

## PROCEDIMENTO DE DESCARTE DE ACERVO

### Biblioteca Universitária Prof. Martinho Cardoso da Veiga

O descarte de acervo é um procedimento de rotina em Bibliotecas e Centros de Informação. Cada instituição estabelece sua periodicidade, critérios e metodologia com base em sua natureza (pública ou privada) e em suas características (sobretudo sua finalidade).

Na Biblioteca Universitária Prof. Martinho Cardoso da Veiga, o descarte está previsto na Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) - [Resolução Nº 046/2012](#), que elege os critérios a serem adotados para seleção do acervo a ser descartado de acordo com duas classes principais de materiais: não-periódicos (livros, por exemplo) e periódicos (revistas, jornais, entre outros):

Art. 44. Os materiais não-periódicos serão avaliados quanto aos seguintes critérios:

- I. **Inadequação:** obras cujos conteúdos não se enquadram nas áreas de interesse da Biblioteca ou possuem atualizações, não interessando, de forma definitiva, aos programas das disciplinas que compõem os currículos dos cursos oferecidos pela FURB;
- II. **Desatualização:** obras obsoletas ou cujos conteúdos já foram superados repostos por novas edições;
- III. **Desuso:** obras não utilizadas em função de um ou mais dos seguintes critérios:
  - a) que apresentam barreira linguística, exceto as línguas indígenas brasileiras;
  - b) nunca consultadas;
  - c) remanejadas para o Depósito e não consultadas no período de 05 (cinco) anos.
- IV. **Quantidade de exemplares:** exemplares duplicados ou excedentes;
- V. **Obras danificadas:** exemplares danificados ou desgastados pelo uso, não recuperáveis através de quaisquer técnicas;
- VI. **Custo-benefício:** quando o custo de encadernação e/ou restauração for muito alto, compensando mais a aquisição de novos exemplares;
- VII. **Compatibilização da obra com as tecnologias vigentes:** quando o conteúdo de uma obra não puder mais ser acessado através do

suporte onde está armazenado por falta de recursos tecnológicos para este fim.

Art. 45. A coleção de periódicos, por sua especificidade, obedecerá aos seguintes critérios para descarte/suspensão de assinaturas de periódicos:

- I. publicações adquiridas através de doação, cuja coleção não tenha abrangência (poucos fascículos);
- II. publicações disponíveis on-line com acesso livre;
- III. publicações que tenham baixo índice de uso, constatado nas estatísticas dos últimos 03 (três) anos, e que componham o acervo de outras bibliotecas (consulta Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas – CCN/Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT), possibilitando a solicitação de cópias através do Serviço de Comutação Bibliográfica - COMUT.

Parágrafo único. Publicações de conteúdo facilmente desatualizável ou com informações cotidianas e que não atendam ao interesse específico de algum curso terão seu descarte avaliado pelo Corpo Técnico-Administrativo da Biblioteca Universitária.

A Política também prevê a existência da Comissão de Desenvolvimento de Coleções, com representantes da Biblioteca Universitária, docentes e discentes da Universidade, viabilizando o alinhamento dos interesses institucionais.

Com base nos critérios de descarte, e em consonância com as decisões da Comissão de Desenvolvimento de Coleções, o corpo técnico da Biblioteca seleciona os materiais a serem descartados do acervo e solicita o parecer de um especialista da área. Após manifestação do especialista, o mesmo corpo técnico elabora Guias de Descarte, que são tornadas públicas pelo período de trinta (30) dias.

Nos 30 (trinta) dias em que a Guia de Descarte estiver publicada no site da FURB, as unidades administrativas internas, instituições públicas ou entidades de caráter público ou reconhecidamente de utilidade pública que atuem na área de interesse social, poderão solicitar os materiais em processo de descarte conforme [Instrução Normativa 2019/03](#).

De acordo com essa Instrução Normativa, **peças jurídicas** interessadas em receber o material devem enviar à Biblioteca Universitária pelo e-mail [bu@furbr.br](mailto:bu@furbr.br), relação de itens desejados juntamente com as informações conforme [modelo](#).

**Pessoas físicas**, por sua vez, não podem solicitar o material, mas podem manifestar o interesse de que o material não seja descartado enviando e-mail para [bu@furbr.br](mailto:bu@furbr.br), informando o número da Guia, relacionando os itens e as justificativas para que o(s) material(is) permaneça(m) no acervo. [Modelo](#).

Dessa forma, passados os 30 (trinta) dias da publicação, os materiais serão excluídos do acervo da biblioteca e poderão ter três destinos: **transferência** (movimentação dos materiais descartados pela BU a outra unidade administrativa da FURB), **doação** (quando a Biblioteca Universitária da FURB, com interesse público, transfere os materiais descartados do seu acervo ao patrimônio de outra instituição pública, entidade de caráter público ou reconhecidamente de utilidade pública que atue na área de interesse social) ou **eliminação** (destino de materiais bibliográficos e não bibliográficos irrecuperáveis, reproduzidos ilegalmente, inservíveis e/ou considerados inúteis).

Se nenhum setor da FURB ou entidade externa demonstrar interesse na transferência ou doação dos materiais e não houver manifestação contrária ao descarte, a Comissão de Desenvolvimento de Coleções poderá encaminhar os materiais, considerados úteis, para o Projeto [Leve-me](#).

Mais informações sobre o processo de descarte podem ser solicitadas pelo e-mail: [bu@furbr.br](mailto:bu@furbr.br).

## COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES-FURB

OUTUBRO/2019