos de acordo com o artigo 5.º, a medida que forem publicados ou editados.

Art. 3.º — As Assessorias Acadêmicas ou as Secretarias de Pós-Graduação das Unidades deverão a respectiva Biblioteca um exemplar das dissertações e teses apresentadas para obtenção de títulos acadêmicos.

Art. 4.º — As Coordenadoras dos Programas Conjuntos de Pós-Graduação encaminharam as dissertações e teses às respectivas Bibliotecas das Unidades USP onde ocorrerem as defesas.

Parágrafo único — As Coordenadoras dos Programas Conjuntos cuja defesa de dissertações e teses ocorre na própria Coordenadora estabelecerão, ouvido o Pro-Reitor de Pós-Graduação e o Conselho Supervisor do SIB, a Biblioteca de Unidade USP depositária do documento físico.

Das Bibliotecas do SIB:

Art. 5.º — As Bibliotecas do SIB constituem órgão executor da produção científica, técnica e artística, gerada nas Unidades USP a que estão vinculadas, incluindo-se as dissertações e teses, a fim de assegurar o controle bibliográfico e facilitar o acesso ao suporte físico da informação.

Art. 6.º — As Bibliotecas do SIB promoverão a coleta e a armazenagem permanente dos documentos relativos à produção intelectual gerada na USP, e procederão ao registro técnico das informações bibliográficas no Banco de Dados Bibliográficos da USP — DEDALUS, em ciclo contínuo, de forma a facilitar sua disseminação e utilização pela comunidade.

Da Coordenação pelo Departamento Técnico do SIB:

Art. 7.º — O Departamento Técnico do SIB, ouvido o Conselho Supervisor, será responsável pela geração e disseminação das informações bibliográficas referentes à produção científica, técnica e artística gerada na Universidade, conforme artigo 4.º da Portaria GR-2922, de 10-11-94. (Proc. 95.1.312.09.6)

Art. 8.º — Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução 3.716, de 3-8-90.

PUBLICADO NO

D.O.E DE 29/11/95

SEÇÃO I FL 27

**DOCUMENTOS INCLuíDOS NO CADASTRAMENTO DA PRODUÇÃO
BIBLIOGRÁFICA DA USP NO BANCO DE DADOS BIBLIOGRÁFICOS
DEDALUS (1)**

Mar./96

ESPECIFICAÇÃO	ABRANGÊNCIA
1) Artigos de periódicos especializados e publicados no país e no exterior.	Artigos originais, de revisão e estudos de caso, publicados em periódicos especializados.
2) Artigo de periódico - apresentação/introdução* Artigo de periódico - cartas ao editor/editoriais*	Cartas e editoriais de conteúdo substancial, envolvendo discussão de temas de natureza técnico-científica com característica de "pequenos artigos" em periódicos especializados.
3) Artigo de jornal Artigo de jornal - depoimento/entrevista* Artigo de periódico - depoimento/entrevista* Artigo de periódico - divulgação*	Artigos publicados em jornais e revistas de circulação ampla, inclui cartas, introdução e editoriais. A partir de 1989 abrange também entrevistas, depoimentos, debates e mesas redondas publicados, considerados até então sob os cabeçalhos: artigo de jornal e artigo de periódico.
4) Artigo de periódico - resenha/recensão Artigo de jornal resenha/recensão	Resenhas de livros publicados em jornais e periódicos.
5) Monografia/Livro Parte de monografia/livro (autor e colaboradores)	Livros publicados por editoras, na integra, partes (capítulos) de livros publicados por editoras
6) Monografia/Livro - editor/organizador*	Abrange trabalhos de responsabilidade de editores, organizadores, que reúnem e organizam textos de livros
7) Monografia/Livro - revisão técnica*	Revisão técnica de livros, assinada.
8) Parte de monografia/apresentação, prefácio e posfácio*	Apresentação, prefácio, posfácio desde que assinados.
9) Folhetos/Opúsculos*	Publicações não periódicas impressas contendo de 5 a 48 páginas, desde que aprovadas por órgãos colegiados.

(1) Em atendimento à Resolução 4221, de 17.11.95, serão cadastrados documentos e materiais da produção bibliográfica, depositados no acervo das bibliotecas do SIBi/USP. Com relação aos documentos constantes da tabela acima, quando publicados para divulgação em meio magnético, deverá ser encaminhada uma cópia dos mesmos à biblioteca, na forma de separata impressa ou disquete.

(Continua)

