



POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE ACERVO DA *BIBLIOTECA AGOSTINHO PESTANA*

ESP-MG

Escola de Saúde Pública
do Estado de Minas Gerais

ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO
E AVALIAÇÃO DE ACERVO DA
BIBLIOTECA AGOSTINHO PESTANA
DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA
DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

BELO HORIZONTE | 2026

M663p

Minas Gerais. Escola de Saúde Pública

Política de desenvolvimento e avaliação de acervo da biblioteca Agostinho Pestana da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais / Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. – Belo Horizonte: ESP-MG, 2026.

18 p.

1.Administração de bibliotecas. 2. Desenvolvimento e avaliação de acervos. I. Título

CDD 025.2

Sumário

1. Introdução	05
2. Perfil da Comunidade	06
3. Acessibilidade	07
4. Perfil do Acervo	07
5. Objetivos	08
6. Processo de Seleção	09
6.1 Fontes para Seleção	09
6.1.1 Critérios Qualitativos para a Seleção	10
6.1.2 Critérios Quantitativos para a Seleção	10
7. Processo de Aquisição	11
7.1 Compra	12
7.2 Assinatura	12
7.3 Doação de Materiais Impressos	12
7.4 Doação de Materiais Digitais	13
7.5 Permuta	13
7.6 Depósito Legal	14
8. Avaliação de Acervo	14
8.1 Inventário do Acervo	14
8.2 Indicadores de Uso e Desempenho	14
8.3 Desbastamento	15
8.4 Descarte	15
9. Preservação do Acervo	16
Disposições Finais	17
Referências	18
Anexo	20

1. INTRODUÇÃO

Desde sua fundação, em 1946, a biblioteca da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais (ESP-MG) oferece suporte para o aprofundamento dos conteúdos apresentados em sala de aula, além de disponibilizar seu acervo para a comunidade, sendo considerada referência para pesquisadores da área da saúde e para aqueles que se preparam para concursos públicos. Em 2007, agregou à sua coleção todo o acervo da biblioteca da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES-MG) e passou a contar com cerca de 8 mil materiais, entre livros, monografias e material didático produzido pela própria Escola, além de fitas VHS e CD's.

Como integrante da Rede de Bibliotecas Virtuais em Saúde (BVS), a biblioteca da ESP-MG tem como objetivos: fomentar o debate, a interação e a pesquisa na área da saúde; ampliar a representatividade da literatura gerada pelas entidades públicas no conjunto das fontes sistematizadas de informação em saúde; e resgatar a memória institucional de interesse do Sistema Único de Saúde (SUS), de forma que todos os integrantes possam acessar, compartilhar e difundir informações pertinentes à saúde pública.

Com a conclusão das obras de revitalização e acessibilidade da unidade sede da ESP-MG, realizada em 2009, a biblioteca recebeu o nome de Agostinho Pestana.

Para que a biblioteca construa um acervo que atenda às necessidades da instituição é necessário um planejamento racional, alcançado através de diretrizes e procedimentos que serão seguidos na efetivação das operações de seleção, aquisição e descarte de materiais.

A Política de Desenvolvimento e Avaliação de Acervo da Biblioteca Agostinho Pestana tem por finalidade subsidiar o cumprimento da missão institucional da ESP-MG: fortalecer o SUS, produzindo e difundindo conhecimentos junto a trabalhadores, gestores e usuários, por meio de ações educacionais e de pesquisa, com a Educação Permanente em Saúde como referencial político-pedagógico, contribuindo com a qualidade dos serviços de saúde pública de Minas Gerais.

Esta Política orienta-se pelos princípios e pelas diretrizes do SUS, instituído pela Constituição Federal de 1988 e regulamentado pelas Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, reafirmando o compromisso da ESP-MG com a universalidade, a integralidade, a equidade, a participação social e a descentralização da gestão em saúde.

Alinha-se, de forma estruturante, à Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), instituída pelas Portarias MS nº 198/2004 e Portaria MS nº 1.996/2007, reconhecendo a informação científica e técnica como insumo essencial para os processos de aprendizagem no trabalho, qualificação profissional, gestão do conhecimento e transformação das práticas em saúde.

