

BOLETIM DE SERVIÇO

Ano VIII - Nº 495
02 de abril de 2024



UNILAB

Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

www.unilab.edu.br



/unilaboficial



/unilab.oficial



/unilaboficial

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL
DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

REITORIA:

Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor

Claudia Ramos Carioca
Vice-Reitora

João Felipe Rodrigues do Nascimento
Chefe de Gabinete

PRÓ-REITORIAS

Antônio Célio Ferreira dos Santos
Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Artemisa Odila Candé Monteiro
Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Kaline Girão Jamison
Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura

Thiago Moura de Araújo
Pró-Reitor de Graduação

Segone Ndangalila Cossa
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

Carlos Henrique Lopes Pinheiro
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Lucas Daniel de Molt'alverne Monteiro
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

UNIDADES ACADÊMICAS

Antônio Carlos da Silva Barros
Diretor do Instituto de Educação a Distância

Luma Nogueira de Andrade
Diretora do Instituto de Humanidades

Maria Cristiane Martins de Souza
Diretora do Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável

Elcimar Simão Martins
Diretor do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza

Tiago Martins da Cunha
Diretor do Instituto de Linguagens e Literaturas

Lucas Nunes da Luz
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

Eliane Gonçalves da Costa
Diretora do Instituto de Humanidades e Letras – BA

José Weyne de Freitas Sousa
Diretor do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

Juliana Jales de Hollanda Celestino
Diretora do Instituto de Ciências da Saúde

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Rafaelle Oliveira Lima
Corregedora

Isabela Nascimento dos Santos
Superintendente de Gestão de Pessoas

Talita Mara Martins da Silva
Diretora do Sistema de Bibliotecas

Maira Cristina Amorim
Chefe de Auditoria Interna

Monica Saraiva Almeida
Ouvidora

Giancarlo Cardoso Vecchia
Diretor de Tecnologia da Informação

Mara Rita Duarte de Oliveira Berraoui
Coordenadora de Comunicação

Mirian Sumica Carneiro Reis
Diretora do Campus dos Malês

Antonio Adriano Semião
Chefe da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência.

PROCURADORIA FEDERAL

Alex Barbosa Caldeira
Procurador-Chefe

O Boletim de Serviço da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) é um veículo de comunicação oficial interna, destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências:

- Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966 – Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.
- Portaria GR nº 175, de 06 de março de 2017 – Dispõe sobre a criação do Boletim de Serviço da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

Edição e publicação

Secretaria de Comunicação Institucional

boletimdeservico@unilab.edu.br | (85) 3332.6154

SUMÁRIO

CONSUNI.....	05
REITORIA.....	16
PROADI.....	18

CONSELHO UNIVERSITÁRIO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 137, DE 26 DE MARÇO DE 2024

Reedita, com alterações, a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervos, que dispõe sobre os critérios que estabelecem a seleção, a aquisição, a manutenção e descarte de material informacional das bibliotecas setoriais que compõem o Sistema de Bibliotecas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), aprovada pela Resolução nº 32/2018/Consuni, de 17 de dezembro de 2018.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 87ª sessão ordinária, realizada no dia 26 de março de 2024, considerando o processo nº 23282.013377/2022-29,

RESOLVE:

Art. 1º Reeditar, com alterações, a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervos, que dispõe sobre os critérios que estabelecem a seleção, a aquisição, a manutenção e descarte de material informacional das bibliotecas setoriais que compõem o Sistema de Bibliotecas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

Art. 2º Fica revogada a Resolução nº 32/2018/Consuni, de 17 de dezembro de 2018.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIA RAMOS CARIOCA

Presidente do Conselho Universitário, substituta



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA RAMOS CARIOCA, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, SUBSTITUTO(A)**, em 27/03/2024, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0900331** e o código CRC **80F99BEF**.

ANEXO À RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 137, DE 26 DE MARÇO DE 2024

POLÍTICA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVOS, QUE DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS QUE ESTABELECEM A SELEÇÃO, A AQUISIÇÃO, A MANUTENÇÃO E DESCARTE DE MATERIAL INFORMACIONAL DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS QUE COMPÕEM O SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo que dispõe sobre os critérios que estabelecem a seleção, a aquisição, a manutenção e descarte de material informacional das bibliotecas setoriais que compõem o Sistema de Bibliotecas da Unilab (Sibiuni).