ESPECIFICAÇÃO	ABRANGÊNCIA
10) Artigo de periódico - tradução Monografia/Livro - tradução Parte de monografia - tradução Artigo de jornal - tradução*	Traduções de livros, publicados por editoras na íntegra ou em parte (capítulos) e de artigos de periódicos especializados e revistas de ampla divulgação e jornais.
11) Material didático* Apostilas Manuais	Apostilas, manuais de apoio exclusivo a cursos, aprovados pelos Conselhos Editoriais das Unidades.
12) Trabalhos apresentados em Eventos e publicados no país e no exterior Trabalho de evento - anais - periódico Trabalho de evento - resumo - periódico Trabalho de evento - anais Trabalho de evento - resumo	Trabalhos completos e resumos apresentados em reuniões científicas e publicados em Anais, <i>Proceedings</i> e <i>Papers</i> . Abrange também palestras proferidas e publicadas.
13) Relatórios Técnicos e Científicos	Relatórios técnicos produzidos nas Unidades da USP, geralmente pertencentes a séries específicas e de acesso ao usuário.
14) Programas de Computador*	Documentação relativa a programas de computador.
15) Patentes	Memorial descritivo e registro de patentes.
16) Laudos e Pareceres Técnicos	Trabalhos periciais, pareceres e estudos de especialistas ou técnicos envolvendo documentos de caráter conclusivo (laudos) e opiniões fundamentadas em notório saber (pareceres técnicos).
17) Mapas	Mapas e cartas geográficas.
18) Projetos/Maquetes/Protótipos	Documentos referentes a projetos arquitetônicos ou de engenharia, modelos originais, maquetes e protótipos.
19) Bibliografias	Bibliografias organizadas, compiladas e publicadas sobre assuntos específicos.
20) Produção artística e Multimeios Parte de produção artística	Produção artística abrangendo trabalhos especiais de diferentes suportes: partituras, musicais, documentários, roteiros de rádio, cinema e TV publicados; produção de vídeo, vídeo-texto, fitas gravadas, discos, filmes; documentação referente a história em quadrinhos, ilustrações e desenhos publicados; exposições coletivas (quadros, gravuras, fotografias, etc.).

**PORTARIA GR 2922, DE 16.11.94 - REGULAMENTA O
FUNCIONAMENTO DO BANCO DE DADOS
BIBLIOGRÁFICOS DA USP E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS CORRELATAS**

REITORIA

Portaria GR-2922, de 16-11-94

*Regulamenta o funcionamento do banco de
Dados Bibliográficos da Universidade de São
Paulo e dá outras providências correlatas*

O Reitor da Universidade de São Paulo, considerando que uma das finalidades do sistema integrado de Bibliotecas (SIBi) é centralizar informações bibliográficas, conforme Resolução 2.226, de 8-7-81,

considerando que para cumprir esse objetivo foi implantado o banco de Dados Bibliográficos — "DEDALUS", para o qual é realizada a coleta, a armazenagem e o tratamento técnico das informações bibliográficas, possibilitando sua disseminação e uso pela comunidade; e

considerando a necessidade de estabelecer normas para o funcionamento do banco de Dados Bibliográficos, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º — O Banco de Dados Bibliográficos da USP — "DEDALUS" e o instrumento oficial incumbido de reunir todos os registros relativos a informação bibliográfica, promover a sua recuperação e indicar a localização física do material no acervo das bibliotecas da USP.

Artigo 2º — Cabe ao Departamento Técnico do Sistema Integrado de Bibliotecas e ao Centro de Computação Eletrônica, conjuntamente, promoverem as atividades necessárias e de suas respectivas competências, a fim de operacionalizar e manter o "DEDALUS" em funcionamento regular.

Artigo 3º — Compete às Bibliotecas do Sistema a coleta e a armazenagem das informações relativas a produção intelectual gerada na USP, bem como a armazenagem dos dados dos materiais constantes nos seus acervos, no banco "DEDALUS".

Parágrafo Único — As Bibliotecas devem assegurar, nos seus acervos, a disponibilidade dos documentos relativos a produção bibliográfica gerada na Universidade.

Artigo 4º — Cabe ao Departamento Técnico do SIBi, ouvido o Conselho supervisor, a definição e atualização de procedimentos, o acompanhamento da coleta e armazenagem de registros bibliográficos e as providências para a manutenção, atualização e disseminação das informações contidas no banco de Dados Bibliográficos da USP.

Parágrafo Único — A disseminação das informações bibliográficas do "DEDALUS" ocorre pela permissão de acesso aos registros e pelo intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, conforme regulamentação.

Artigo 5º — O Departamento Técnico do SIBi baixará normas complementares para estabelecer objetivos e funcionamento do banco de Dados Bibliográficos da USP.

Artigo 6º — O Centro de Computação Eletrônica baixará normas sobre compatibilização de equipamentos e software para utilização do "DEDALUS".

Parágrafo Único — Para as atividades do "caput" desse artigo, deverão ser ouvidos os responsáveis pelos Sistemas de Informação Administrativa da Universidade, o Conselho supervisor do SIBi e os demais órgãos usuários do "DEDALUS", de modo a assegurar a continuidade dos serviços prestados pelos mesmos.

Artigo 7º — Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. (Proc. USP 93.1.297.69,5).

PUBLICADO NO

D.O.E. DE 18/11/94

SEÇÃO I FL 58

ANEXO 5

BIBLIOTECAS REUNIDAS POR LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E OFÍCIO DO CONSELHO SUPERVISOR SOBRE PRINCÍPIOS PARA NÃO DUPLICAÇÃO DE PERIÓDICOS

	UNIDADE:
REGIÃO A	IEE
	IFM
	IFSP

REGIÃO E	MP
	MZ

REGIÃO B	EEF
	FCF
	FMVZ
	FO
	HU
	IB
	ICB
	IO
	EP
	FAU
	FEA
	IEE
	IF
	IGC
	IME
	IQ
	ECA
	FE
	FFLCH
	IEB
IP	
MAC	
MAE	
DT/SIBi	

F	CBM
----------	-----

REGIÃO G	EERP
	FCFRP
	FEARP
	FFCLRP
	FMRP
FORP	

H	ESALQ
----------	-------

I	FOB
----------	-----

REGIÃO J	EESC
	ICMSC
	IFSC
	IQSC

C	NIAG
----------	------

D	IFD
----------	-----

K	FZEA
----------	------

SIBi/CS.OF.CIRC.01796

São Paulo, 02 de setembro de 1996.