A presente Política observa, ainda, a Lei nº 14.837, de 08 de abril de 2024, que altera a Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010, a qual dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País, para modificar a definição de biblioteca escolar e criar o Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares (SNBE). Reafirma-se, assim, o papel da biblioteca como equipamento estratégico de apoio pedagógico, científico, cultural e institucional, indispensável à formação crítica, ética e cidadã de trabalhadores, gestores e usuários do SUS. Ao promover o acesso à informação, o diálogo de saberes, a inovação, a excelência técnica e o respeito à diversidade, esta Política reforça os valores institucionais e consolida o papel da ESP-MG como instituição estratégica do Estado de Minas Gerais e referência nacional na produção e na difusão do conhecimento em saúde pública.

2. PERFIL DA COMUNIDADE

A comunidade atendida é composta por usuários internos e externos, diretamente vinculados às atividades de ensino, pesquisa, gestão e produção do conhecimento em saúde pública.

2.1 - Usuários internos: docentes, discentes, pesquisadores, gestores e servidores técnico-administrativos da ESP-MG;

2.2 - Usuários externos: trabalhadores e estudantes das instituições vinculadas ou parceiras do Sistema Estadual de Saúde de Minas Gerais, incluindo a Fundação Ezequiel Dias (FUNED), a Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia de Minas Gerais (HEMOMINAS),

a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), a Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES-MG) e a Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ). Também atendemos usuários das bibliotecas das instituições de ensino superior conveniadas, tais como a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), a Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC Minas) e o Centro Universitário Newton Paiva.

As regras específicas sobre acesso e uso dos serviços da Biblioteca serão descritas no regulamento da Biblioteca.

3. ACESSIBILIDADE

A biblioteca adotará continuamente estratégias de acessibilidade arquitetônica, comunicacional, atitudinal e informacional, tendo como referencial a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e da Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei de Acessibilidade). Tais estratégias serão descritas no plano de acessibilidade para a Biblioteca em consonância com a Política de Equidade da ESP-MG.

4. PERFIL DO ACERVO

O acervo da Biblioteca possui caráter acadêmico, científico e técnico, sendo voltado prioritariamente à área da saúde pública, em congruência com a missão institucional da ESP-MG e com os princípios do SUS.

É constituído por livros impressos e eletrônicos, obras de referência, periódicos científicos, monografias, teses, dissertações, documentos institucionais, bases de dados e plataformas digitais, que subsidiam atividades de ensino, pesquisa, educação permanente, extensão e gestão em saúde.

O acervo contempla, de forma articulada e interdisciplinar, conteúdos nas seguintes áreas do conhecimento:

- Administração Pública;
- Atenção Primária à Saúde;
- Bioética;

- Ciências Sociais;
- Direito Sanitário e Políticas Públicas;
- Educação e Educação Permanente em Saúde;
- Enfermagem;
- Epidemiologia;
- Gestão em Saúde;
- Hemoterapia;
- Organização e Administração de Serviços de Saúde;
- Promoção da Saúde;
- Saúde Bucal;
- Saúde do Trabalhador(a);
- Saúde da Família;
- Saúde Mental;
- Saúde Pública;
- Saúde Coletiva;
- Sistema Único de Saúde (SUS);
- Vigilância em Saúde;

A seleção e o desenvolvimento do acervo priorizam materiais atualizados, relevantes e alinhados às necessidades de trabalhadores, gestores, pesquisadores e estudantes do SUS, com ênfase na produção científica e técnica nacional, estadual e institucional, contribuindo para a qualificação das práticas em saúde, a tomada de decisão baseada em evidências e o fortalecimento das políticas públicas de saúde em Minas Gerais.

5. OBJETIVOS

A Política de Desenvolvimento de Acervo da Biblioteca da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais (ESP-MG) tem por objetivo estabelecer diretrizes e critérios para a formação, o desenvolvimento, a gestão, a avaliação e a preservação do acervo físico e digital, assegurando que os recursos informacionais estejam alinhados às atividades de ensino, pesquisa e produção técnico-científica da Instituição.

