

PLANO DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFR





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
REITORIA
BIBLIOTECA CENTRAL**

**Reitora
Analy Castilho Polizel de Souza**

**Vice-Reitor
Renato Nataniel Wasques**

**Diretora de Biblioteca e Editora Universitária
Renata Bezerra Valeriano**

**Gerente de Processos Técnicos
Marcela Tavares de Freitas Lima**

**Elaborado por:
Renata Bezerra Valeriano**

P712 Plano de atualização e expansão do acervo da Biblioteca Central da UFR [recurso eletrônico] / elaborado por Renata Bezerra Valeriano. – Dados eletrônicos (1 arquivo : 10 p., il. color., pdf). – Rondonópolis: 2025.

Inclui bibliografia.

1. Bibliotecas universitárias – Desenvolvimento de Coleções. I. Título.

CDU 025.22

Ficha catalográfica elaborada pela bibliotecária Renata Valeriano - CRB1/2368

**Av. dos Estudantes, 5055 - Cidade Universitária
Rondonópolis, MT - CEP: 78.736-900
Contato: biblioteca@ufr.edu.br
Fone: (66) 3410-4032
<https://ufr.edu.br/biblioteca>**

**Atualizado em
set. 2025**

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	4
2 OBJETIVOS.....	5
2.1 OBJETIVO GERAL.....	5
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3 ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO.....	6
3.1 ORÇAMENTO INSTITUCIONAL.....	7
3.2 PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO.....	8
4 REVISÃO DO PLANO.....	9
5 REFERÊNCIAS.....	10

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Atualização e Expansão do Acervo é um documento auxiliar construído com base na Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Central, expressa na Resolução CONSUNI/UFR n° 56, de 12 de agosto de 2022, é uma estrutura de referência para a operacionalização dos procedimentos de formação e desenvolvimento de coleções, abrangendo os aspectos relacionados à aquisição, manutenção, expansão e atualização do acervo.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

O Plano de Atualização e Expansão do Acervo tem como principal objetivo orientar as ações de formação e desenvolvimento do acervo da Biblioteca Central, de forma eficiente e planejada, buscando atender ativamente às necessidades de recursos informacionais impresso e digital dos cursos de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão e inovação da UFR, em consonância com os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal de Rondonópolis para o período de 2022-2025.

2.2 Objetivos Específicos

- Estabelecer normas e critérios para atualização do acervo impresso e digital;
- Instituir critérios para aquisição de livros impressos e assinatura de conteúdos digitais, observando o orçamento anual disponível;
- Propor metas de crescimento do acervo para o período de 2022 a 2025.

3 ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO

O acervo físico da Biblioteca Central é composto por livros (obras de referência, livros técnicos-científicos e de literatura ficcional) e trabalhos de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, sendo a sua formação de responsabilidade dos bibliotecários e docentes da UFR seguindo a Política de Desenvolvimento de Coleções.

O acervo digital é composto por e-books, normas técnicas, TCCs, dissertações, teses e periódicos (Portal Capes), cuja aquisição e manutenção estão sob a responsabilidade da Diretoria de Biblioteca e Editora Universitária (DBEU) e da Gerência de Processos Técnicos (GPT).

Com a inclusão mensal de novos títulos no acervo digital contratado, a projeção de expansão e atualização do acervo da Biblioteca Central concorre para a manutenção e aquisição de conteúdos digitais e para ampliação equilibrada do acervo físico, sempre levando em consideração os recursos orçamentários disponíveis.

Mais informações sobre os critérios de seleção e aquisição do acervo e informações correlatas estão detalhadamente dispostos na [Política](#).

3.1 Orçamento institucional

Os recursos orçamentários para compra são disponibilizados anualmente pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROPLAD), visto que a Biblioteca Central está subordinada administrativamente à Reitoria e não possui orçamento próprio destinado especificamente ao desenvolvimento de suas atividades de rotina, aquisição de produtos, prestação de serviços, bem como para realizar a expansão do acervo. Porém, assim como outros setores, a Biblioteca também é contemplada pelo orçamento aprovado anualmente (incluindo uma meta específica no PDI), proporcionando o seu adequado funcionamento.

Quanto à aquisição de materiais bibliográficos impressos, embora não conste uma meta específica no PDI, anualmente são desenvolvidos os procedimentos referentes à atualização e expansão do acervo, visando adquirir as bibliografias básica e complementar dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, especialmente aquelas que não constam no acervo virtual contratado.