Ref.: BIBLIOTECAS/ LOCALIZAÇÃO
GEOGRÁFICA/ PERIÓDICOS

Prezado(a) Senhor(a),

O DT/SIBi, por meio do Grupo de Estudos em Gerenciamento de Acervos - Meta 7 do Workshop de Modernização do Sistema - tem realizado ações para a racionalização da compra de assinaturas de periódicos com verba RUSP, no sentido de eliminar duplicações desnecessárias, otimizando e qualificando o desenvolvimento das coleções desta Universidade.

Em continuidade a esse trabalho, o Conselho Supervisor considerou que a divisão por grupos, adotada desde 1984 (levando em conta a afinidade de acervos e a localização geográfica), para racionalização do "Programa de aquisição de revistas técnico-científicas", deve se adequar à realidade atual de contingência de despesas orçamentárias (anexo 1)

Assim sendo, foi decidida, em reunião do Conselho Supervisor em agosto p.p., a necessidade de uma nova definição dos referidos grupos, por campi da USP, o que significa que, dentro de cada campus, em princípio, não deverá haver duplicação de títulos de periódicos (anexo 2). Caso a Unidade considere a duplicação necessária e imprescindível, deverá apresentar justificativa ao Conselho Supervisor do SIBi, que irá deliberar sobre a aprovação.

Desta forma, a partir do 2º semestre deste ano, não serão mais aceitas solicitações de assinaturas de títulos já adquiridos correntemente por outras Unidades do mesmo campus, incluindo aqueles de uso comum e altamente caros (valor igual ou superior a US\$ 2.000,00 - dois mil dólares) *, como

* Ver Universidade de São Paulo. Sistema Integrado de Bibliotecas. Grupo de Estudos em Gerenciamento de Acervos. Duplicações de periódicos na USP: resultados de estudos e trabalhos realizados de 1993 a 1995. São Paulo, USP/SIBi, 1995.

SIBi

USP

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

por exemplo, Dissertation Abstracts, Global Books in Print, Science Citation Index, dentre outros, que deverão ser centralizados no DT/SIBi. Exceções serão feitas para títulos de referência e revistas de divulgação científica (Nature, Science entre outras)

O Conselho Supervisor recomenda ainda que:

- a Biblioteca que assumir a coleção, quando da eliminação de uma assinatura, tome todas as medidas necessárias para a sua conservação física;

- os títulos que permanecem duplicados sejam novamente objeto de negociação;

- todos os esforços sejam feitos para facilitar o compartilhamento de coleções existentes nas bibliotecas do SIBi/USP.

Colocamo-nos ao seu inteiro dispor para informações e subscrevemo-nos

Atenciosamente,



GIAN CARLO GASPERINI
Presidente do Conselho Supervisor
cc SIBi

c.c.: Diretor(a) de Biblioteca

PORTARIA GR 3088, DE 31.10.97 - DIRETRIZES PARA AMPLIAÇÃO DOS ACERVOS POR AQUISIÇÕES, COMPRA, PERMUTA E DOAÇÃO - COMODATOS, EMPRÉSTIMOS E DEPÓSITOS DE CONJUNTOS NOTÓRIOS OFERECIDOS PARA (...) A USP

Portaria GR 3.088, de 31-10-97

Dispõe sobre diretrizes para ampliação dos acervos por aquisições, compra, permuta e doação - comodatos, empréstimos e depósitos de Conjuntos Notórios oferecidos para as Unidades e Órgãos de Integração da USP.

O Reitor da Universidade da São Paulo, tendo em vista o proposto pela Comissão de Acervos Notórios da USP, constituída pela Portaria GR nº 3012, de 27/8/97, baixa a seguinte portaria:

Artigo 1º - As aquisições, comodatos, empréstimos ou depósitos de conjuntos notórios deverão ser precedidos de pareceres circunstanciados, elaborados por especialistas, ouvidos a direção e os órgãos colegiados das Unidades e Órgãos de Integração da USP sobre os seguintes aspectos:

- a) mérito;
- b) interesse para complementar lacunas do acervo;
- c) compatibilidade com as linhas da Unidade /Órgão de Integração;
- d) recursos financeiros disponíveis;
- e) espaço existente para exibi-las e/ou mantê-las adequadamente em reserva técnica;
- f) estado de conservação;
- g) proporcionalidade entre o número de peças oferecidas e o total do acervo;
- h) regularidade jurídica da documentação referente ao acervo;
- i) análise da adequação das cláusulas condicionantes do termo de doação.

Artigo 2º - Definem-se por Conjuntos Notórios aqueles museológicos, arquivísticos e documentais, relevantes para as áreas de conhecimento desenvolvidas pela Universidade, que não estejam inseridos nas práticas cotidianas vigentes nas Unidades Universitárias ou Órgãos de Integração quanto à ampliação de seus próprios acervos.