Seção I

Dos objetivos

Art. 2º São objetivos definidos na Política de Formação e Desenvolvimento de Acervos:

I - traçar diretrizes para a seleção, aquisição, manutenção, desbaste e descarte do acervo das bibliotecas da Unilab, sendo instrumento balizador quanto a tomada de decisão sobre esses materiais;

II - definir critérios, responsabilidades e prioridades otimizando os recursos disponíveis, com o objetivo de atender as necessidades dos usuários das bibliotecas e de preservar a memória institucional;

III - servir de instrumento para planejar e acompanhar, de maneira racional, o crescimento do acervo das bibliotecas da Unilab, inclusive no que diz respeito aos espaços físicos; e

IV - estabelecer critérios para avaliação do acervo.

CAPÍTULO II

DA FORMAÇÃO DO ACERVO

Art. 3º O acervo das bibliotecas do Sibiuni deverá ser constituído de acordo com os recursos orçamentários definidos pela instituição, a fim de contemplar os diversos tipos de materiais disponíveis atualmente como fontes de informação, atendendo às necessidades da comunidade acadêmica.

Art. 4º O acervo geral das bibliotecas do Sibiuni será formado por obras com a seguinte categorização:

I - obras clássicas ou cânones: compreendem títulos considerados clássicos e consagrados dentro de cada área - esta aquisição será contemplada em caso de solicitação explícita de algum dos institutos da Unilab;

II - bibliografia básica: obras que são indispensáveis para o desenvolvimento da disciplina, sendo considerada leitura obrigatória para elaboração de provas, trabalhos acadêmicos de qualquer natureza e/ou uso contínuo em sala de aula;

III - bibliografia complementar: obras relacionadas à área do curso/programa, necessárias para o aprofundamento de temáticas específicas;

IV - bibliografia suplementar: títulos sugestivos para leitura; e

V - obras gerais/ficção: obras que contemplem autores brasileiros ou estrangeiros que tenham objetivo de promover leitura e entretenimento.

Art. 5º O Sibiuni pode armazenar os seguintes tipos de documentos:

I - livros;

II - obras de referência (dicionário, enciclopédia etc.);

III - multimeios (cds, dvds audiobooks);

IV - publicações institucionais produzidas pelos docentes, discentes e técnico administrativos; e

V - documentos online (e-books, periódicos eletrônicos, coleção da educação a distância).

CAPÍTULO III DA AQUISIÇÃO

Art. 6º A aquisição se dará por compra, doação, permuta ou depósito legal.

Art. 7º O Sistema de Bibliotecas da Unilab estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material informacional por meio de compra:

I - que constem nas bibliografias dos cursos da Unilab;

II - para atendimentos dos cursos em fase de implantação, credenciamento ou reconhecimento; e

III - periódicos disponibilizados on-line, para assinatura por meio de bases de dados.

Parágrafo único. Os processos de compra serão realizados e gerenciados de acordo com os recursos financeiros disponíveis e seguindo as normas para licitações e contratos na administração pública.

Seção I Aquisição por compra

Art. 8º A aquisição por compra se dará a partir das solicitações formais das bibliotecas setoriais e/ou das coordenações dos cursos, observando:

I - verificação do recurso disponível;

II - atendimento às bibliografias referendadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE);

III - as demandas da comunidade acadêmica em geral;

IV - o Sistema de Bibliotecas fará a análise da demanda com o objetivo de verificar a adequação ao acervo e as necessidades dos usuários, de forma que o processo final de compras alcance a eficácia desejada, não se comprometendo com o atendimento de todas as solicitações;

V - a responsabilidade da indicação dos títulos será das bibliotecas setoriais e das coordenações dos cursos;

VI - à Seção de Seleção e Aquisição (SSAQ) caberá receber e analisar as solicitações, bem como coordenar, executar e acompanhar o processo de aquisição do material informacional. Ainda é de responsabilidade da SSAQ o recebimento e a conferência do material adquirido e sua devida distribuição, de acordo com a biblioteca e o curso a ser vinculado cada exemplar;