Constituem objetivos desta Política:

- estabelecer princípios e critérios para orientar a seleção, a incorporação, a atualização e a manutenção do acervo da Biblioteca;

- promover o desenvolvimento equilibrado e contínuo das coleções, considerando as necessidades informacionais da comunidade acadêmica e institucional, bem como as diretrizes estratégicas da ESP-MG;
- orientar os processos de aquisição, doação, permuta e depósito legal de recursos informacionais, observando critérios técnicos, de qualidade e de pertinência institucional;
- definir critérios para a incorporação, a organização, a preservação e a disseminação da produção técnico-científica e institucional da ESP-MG por meio do Repositório Institucional, em consonância com os princípios do acesso aberto e da preservação digital;
- incentivar o acesso e a utilização de recursos informacionais físicos, digitais e eletrônicos, bem como a integração com redes cooperativas e fontes especializadas de informação, em especial a Biblioteca Virtual em Saúde (BVS);
- estabelecer critérios para avaliação contínua do acervo, incluindo inventário, indicadores de uso e desempenho, desbastamento, substituição e descarte de materiais, de forma a assegurar a atualidade, a qualidade e a relevância das coleções;
- promover a preservação do patrimônio bibliográfico e documental da ESP-MG, garantindo sua conservação, acesso e disponibilidade para as gerações presentes e futuras.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

Por processo de seleção compreende-se, no contexto estabelecido nesta Política, a escolha de materiais informacionais compatíveis com a missão institucional.

6.1. Fontes para Seleção

São utilizados como fontes de informação para seleção de materiais:

- a) bibliografias básicas dos cursos da ESP-MG;
- b) bibliografias complementares dos cursos da ESP-MG;
- c) sugestões e pedidos da comunidade acadêmica;
- d) sugestões de títulos de livros enviadas pelos usuários da biblioteca;
- e) relatórios do sistema da Biblioteca (PHL);
- f) bases de dados de outras bibliotecas;
- g) bibliografias especializadas;

- h) editoras, por meio de suas páginas na internet e catálogos;
- i) publicações científicas on-line;
- j) diretórios de grupos e de projetos de pesquisa.

6.1.1. Critérios Qualitativos para a Seleção

Os critérios qualitativos para a seleção do acervo têm como finalidade garantir a qualidade, a relevância e a adequação dos materiais que compõem a coleção da biblioteca.

São critérios qualitativos para a seleção do acervo impresso e digital:

- **Assunto:** o material adquirido, além de servir como suporte ao trabalho do professor em sala de aula, deve contemplar temas de interesse para subsidiar as ações educativas e de pesquisa;
- **Relevância:** importância da obra para as áreas de interesse das ações educativas e de pesquisa;
- **Idioma:** os idiomas do material deverão ser português, inglês, espanhol e francês, idiomas oficiais da Lilacs (Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde);
- **Data de publicação:** será observada a relação entre a data de publicação, a relevância da demanda e o custo. O valor histórico e a atualização/versão serão levados em conta;
- **Formato:** será levado em consideração o formato do documento e a necessidade de equipamentos especiais para sua reprodução;
- **Preço:** o valor do material a ser adquirido deve estar dentro dos valores de mercado;
- **ISBN e ISSN:** a obra deve possuir o International Standard Book Number (ISBN) ou International Standard Serial Number (ISSN), quando o tipo de publicação assim exigir;
- **Disponibilidade:** publicações disponíveis legalmente online não serão incorporadas ao acervo.
- **Filiação:** documentos produzidos e submetidos pelos docentes efetivos, pesquisadores, servidores e discentes da ESP-MG, como artigos científicos, capítulos de livros, trabalhos apresentados em eventos, relatórios técnicos de pesquisa, teses e dissertações defendidas em outras instituições por docentes no período de vínculo com a ESP-MG.