Artigo 3º Quando se tratar de comodatos de conjuntos de obras com as Unidades ou Órgãos de Integração, assim como outros mecanismos de ampliação de acervo, além do previsto no artigo 1º, os processos deverão ser analisados quanto às condições de permanência e à suspensão do con-

trato, evitando-se que sejam dispendidos recursos humanos, financeiros e materiais para valorizar coleções particulares.

Artigo 4º - A Comissão de Acervos Notórios da USP deverá ser notificada assim que se iniciarem as tratativas para doações ou aquisições desses acervos, para acompanhamento do processo.

Artigo 5º - Uma vez concluído o processo interno na Unidade ou Órgão de Integração, a Comissão de Acervos Notórios da USP deverá ser imediatamente informada da decisão.

Artigo 6º - A resposta aos interessados somente será dada após a análise da Comissão de Acervos Notórios, que eventualmente consultará outras Unidades ou Órgãos de Integração sobre o interesse e conveniência, facultando o aproveitamento adequado de tais acervos.

Artigo 7º - Comodatos somente serão efetivados quando representarem uma real complementação ao acervo, devidamente registrada no Plano Diretor, através de pesquisas da própria Unidade ou Órgão de Integração para levantar carências e prioridades e dentro da política estabelecida em cada uma das gestões.

Parágrafo Único - O plano de identificação das lacunas, previsto no "caput" deste artigo, deverá ser submetido à Comissão de Acervos Notórios, em cada gestão, para conhecimento dos interesses fixados, de modo a orientar o disposto no artigo 6º.

Artigo 8º - As obras emprestadas às Unidades ou Órgãos de Integração para eventos por, no máximo, 90 (noventa) dias deverão ser acondicionadas em locais especiais, evitando-se a sua agregação ao acervo na reserva técnica, resguardando, desta forma, o conjunto próprio.

Artigo 9º - Os conjuntos de obras depositados nas Unidades ou Órgãos de Integração até esta data deverão, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, ser regularizados nos termos desta Portaria.

Artigo 10 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário (Proc. USP nº 98.1.23725.1.7).

PORTARIA GR 3075, DE 23.07.97 - DIRETRIZES PARA PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DOS ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS E BIBLIOTECAS DO SIBi/USP

Portaria GR 3075, de 23-7-97

Regulamenta as Diretrizes para Preservação e Conservação Preventiva dos Acervos Bibliográficos e Bibliotecas do SIBi/USP

O REITOR DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais e considerando a necessidade de estabelecer condutas uniformes voltadas a preservação e a integridade dos acervos bibliográficos e bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de São Paulo SIBi/USP, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º Com o objetivo de realizar a preservação, a conservação preventiva e o restauro do suporte físico da informação e garantir as condições ambientais favoráveis das bibliotecas do SIBi/USP, retardando o seu processo de deterioração e, consequentemente, assegurando o prolongamento de seu acesso pelo usuário, ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades, distribuídas entre o Departamento Técnico do SIBi-DT/SIBi e as Bibliotecas do Sistema:

I Da responsabilidade do Departamento Técnico do SIBi - DT/SIBi:

a) estabelecer grupos de trabalho, comissões, etc., para o estudo, planejamento e estabelecimento das ações de preservação e conservação preventiva de acervos bibliográficos e bibliotecas do SIBi/USP, que viabilizem o atendimento dos objetivos acima, por meio de normas e instruções técnicas específicas;

b) promover oportunidades de treinamento sobre preservação e conservação preventiva de material bibliográfico aos funcionários das bibliotecas do SIBi/USP;

c) divulgar ações de preservação e conservação preventiva de acervos bibliográficos e comunidade acadêmica.

II Da responsabilidade das Bibliotecas do Sistema:

a) zelar pela integridade física dos seus acervos nos vários suportes: papel, microfornas, arquivos de computador, gravação de som, imagem em movimento, iconografia, artefato tridimensional, etc. Se for necessário estabelecer prioridades, concentrar esforços na manutenção da parte do acervo referente a área de assunto da biblioteca. Neste caso, a biblioteca deverá definir critérios para a conservação dos materiais, segundo os índices de uso e valor do material existente no seu acervo;

b) armazenar e acondicionar os acervos em mobiliário apropriado para cada tipo de material;

c) promover a armazenagem adequada de obras especiais e raras, em ambientes especialmente preparados;

d) realizar pequenos reparos em volumes danificados, utilizando procedimentos estabelecidos;

e) utilizar serviços regulares de encadernação, que atendam aos requisitos estabelecidos de qualidade, para preservação dos acervos a longo prazo, conforme critérios de seleção de profissionais encadernadores/restauradores orientados pelo DT/SIBi;

f) higienizar os acervos, utilizando procedimentos adequados, bem como materiais de proteção específicos para tal fim (luvas, máscaras, aventais, etc.), seguindo treinamento e instruções fornecidas pelo DT/SIBi;

g) estabelecer metodologia adequada de desinfestação periódica dos acervos, conforme instruções elaboradas pelo DT/SIBi, levando-se em consideração os diferentes suportes da informação;

h) garantir a preservação de originais frágeis pelo uso e acondicionamento inadequado, migrando-os para outros suportes, tais como microfime, disco óptico, impressão anatômica, etc.;

i) adequar e manter as condições ambientais ideais da biblioteca, levando-se em conta características de construção do prédio, através de providências relativas a: planejamento de construção e reforma de prédios, monitoramento de iluminação, ventilação, temperatura ambiente, grau de umidade relativa do ar, instalações elétricas, hidráulicas, etc., em conformidade com instruções específicas fornecidas pelo DT/SIBi e Comissão de Planejamento Físico de Bibliotecas, instituída pela Portaria GR 3.017, de 30.7.96;

j) promover a higienização adequada do ambiente, conforme treinamento e instruções específicas fornecidas pelo SIBi/USP;

k) estabelecer metodologia de desinfestação periódica do ambiente, evitando causar danos aos acervos e usuários, conforme instruções específicas elaboradas pelo DT/SIBi;

l) planejar e estabelecer normas de segurança que garantam ações, estratégias e treinamentos contra catástrofes, tais como:

* furtos, extravios e vandalismos: utilizando equipamentos detentores e de segurança predial;

* incêndio: através de equipamentos detentores e extintores próprios para os acervos existentes nas Bibliotecas;

* inundação (ocasionada por chuvas ou instalações hidráulicas): com o uso de materiais apropriados para proteção dos acervos.

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Técnico do SIBi/USP.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais e

Considerando a avaliação desses Programas Especiais iniciados na USP em caráter experimental,

Considerando a conveniência de manter esses Programas e aprimorar sua operacionalização,

Considerando a experiência acumulada pelos usuários desses Programas, pela Reitoria, pela COP e pela CODAGE na gestão das dotações orçamentárias alocadas para esse fim, resolve baixar a seguinte

P O R T A R I A:

Artigo 1º - O Programa Especial de Aquisição de Livros destina-se a suplementar os recursos que as Unidades de Despesas da USP alocarem para esse fim por decisão própria, para melhor atualização do acervo bibliográfico.

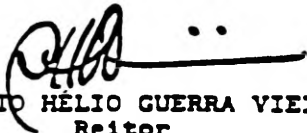
Artigo 2º - A dotação anual do Programa Especial de Aquisição de Livros será fixada pela COP, sendo a distribuição pelas Unidades de Ensino feita proporcionalmente ao número de docentes em exercício efetivo, e de modo similar nas unidades de outra natureza.

Artigo 3º - O processamento da aplicação dos recursos após a escolha pelas unidades de obras a serem adquiridas será de responsabilidade do SIBI e da CODAGE que deverão apresentar relatórios periódicos à COP.

Artigo 4º - Outras normas destinadas a operacionalizar esse Programa poderão ser aprovadas pela COP, ouvido o SIBI.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade de São Paulo, 10 de janeiro de 1986.


ANTONIO HÉLIO GUERRA VIEIRA
Reitor

APRESENTAÇÃO

Desde a implantação dos programas cooperativos de aquisição de materiais bibliográficos utilizando verba RUSP, tem sido verificada uma constante preocupação quanto aos critérios adotados para a sua distribuição às Unidades de Ensino e Pesquisa.

Durante o período de 1985 a 1992, houve modificações anuais desses critérios, evidenciando uma busca de aperfeiçoamento dos mesmos, visando as distribuições mais adequadas e satisfatórias.

Desde 1992 tem se mantido o mesmo rol de critérios, com ajustes realizados após aprovação do Conselho Supervisor do SIBI, que, inclusive, vem especialmente estudando/analizando esse procedimento, anualmente.

Para permitir uma visão do conjunto de critérios, ao longo do período, os mesmos estão sendo relacionados, iniciando pelo mais recente (1997).

1997

Para a obtenção do índice de alocação para cada Unidade, considerou-se:

- dados demográficos (número de docentes por regime de trabalho, número de alunos de graduação e pós-graduação, número de cursos de graduação e pós-graduação);
- produtos das atividades acadêmicas;
- utilização das Bibliotecas;
- custo médio das publicações por Unidade, levando-se em conta o preço médio dos itens adquiridos no mercado nacional para a distribuição da verba com essa finalidade e o preço médio dos itens estrangeiros para essa alocação.

Para os valores mencionados acima são aplicados pesos, tal qual está descrito no texto sobre o ano de 1992 (ver p.4).

Em 1997, após análise dos índices obtidos segundo os critérios, foram feitos reajustes com aproximação de casas, para que as Unidades tivessem um índice mínimo de 0.50 ; valores < 5=0, valores ≥ 5=5.

1996

Crerios para obtenção do índice de alocação de verbas para cada Unidade foram os mesmos utilizados desde de 1994, seguindo a orientação do Conselho Supervisor do SIBi, atualizados conforme Anuário Estatístico 1995, considerando-se:

dados demográficos (número de docentes por regime de trabalho, número de alunos de graduação e pós-graduação, número de cursos de graduação e pós-graduação);

- produtos das atividades acadêmicas:

utilização das Bibliotecas;

custo médio das publicações.

Após estudos feitos em relação à demanda declarada das Unidades e valores resultantes da alocação via critérios, foi limitado um percentual de atendimento à demanda:

100% para as Unidades que ultrapassassem este percentual;

- mínimo de 20% para as Unidades que ficassem abaixo deste percentual.

Ainda de acordo com decisão do Conselho Supervisor do SIBi, ficou estipulado que o Hospital Universitário terá sempre dobrado o índice obtido, devendo o resultado final ser de 1/3 em relação ao ICB e 1/6 em relação à FM.