VII - para a aquisição de quaisquer materiais informacionais é sempre recomendado evitar a duplicidade de títulos que, comprovadamente, não tenham utilização para a comunidade acadêmica, o que deverá ser verificado através de análises de uso do acervo do Sibiuni; e

VIII - na modalidade de aquisição via compra, será dada prioridade à compra nesta ordem:

a) obras impressas que estejam nas bibliografias básicas e complementares; e

b) assinatura de periódicos eletrônicos que estejam nas bibliografias dos cursos da Unilab; obras eletrônicas que façam parte de plataformas digitais multidisciplinares.

Parágrafo único. Os pedidos serão recebidos e analisados, observadas a dotação orçamentária e as necessidades mais urgentes, tais como: instalação de novos cursos, projetos de pesquisa, áreas mais carentes e lacunas nas bibliografias (atualização e adequação).

Seção II

Aquisição de bases de dados e documentos eletrônicos (livros e periódicos)

Art. 9º Para seleção e aquisição de assinatura de base de dados de documentos eletrônicos serão considerados os seguintes critérios:

I - bases de dados que possuam cobertura nos assuntos das áreas de conhecimento dos cursos ofertados pela Unilab;

II - bases de dados avaliadas positivamente pela coordenação de curso e pelos membros do NDE;

III - bases de dados de periódicos considerados de alto impacto pelo meio científico;

IV - a assinatura de base de dados multidisciplinares;

V - relação custo-benefício;

VI - preferencialmente serão adquiridas assinaturas de base de dados que apresentem texto integral e em português; e

VII - base de dados que tragam documentos com texto integral.

Parágrafo único. Esta política não estabelece critérios quantitativos em relação a assinatura de plataformas de bases de dados de documentos eletrônicos, cabendo a Comissão de Seleção e Aquisição do Sibiuni esta decisão.

Seção III

Aquisição por doação

Art. 10. A oferta de material para doação deverá ser precedida de listagem que será encaminhada para avaliação da equipe da Divisão de Desenvolvimento de Acervo (DDA). Os critérios e/ou procedimento para seleção de doação são:

I - em caso de doações de títulos considerados de “autoridade” ou que gerarem dúvidas, a DDA buscará o parecer de um especialista no tema; este deverá fazer parte da Comissão de Seleção e Aquisição do Sibiuni;

II - o recebimento do material aceito para doação será realizado mediante assinatura do Termo de Doação de Material Informacional, o qual se encontra na página da biblioteca no site da universidade;

III - doações que possuam exigências adicionais não serão aceitas;

IV - em caso de doação de coleções ou grandes acervos, a Direção do Sistema de Bibliotecas deverá ser consultada para avaliação da solicitação;

V - o doador (pessoa física ou jurídica) preencherá o termo de doação, documento que regulariza o procedimento, onde será especificado o material a ser doado e informado os dados do doador (nome, CPF/CNPJ, telefone, e mail);

VI - a DDA analisará a relevância e adequação do material para o acervo, os espaços físicos disponíveis nas bibliotecas e seu custo para processamento e manutenção no acervo;

VII - caberá à DDA a decisão de incorporar o material doado ao acervo, e distribuí-lo a outras instituições ou descartá-lo;

VIII - as doações que serão incorporadas ao acervo passarão a ser de propriedade da Unilab e estarão sujeitas aos procedimentos técnicos e administrativos do Sibiuni;

IX - as doações que não forem incorporados ao acervo não serão devolvidas ao doador sob nenhuma hipótese, podendo o Sibiuni utilizar a obra para doação a terceiros, permuta ou mesmo descarte da obra;

X - o doador deverá enviar ou apresentar antecipadamente a listagem do material a ser doado para uma análise prévia, evitando-se assim, caso não haja interesse da biblioteca no material, a recusa de caixas ou volumes;

XI - não serão aceitas doações de periódicos impressos com coleções incompletas;

XII - as doações duplicatas de produção da comunidade acadêmica serão aceitas, no máximo, em até 2 (dois) exemplares por título;

XIII - só serão aceitas doações de obras raras desde que, referendadas pela Comissão de Seleção e Aquisição do Sibiuni e mediante espaço físico adequado para tal armazenamento;

XIV - o depósito legal de trabalhos de conclusão de cursos, dissertações e teses é considerada doação ao acervo do Sibiuni; e

XV - para efeito de ordem na catalogação, o material adquirido por compra terá prioridade sobre o adquirido por doação, uma vez que a prestação de contas do material inserido no Sistema Pergamum deve ser feita mensalmente.