Definido o orçamento anual para atualização e expansão do acervo bibliográfico, a DBEU segue as seguintes prioridades de aquisição:

- I - conteúdo digital multidisciplinar, que atenda satisfatoriamente a bibliografia básica dos cursos;
- II - bibliografia básica impressa dos cursos de graduação (de 5 a 10 exemplares);
- III - bibliografia complementar impressa de cursos de graduação (de 3 a 5 exemplares);
- IV - bibliografias impressas dos cursos de pós-graduação; e
- V - reposição do acervo.

Nos últimos 4 anos, em razão dos escassos recursos orçamentários, a DBEU juntamente com a Reitoria e Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, priorizaram a aquisição de bibliotecas virtuais que atende satisfatoriamente os cursos, especialmente nas áreas de saúde, ciências jurídicas e engenharias.

3.2 Procedimentos de aquisição

A compra de material bibliográfico impresso e assinatura de acervos digitais é centralizada na Biblioteca Central e segue as regras da Lei 14.133/2021 e de suas posteriores alterações. Não é possível realizar nenhuma compra, pagamento, reembolso ou medida equivalente para aquisição de materiais de informação (principalmente livros) senão pelos fornecedores e meios regularmente licitados.

De modo geral, o processo de aquisição de materiais bibliográficos por compra (ou contratação de acesso, no caso dos recursos digitais) é realizado anualmente, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros da Instituição, devendo-se observar as seguintes ações:

- Até a primeira quinzena de dezembro, a Biblioteca Central realizará um levantamento de todos os itens adquiridos no exercício, bem como um levantamento dos itens demandados e não adquiridos. Estes dados servirão como prestação de contas para a Administração, auxiliarão na elaboração de estatísticas e também apoiarão as decisões de aquisição do ano seguinte;
- No início do exercício seguinte, a DBEU consultará a Administração Superior, sobre a previsão de recursos financeiros para aquisição de livros impressos, para a manutenção do acervo digital existente e contratação de outros recursos informacionais;
- Com base nos recursos financeiros disponíveis, a DBEU junto à Reitoria, estabelecerão as prioridades de aquisição;
- Ao se confirmar a possibilidade de liberação de recursos financeiros para aquisição de livros impressos, a DBEU solicitará às unidades acadêmicas a listagem completa das bibliografias básica e complementar;
- Caso não haja previsão de liberação de recursos financeiros (por exemplo, em casos de contingenciamento de verbas), ou mesmo havendo excessiva demanda residual não atendida no ano anterior, a DBEU poderá solicitar a demanda apenas a determinados cursos ou até mesmo não solicitar a relação de itens, conforme entendimentos estabelecidos com a Administração Superior;

Após a DBEU reunir e analisar toda a demanda, procederá da seguinte forma:

- Caso os materiais demandados constem no acervo de bibliotecas digitais com contrato vigente ou caso sejam de acesso livre: os itens não serão adquiridos, sendo informado ao(s) demandante(s) o motivo e tendo preferência, portanto, os materiais totalmente indisponíveis (ou em quantidade insuficiente) no acervo da biblioteca;
- Caso não exista Ata de Registro de Preços (ARP) vigente na UFR, a DBEU procederá com a abertura de processo junto à Diretoria de Compras e Licitações para nova licitação e assim que tiver Ata vigente dará encaminhamento aos pedidos de compra.

4 REVISÃO DO PLANO

O presente planejamento poderá ser revisado e atualizado a critério da DBEU ou a partir de solicitação devidamente justificada de qualquer Unidade Acadêmica ou Administrativa da UFR, a partir de processo administrativo encaminhado via Sistema SEI.

As situações não previstas neste documento serão decididas pela DBEU em consonância com a Reitoria.

REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. Conselho Universitário Superior. **Resolução CONSUNI/UFR nº 56, de 12 de agosto de 2022.** Institui a Política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondonópolis. Disponível em: https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador.php?acao=documento_download_anexo&acao_origem=procedimento_visualizar&id_nexo=33069&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001012&infra_has_h=bc84b6d8a541d8eea9b2344c6a6945f9f941ca17f9c3f4519d0f2640b38505c2.

Acesso em: 13 ago. 2022.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas.** 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 1997.

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