1995

De acordo com a orientação do Conselho Supervisor do SIBi, os mesmos critérios de 1992 foram utilizados para a obtenção do índice de alocação para cada Unidade, atualizados cf. Anuário Estatístico 1994 (versão preliminar), considerando-se:

. dados demográficos (número de docentes por regime de trabalho, número de alunos de graduação e de pós-graduação, número de cursos de graduação e de pós-graduação);

. os produtos das atividades acadêmicas;

. os produtos de pós-graduação;

. a utilização das Bibliotecas, e

o custo médio das publicações.

Após estudos feitos em relação à demanda reprimida das Unidades e valores resultantes da alocação via critérios, foi limitado o percentual de atendimento à demanda em 100%, para aquelas Unidades que ultrapassaram, pelo valor alocado, as suas necessidades de aquisição.

Isto permitiu que fosse realizado um ajuste para as Unidades que haviam ficado, pela alocação, muito distantes de suas necessidades.

Pode ser atendido, para todas as Unidades, um mínimo de 30 e um máximo de 100% da demanda de publicações estrangeiras.

1994

Em 1994 foram aplicados os critérios referentes a 1992, considerando-se as variáveis e pesos descritos no estudo daquele ano.

Para atualização das variáveis, os dados foram retirados do Anuário Estatístico da USP 1993 (versão preliminar), do Relatório SIBi/SNPD da Produção dos Docentes por Unidade e do Quadro de Preço Médio de Publicações, no ano de 1992, em dólar, do SIBi/SFMA.

Após aplicação dos critérios obteve-se um índice relativo, do qual foi estabelecido um índice mínimo de 0.50, para aquelas Unidades que obtiveram um valor inferior a 0.50 (Museus, CBM, FEA-RP, FZEA, IEB). A aplicação do índice mínimo correspondeu a 3.5% do total de verba alocada.

Os 96.5% restantes foram tornados 100% e redistribuídos as demais Unidades, com a obtenção de um índice final (índice 1).

Para os ajustes percentuais necessários, foi deslocada verba do DT/SIBi.

1993

Para a definição dos índices de alocação para as Bibliotecas, foram utilizados os seguintes fatores:

Índice 1 (Fonte: Anuário Estatístico USP 1992 - versão preliminar):

- Número de docentes das Unidades de Ensino e Pesquisa;
- Regime de trabalho (carga horária) dos docentes;
- Produção científica dos docentes.

Foram considerados, ainda, os custos reais médios, em dólares, das publicações, por área do conhecimento - ano-base 1991, e aplicada a seguinte fórmula:

- Preço médio do livro por área / preço médio USP x índice 1 = índice de alocação da Unidade

Para a aplicação do índice de alocação, foram realizadas as seguintes etapas:

1. Concessão de valor adicional corrigido às Unidades que não concluíram seus programas em 1992;
2. Do valor resultante da etapa 1, 2.86% foram destinados aos Institutos de Pesquisa, Museus, às duas novas Unidades (FZEA e FEA-RP) e ao DT/SIBi, em parcelas iguais;

3. Aplicação dos percentuais dos índices de alocação das Unidades sobre a verba resultante das etapas 1 e 2. e sua distribuição às 33 Unidades de Ensino e Pesquisa

1992

Neste ano, o SIBi solicitou às Unidades que enviassem sugestões para adoção de critérios que permitissem uma distribuição satisfatória da verba do Programa de Livros e Outros Materiais não-Periódicos.

Em reuniões de 21 de março e 23 de abril o Conselho Supervisor do SIBi decidiu por:

- aplicar os critérios e parâmetros sugeridos pelas Unidades em um estudo que mostrasse o índice de alocação da verba para cada Unidade;
- liberar, em dois adiantamentos, parte da verba total para as Unidades, para que estas iniciassem o processo de compras para 1992;
- distribuir estes adiantamentos considerando os percentuais de cada Unidade em relação à demanda reprimida de 1991 (10%) e ao total solicitado para 1992 (10%), ate um teto de Cr\$ 58.000.000,00 por Unidade;

distribuir o restante da verba considerando os índices de alocação a serem definidos no estudo citado em a).

ESTUDO DE CRITÉRIOS: o DT/SIBi embasado pelas sugestões das Unidades, reuniu as variáveis apresentadas e as submeteu à consideração do Conselho Supervisor, propondo a metodologia constante do Estudo da Escola Politécnica.

Após as adaptações necessárias, utilizaram-se as seguintes variáveis, com atribuição de pesos:

- a) **Dados demográficos** foi considerada a população-alvo, ou seja, os usuários das bibliotecas da USP, de acordo com informações do Anuário Estatístico da USP.

Docentes por regime de trabalho

RTP	Regime de Turno Parcial	Peso 2
RTC	Regime de Turno Completo	Peso 4
RDIDP	Regime de Dedicção Integral a Docência e a Pesquisa	Peso 8

- Alunos

G - Graduação	Peso 4
PG - Pós-graduação	Peso 6

- Cursos

G - Graduação	-	Peso 2
PG - Pós-graduação	-	Peso 3

b) Produtos das atividades acadêmicas: total da produção dos docentes com a publicação de livros, artigos de periódicos, eventos, produção artística e relatórios técnicos	Peso 12
c) Produtos de pos-graduação	
Teses	Peso 6
Dissertações	Peso 4
d) Utilização das bibliotecas	
Total de circulação de acervo	Peso 8
Número de pedidos de comutação bibliográfica atendidos	Peso 3
e) Custo médio dos livros (baseado em estudo realizado pela Faculdade de Educação)	
Área de Exatas	Peso 4
Área de Biológicas	Peso 4
Área de Humanas	Peso 2

Como resultado da aplicação destes critérios e pesos, obteve-se o índice de alocação sobre o saldo da verba do programa por Unidade.