Seção IV

Aquisição por permuta

Art. 11. À Divisão de Desenvolvimento de Acervo (DDA) do Sibiuni caberá manter um serviço de troca de publicações da Unilab com outras instituições congêneres, disponibilizando na página da biblioteca, listas com títulos a serem doados ou permutados.

Parágrafo único. Para a aquisição via permuta será considerado o material não disponível comercialmente e de interesse da comunidade acadêmica, cuja permuta se mostre economicamente

vantajosa para a instituição.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO

Art. 12. Serão considerados os seguintes critérios no processo de seleção do material informacional para composição do acervo do Sibiuni:

- I - adequação às bibliografias básicas e complementares;
- II - autoridade do autor e/ou editor;
- III - atualidade (edição atualizada);
- IV - pertinência, ou seja, que atenda áreas de cursos oferecidos pela universidade;
- V - obras produzidas pela comunidade acadêmica da Unilab;
- VI - qualidade técnica;
- VII - quantidade (escassez) de material sobre o assunto na coleção;
- VIII - cobertura/tratamento do assunto;
- IX - preço acessível com base no orçamento;
- X - idioma (língua acessível; preferencialmente, em português);
- XI - conveniência do formato do material, sendo compatível com as tecnologias disponíveis na instituição, evitando-se ainda material em formato mini ou versão pocket – de fácil extravio;
- XII - número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- XIII - condições físicas do material; e
- XIV - falhas na coleção devido a exemplares extraviados.

Seção I

Dos instrumentos para a seleção

Art. 13. Serão considerados os seguintes instrumentos para o processo de seleção do material informacional para composição do acervo do Sibiuni:

- I - bibliografias previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), referendado pelo NDE;
- II - bibliografias gerais e especializadas;
- III - catálogos e sites de editoras e livrarias;
- IV - diretórios de periódicos; e
- V - bases de dados.

Seção II

Dos documentos que não serão incorporados ao acervo

Art. 14. Os documentos listados abaixo não deverão, sob hipótese alguma, serem incorporados ao acervos das bibliotecas do Sibiuni, seja pelo formato em que se apresentam, pela

efemeridade, pela superficialidade das informações contidas ou ainda por atendimento à legislação brasileira, são eles:

- I - apostilas;
- II - catálogos e panfletos de ferramentas e equipamentos;
- III - manuais dos equipamentos diversos da Instituição;
- IV - panfletos com finalidades diversas (propaganda, orientações gerais, divulgação de programas de saúde e/ou sociais etc);
- V - outros materiais informacionais com características similares às aqui expostas;
- VI - banners de qualquer natureza; e
- VII - fotocópias de trabalhos de qualquer tipo em atendimento à Lei de Direitos Autorais nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Seção III

Da seleção qualitativa

Art. 15. É recomendável que o corpo docente da universidade participe do processo de seleção qualitativa, fazendo com esta seja realizada através do julgamento de especialistas da área.

Parágrafo único. A seleção qualitativa deve estar pautada na colaboração dos docentes e nas diretrizes dos órgãos de avaliação e na documentação normativa da Unilab. Os critérios de seleção qualitativa devem levar em consideração, sempre que possível, os suportes informacionais. Para a garantia do processo de seleção, os docentes que compõem os NDEs e os coordenadores de cursos devem:

- I - manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares;
- II - observar, prioritariamente, a existência das obras no acervo; e
- III - averiguar a atualização das obras e sua disponibilidade no mercado.