Considerados os adiantamentos dados, foi verificado que seis Unidades receberam, já nos adiantamentos, um valor maior do que o destinado pela alocação, valor este que alcançou Cr\$ 36.000.000,00. Por esse motivo, foi necessário recalcular a distribuição final para as demais Unidades.

O DT/SIBi realizou diversos estudos comparativos entre a verba do Programa e o total solicitado pelas Unidades para 1992, os adiantamentos realizados e a aplicação dos índices sobre o saldo e o total do Programa.

Destes estudos concluiu-se que, perante o valor total de alocação para cada Unidade, o atendimento se situa entre 90 e 100%, com exceção das seis Unidades citadas acima que receberam mais de 100%.

Com base no valor total solicitado pelas Unidades para o ano de 1992 para este Programa de Livros, o atendimento se situa entre 12 e 288%, o que revela valores superiores subestimados por estas, em função da disponibilidade de verba pela Reitoria.

O Conselho Supervisor do DT/SIBi considerou ainda que os critérios demonstrados acima não são ainda os ideais e recomendou que o estudo seja aperfeiçoado, principalmente no que tange aos dados utilizados e aos pesos atribuídos.

3. Aplicação dos percentuais dos índices de alocação das Unidades sobre a verba resultante das etapas 1 e 2, e sua distribuição às 33 Unidades de Ensino e Pesquisa

1992

Neste ano, o SIBi solicitou às Unidades que enviassem sugestões para adoção de critérios que permitissem uma distribuição satisfatória da verba do Programa de Livros e Outros Materiais não-Periódicos.

Em reuniões de 21 de março e 23 de abril o Conselho Supervisor do SIBi decidiu por:

- aplicar os critérios e parâmetros sugeridos pelas Unidades em um estudo que mostrasse o índice de alocação da verba para cada Unidade;
- liberar, em dois adiantamentos, parte da verba total para as Unidades, para que estas iniciassem o processo de compras para 1992;

distribuir estes adiantamentos considerando os percentuais de cada Unidade em relação à demanda reprimida de 1991 (10%) e ao total solicitado para 1992 (10%), ate um teto de Cr\$ 58.000.000,00 por Unidade;

- distribuir o restante da verba considerando os índices de alocação a serem definidos no estudo citado em a).

ESTUDO DE CRITÉRIOS: o DT/SIBi embasado pelas sugestões das Unidades, reuniu as variáveis apresentadas e as submeteu à consideração do Conselho Supervisor, propondo a metodologia constante do Estudo da Escola Politécnica.

Após as adaptações necessárias, utilizaram-se as seguintes variáveis, com atribuição de pesos:

- a) Dados demográficos foi considerada a população-alvo, ou seja, os usuários das bibliotecas da USP, de acordo com informações do Anuário Estatístico da USP.

Docentes por regime de trabalho

RTP	- Regime de Turno Parcial	Peso 2
RTC	- Regime de Turno Completo	Peso 4
RDIDP	- Regime de Dedicção Integral a Docência e a Pesquisa	Peso 8

- Alunos

G - Graduação	-	Peso 4
PG - Pós-graduação	-	Peso 6

- Cursos

G - Graduação	-	Peso 2
PG - Pós-graduação	-	Peso 3

b) Produtos das atividades acadêmicas: total da produção dos docentes com a publicação de livros, artigos de periódicos, eventos, produção artística e relatórios técnicos	Peso 12
c) Produtos de pos-graduação	
Teses	Peso 6
Dissertações	Peso 4
d) Utilização das bibliotecas	
Total de circulação de acervo	Peso 8
Número de pedidos de comutação bibliográfica atendidos	- Peso 3
e) Custo médio dos livros (baseado em estudo realizado pela Faculdade de Educação)	
Área de Exatas	Peso 4
Área de Biológicas	Peso 4
Área de Humanas	Peso 2

Como resultado da aplicação destes critérios e pesos, obteve-se o índice de alocação sobre o saldo da verba do programa por Unidade.

Considerados os adiantamentos dados, foi verificado que seis Unidades receberam, já nos adiantamentos, um valor maior do que o destinado pela alocação, valor este que alcançou Cr\$ 36.000.000,00. Por esse motivo, foi necessário recalcular a distribuição final para as demais Unidades.

O DT/SIBi realizou diversos estudos comparativos entre a verba do Programa e o total solicitado pelas Unidades para 1992, os adiantamentos realizados e a aplicação dos índices sobre o saldo e o total do Programa.

Destes estudos concluiu-se que, perante o valor total de alocação para cada Unidade, o atendimento se situa entre 90 e 100%, com exceção das seis Unidades citadas acima que receberam mais de 100%.

Com base no valor total solicitado pelas Unidades para o ano de 1992 para este Programa de Livros, o atendimento se situa entre 12 e 288%, o que revela valores superiores subestimados por estas, em função da disponibilidade de verba pela Reitoria.

O Conselho Supervisor do DT/SIBi considerou ainda que os critérios demonstrados acima não são ainda os ideais e recomendou que o estudo seja aperfeiçoado, principalmente no que tange aos dados utilizados e aos pesos atribuídos.

1991

O critério foi o número de usuários, sendo considerados:

- número de docentes;
- número de pesquisadores não docentes:
número de alunos de graduação (1º semestre);
- número de alunos de pós-graduação (1º semestre).

O Conselho Supervisor do SIBi estabeleceu:

a) Pelo número de usuários, divisão das bibliotecas em três grupos:

Grupo 1 Bibliotecas com mais de 2.001 usuários;

Grupo 2 Bibliotecas com 501 a 2.000 usuários;

Grupo 3 Bibliotecas com 0 a 500 usuários.

b) Determinação de tetos iniciais para cada grupo:

Grupo 1 - Cr\$ 15.000.000,00

Grupo 2 Cr\$ 10.000.000,00

Grupo 3 Cr\$ 5.000.000,00

c) Levantamento total das necessidades de cada biblioteca e cálculo do valor destas;

d) Cálculo do percentual, para publicações nacionais e estrangeiras, com base no valor solicitado pelas Unidades;

e) Para ME Materiais Especiais, foram encontrados os percentuais entre o valores solicitados pelas Unidades e o recurso designado.

1990

O SIBi solicitou às Unidades que enviassem relações com todas as publicações de interesse, mais a demanda reprimida.

O Conselho Supervisor do SIBi estabeleceu:

a) Que se exciussem as Unidades de pesquisa;

b) Que se fizesse uma distribuição equitativa às 32 Unidades;

c) Que se repassasse o saldo das Unidades com valor inferior ao da distribuição para as 24 Unidades com solicitação superior.

OBS.: Não entraram na distribuição da verba o HU e MAC por não terem apresentado faturas e o IPH por ter sido incorporado ao MAE.

1ª Suplementação:

Estipulado valor mínimo para início dos cálculos: 12 Unidades receberam verbas integrais, por ser o valor solicitado inferior ao mínimo estipulado (EEF, EERP, FAU, FE, FEA, FMVZ, FORP, IEE, IGc, MP, MZ e SIBi).

Redistribuído o restante da verba pelas outras 28 Unidades: 3 receberam integral (FCFRP, IB e IP) pelo valor solicitado ser inferior a esta parcela.

- Nova redistribuição. CP recebeu verba integral.

2ª Suplementação: distribuição em função da demanda reprimida ainda não atendida, verba disponível e critérios anteriores.

1989

Foi solicitado às Unidades que estabelecessem prioridades em seus pedidos de monografias e estimou-se os custos de acordo com as prioridades.

O Conselho Supervisor do SIBi adotou:

- Distribuição da verba proporcional à demanda reprimida das Unidades.
- Demanda com prioridade 1, até valor X, atendida integralmente.

Na 1ª suplementação, para as Unidades com demanda e prioridade 1 atendidas, foi destinada verba para atendimento à prioridade 2, até valor-limite X.

Na 2ª suplementação, destinou-se uma verba para Reserva, cabendo parte às aquisições do SIBi e parte para cobertura de eventuais saldos negativos das Unidades. O restante teve uma distribuição percentual proporcional, considerando-se a utilização total ou parcial das verbas inicial e de 1ª suplementação.

1988

60% da verba foi destinada ao atendimento da demanda reprimida e 40% para novas aquisições.

1ª Suplementação: para alocação desta verba adotaram-se os mesmos critérios definidos em 1987 (nº de docentes por Unidade; regime de trabalho; relação professor/materia e pesos para as áreas em função dos preços dos livros: 1 para Humanas, 2 para Biológicas e 3 para Exatas e Tecnologia).

2ª Suplementação: percentual de 30% calculado sobre o valor já utilizado para cada Unidade e teto mínimo para Institutos de Pesquisa e HU.

1987

Foi definido como critério a relação entre:

- a) nº de docentes da Unidade:
- b) regime de trabalho:
- c) relação professor/matéria:
- d) pesos para as áreas, como em 1986.

1986

Foram considerados:

- a) nº de docentes por Unidade:
- b) regime de trabalho dos docentes:
- c) índices da comissão de Informática para distribuição de micros na USP:
- d) peso custo livro / área. Pesos: 1 - Humanas; 2 - Biológicas; 3 - Exatas e Tecnologia.

1985

Decidiu-se por destinar um valor a cada Unidade, com base no número de docentes.

SÉRIE CADERNOS DE ESTUDOS

- Nº 1 ESTUDO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PARA AS BIBLIOTECAS DA USP - 2ª ed. - 1988
- Nº 2 ESTUDO PRELIMINAR SOBRE ASSINATURAS DE PERIÓDICOS ATRAVÉS DE AGENTES OU DIRETAMENTE COM AS EDITORAS - 1985
- Nº 3 MOBILIÁRIO BÁSICO PARA AS BIBLIOTECAS DA USP - 1988
- Nº 4 EQUIPAMENTOS BÁSICOS PARA AS BIBLIOTECAS DA USP - 1989
- Nº 5 SUBSÍDIOS PARA ANÁLISE, SELEÇÃO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECAS: EXPERIÊNCIA DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (SIBi/USP) - 1996
- Nº 6 DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS: UM MODELO APLICADO À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - 1998