Seção IV

Da seleção quantitativa

Art. 16. A seleção quantitativa baseia-se em dados estatísticos, levando-se em consideração: o tamanho da coleção, assunto, idade, clientela e espaço físico para comportar o acervo.

Art. 17. O Sibiuni aponta os seguintes critérios para recomendar a quantidade de exemplares dos títulos para composição de seu acervo:

- I - serão adquiridos os títulos das bibliografias básicas e complementares;
- II - para a bibliografia básica recomenda-se o mínimo de 3 (três) e o máximo de 5 (cinco) títulos por unidade curricular (disciplina);
- III - para composição de bibliografia básica, recomenda-se que sejam adquiridos entre 3 (três) e 5 (cinco) exemplares de cada título;
- IV - serão adquiridos 2 (dois) exemplares para cada título das bibliografias complementares, bem como para sugestões de títulos que não sejam apontados nos currículos formais;
- V - livros estrangeiros de outros idiomas serão adquiridos em até 2 (dois) exemplares, quando não existir adequada tradução em português, sendo recomendado que eles estejam indicados como bibliografia complementar;

VI - quando comprovada a necessidade, multimeios (CD-ROM, DVD, fitas de vídeo etc.) serão adquiridos em 1 (um) exemplar;

VII - devido ao acesso on-line rápido e pontual sobre o uso corrente de termos nacionais (sinônimos de palavras), a recomendação para a compra de dicionários de língua portuguesa é de 1 (um) exemplar para cada biblioteca setorial;

VIII - devido à falta de espaço físico nas bibliotecas setoriais do Sibiuni, a aquisição de periódicos impressos só será efetuada mediante exigência expressa de um determinado curso, devidamente referendado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e, desde que, possa ser realizada em toda a sua coleção.

Parágrafo único. O atendimento às diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e os métodos quantitativos não devem ser tomados isoladamente, sendo necessário levar em consideração, também, o estudo de uso das obras do acervo do Sibiuni, o qual é recomendado que seja realizado periodicamente para subsidiar o processo de aquisição.

CAPÍTULO V AVALIAÇÃO E INVENTÁRIO

Art. 18. O Sibiuni procederá a avaliação do seu acervo a cada biênio. Essa avaliação deverá ser responsabilidade da DDA, utilizando para isto: dados de relatórios, dados obtidos após realização periódica de inventários e os estudos de uso.

Art. 19. A avaliação será realizada mediante os seguintes critérios:

I - análise das áreas que necessitam de atualização dos acervos (quantidade de exemplares, títulos) de acordo com as bibliografias constantes nos PPCs;

II - análise de áreas de pesquisa que se encontram com defasagem de material informacional; e

III - estatística de uso do acervo (empréstimo e consulta), que permitirá a identificação dos títulos que requerem mais exemplares e daqueles cuja duplicação é desnecessária;

§ 1º Caso seja confirmada a subutilização dos materiais informacionais em alguma área, o Sibiuni deverá identificar quais são as causas dos problemas.

§ 2º Deverá ser feita anualmente uma avaliação nas estatísticas de uso dos periódicos do acervo (impressos e eletrônicos), a fim de obter subsídios para tomada de decisão nas renovações deles.

§ 3º A listagem dos títulos com seu respectivo uso será encaminhada às coordenações dos cursos com o intuito de realizar:

I - a manutenção dos títulos já adquiridos; e

II - o cancelamento de títulos que já não atendem às suas necessidades e, por último, a inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização do mesmo.

CAPÍTULO VI DA SELEÇÃO NEGATIVA

Art. 20. Fazer a seleção negativa do acervo significa avaliar e retirar os itens que se encontram nas bibliotecas e estão defasados, desatualizados ou não são mais utilizados pelos usuários do Sibiuni.

Art. 21. Há dois tipos de seleção negativa:

I - desbaste que é a retirada de documentos pouco utilizados pelos usuários, de uma coleção de uso pouco frequente, para outros locais, que não a biblioteca; e

II - descarte é a retirada definitiva do material do acervo da biblioteca, com a correspondente baixa do registro no sistema de automação.

§ 1º Esse procedimento deverá ser justificado através de formulário próprio especificando e detalhando os motivos para tal exclusão, considerando rigorosamente os seguintes critérios:

I - inadequação aos temas de interesse da comunidade acadêmica;

II - edições antigas sem empréstimos nos últimos 10 (dez) anos;

III - títulos não usados nos últimos dez anos e que possuam vários exemplares (definir quantos devem ficar na coleção e quantos no depósito);

IV - duplicatas;

V - documentos em formatos que não são mais utilizados ou que os quais, dispositivos eletrônicos não oferecem mais suporte;

VI - materiais de imprensa que foram doados em grande quantidade e que não circulam, principalmente os que vieram como “brinde”;

VII - documentos que já não atendam às necessidades das grades curriculares dos cursos da universidade;

VIII - livros infestados por agentes de deterioração; e

IX - livros que apresentem algum desgaste ou danos físicos, mas que sejam de interesse da comunidade acadêmica, poderão passar por restauração.

§ 2º Para a efetivação do descarte, o material será submetido antes à avaliação de Comissão a ser constituída pela Direção do Sistema de Bibliotecas, que será formada, também, por membros docentes indicados por cada um dos institutos, contemplando assim, todas as áreas do conhecimento.

CAPÍTULO VII

DA PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DO ACERVO

Art. 22. Para a preservação e a conservação de itens no acervo do Sibiuni são necessários procedimentos específicos por parte das bibliotecas para manter o mesmo em condições de uso e de higiene, favorecendo o manuseio pela equipe interna e pelos seus usuários.

§ 1º O Sistema de bibliotecas deve elaborar e manter atualizada uma política própria de preservação, conservação e restauro do seu acervo bibliográfico.

§ 2º Todas as decisões, critérios, procedimentos e responsabilidades para a execução das atividades devem ser especificadas no documento Política de Preservação, Conservação e Restauro.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E AQUISIÇÃO DO SIBIUNI

Art. 23. A seleção de materiais informacionais para aquisição é de responsabilidade da seção de seleção e aquisição da divisão de formação e desenvolvimento de acervos do Sibiuni, em trabalho conjunto e periódico com a Comissão de Seleção e Aquisição.

Art. 24. A Comissão de Seleção e Aquisição do Sibiuni deverá ser constituída dos seguintes membros:

- I - o gerente ou a gerente da Divisão de Desenvolvimento do Acervo;
- II - os bibliotecários ou as bibliotecárias responsáveis pelas bibliotecas setoriais do Sibiuni;
- III - o chefe ou a chefe da Seção de Seleção e Aquisição do Sibiuni; e
- IV - os docentes ou as docentes que sejam membros do Conselho Gestor do Sibiuni.

Art. 25. As atribuições da comissão de seleção são:

- I - analisar as diversas fontes de documentos e formatos, estabelecendo a prioridade dos títulos a serem adquiridos: livros, periódicos - impressos ou eletrônicos e incorporados ao acervo;
- II - analisar as sugestões de aquisição de toda a comunidade acadêmica e estabelecer prioridades;
- III - estabelecer critérios quantitativos para a aquisição dos documentos impressos, bem como, para a assinatura de plataformas de documentos eletrônicos;
- IV - avaliar o material que pode ser descartado e destinar à baixa patrimonial e alienação;
- e
- V - elaborar o Plano Anual de Aquisição de Acervo, distribuindo os recursos disponíveis.

Art. 26. Os trabalhos da Comissão de Seleção e Aquisição do Sibiuni serão pautados pelos princípios de:

- I - comprometimento;
- II - ética;
- III - imparcialidade; e
- IV - transparência.

CAPÍTULO IX
CONSIDERAÇÕES FINAIS
Seção I
Da atualização da política

Art. 27. A cada biênio, as diretrizes para o desenvolvimento de acervo deverão ser revisadas e, se necessário, atualizadas com a finalidade de garantir sua adequação aos interesses da comunidade acadêmica, aos objetivos do Sistema de Bibliotecas e à missão da instituição.

Art. 28. Os casos omissos serão apreciados pela Direção do Sibiuni e/ou pelas instâncias superiores.

REITORIA





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
REITORIA

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 109, DE 1º DE ABRIL DE 2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010 e Decreto Presidencial de 05 de maio de 2021, publicado no DOU de 06 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta nos autos do processo nº 23282.005421/2024-99, resolve:

Art. 1º Designar o servidor FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, matrícula SIAPE nº 2194934, para exercer encargo de substituto do cargo de Superintendente de Gestão de Pessoas, código CD-03, por motivo de férias do titular, no período de 01/04/2024 a 05/04/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de 01/04/2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 01/04/2024, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0900928** e o código CRC **D1B8B902**.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA PROADI Nº 207, DE 27 DE MARÇO DE 2024-UNILAB

Designa a equipe de planejamento da contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, incluindo material e mão de obra, para a execução do remanescente da obra da primeira etapa das Residências Universitárias do Campus das Auroras da Unilab.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º da Portaria Reitoria nº 65, de 19 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 21 de fevereiro de 2024, no uso de suas atribuições, delegadas por meio da Portaria Reitoria nº 683, de 20 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 26 de dezembro de 2023;

Considerando o que consta da Lei nº 14.133/2021, da IN SEGES nº 05/2017, da IN SEGES/ME nº 58/2022, IN SEGES/ME nº 81/2022 e da IN SEGES/ME nº 98/2022;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.005433/2024-13, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como representantes da Administração, para atuação na fase de planejamento da contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, incluindo material e mão de obra, para a execução do remanescente da obra da primeira etapa das Residências Universitárias do Campus das Auroras da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB:

Área	Servidor	SIAPE nº	Titular/Suplente
Demandante e Técnica	Fábio Araújo Nogueira	2234420	Titular
	Lourembergue Saraiva de Moura	2235199	Suplente
Administrativa	Elvis Andrade de Araújo	2157932	Titular
	-	-	Suplente

Art. 2º Os referidos servidores serão responsáveis pela elaboração dos documentos referentes à fase de planejamento da contratação, conforme dispõem legislações, cadernos de logísticas, instruções normativas, orientações e guias de órgãos competentes relativos ao objeto da contratação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

assinado eletronicamente

Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS DANIEL DE MONT ALVERNE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, em 27/03/2024, às 21:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0900982** e o código CRC **11EB29E9**.

Referência: Processo nº 23282.005433/2024-13

SEI nº 0900982



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA PROADI Nº 208, DE 27 DE MARÇO DE 2024-UNILAB

Designa a equipe de planejamento da contratação de serviços comuns de engenharia inerentes ao fornecimento, montagem e instalação de elevadores de passageiros para as Residências Universitárias do Campus das Auroras da UNILAB.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º da Portaria Reitoria nº 65, de 19 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 21 de fevereiro de 2024, no uso de suas atribuições, delegadas por meio da Portaria Reitoria nº 683, de 20 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 26 de dezembro de 2023;

Considerando o que consta da Lei nº 14.133/2021, da IN SEGES nº 05/2017, da IN SEGES/ME nº 58/2022, IN SEGES/ME nº 81/2022 e da IN SEGES/ME nº 98/2022;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.005434/2024-68, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como representantes da Administração, para atuação na fase de planejamento da contratação de serviços comuns de engenharia inerentes ao fornecimento, montagem e instalação de elevadores de passageiros para as Residências Universitárias do Campus das Auroras da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB:

Área	Servidor	SIAPE nº	Titular/Suplente
Demandante e Técnica	Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro	2332919	Titular
	Jordão Campos Morais Pinheiro	2334044	Suplente
Administrativa	John Wesley Lopes da Silva	2155112	Titular
	-	-	Suplente

Art. 2º Os referidos servidores serão responsáveis pela elaboração dos documentos referentes à fase de planejamento da contratação, conforme dispõem legislações, cadernos de logísticas, instruções normativas, orientações e guias de órgãos competentes relativos ao objeto da contratação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

assinado eletronicamente

Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS DANIEL DE MONT ALVERNE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, em 27/03/2024, às 21:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0900991** e o código CRC **163F152F**.

Referência: Processo nº 23282.005434/2024-68

SEI nº 0900991