6.1.2. Critérios Quantitativos para a Seleção

Os critérios quantitativos para a seleção do acervo consideram a

demanda dos usuários e a disponibilidade de recursos financeiros, contribuindo para o equilíbrio e a adequação do acervo às necessidades da comunidade atendida.

No caso dos cursos em andamento na ESP-MG, a seleção de obras para composição do acervo deverá observar os critérios estabelecidos na Resolução CEE/MG nº 482, de 8 de julho de 2021. Assim, para atender aos requisitos da referida Resolução, deverão ser incorporados ao acervo 3 (três) títulos de cada bibliografia básica e 5 (cinco) títulos de cada bibliografia complementar.

Para as demais demandas de incorporação ao acervo, que não estejam vinculadas às bibliografias dos cursos, o quantitativo será limitado a até 3 (três) exemplares por título, observados os critérios de seleção, a disponibilidade orçamentária e o interesse institucional.

7. PROCESSO DE AQUISIÇÃO

O processo de aquisição estabelece as diretrizes que orientam a incorporação de materiais ao acervo da biblioteca. Por meio deste, são definidos os critérios, as prioridades e as formas de obtenção dos recursos informacionais, contribuindo para o desenvolvimento de uma coleção atualizada, relevante e de qualidade.

Com o objetivo de manter o acervo alinhado às necessidades da comunidade usuária, a biblioteca aceita sugestões de novas aquisições de docentes, discentes, pesquisadores, gestores e servidores técnico-administrativos da Escola. As sugestões poderão ser feitas por meio de consulta interna, pelo e-mail da Biblioteca, pelo menu “Sugestões de Compra” disponível no catálogo da Biblioteca^[1], ou via Sistema Eletrônico de Informações (SEI). São formas de aquisição:

- Compra;
- Assinatura;
- Doação de Materiais Impressos;
- Doação de Materiais Digitais;
- Permuta;
- Depósito Legal.

^[1] Endereço: <https://esp.phlnet.com.br/>

Por processo de seleção compreende-se, no contexto estabelecido nesta Política, a escolha de materiais informacionais compatíveis com a missão institucional.

7.1. Compra

O processo de compra deverá envolver os setores de compras, docentes, coordenações, discentes e biblioteca. A partir das sugestões recebidas, a Biblioteca avaliará a pertinência do material sugerido de acordo com os critérios de seleção e a compra seguirá as prioridades abaixo:

- 1) bibliografias básicas e complementares das disciplinas e dos programas de pesquisa;
- 2) reposição de perdas do acervo;
- 3) sugestões da comunidade atendida.

Recomenda-se que o processo de compra seja realizado no máximo a cada 2 anos.

7.2. Assinatura

A Biblioteca poderá contratar assinaturas de serviços e recursos informacionais digitais, tais como bases de dados, plataformas de periódicos eletrônicos, e-books e demais conteúdos online, observando critérios de relevância institucional, demanda de uso, disponibilidade orçamentária e condições de licenciamento.

7.3. Doação de Materiais Impressos

No caso de doações, o doador deverá enviar uma listagem por e-mail (biblioteca@esp.mg.gov.br) com título, autor e ano do documento para a avaliação da Biblioteca, que irá, de acordo com os critérios de seleção, selecionar quais títulos a biblioteca possui interesse. A biblioteca poderá recusar doações que não atendam aos critérios já estabelecidos de seleção qualitativa e quantitativa para incorporação ao acervo.

A ESP-MG não oferece contrapartida aos doadores e após o recebimento definitivo, os materiais estão sujeitos às políticas de circulação e de gestão do acervo da Biblioteca da ESP-MG, não sendo restituídos aos doadores. Um termo de doação será emitido pela biblioteca e entregue ao doador. (ANEXO 1)

A aquisição de recursos provenientes de outras unidades administrativas da ESP-MG, por exemplo, de materiais adquiridos com recurso financeiro de projetos, com ou sem a transferência do registro patrimonial, segue os procedimentos de doação.

A doação de recursos informacionais, quando realizada pelos próprios detentores dos direitos autorais patrimoniais, pode estar acompanhada de termo de autorização que conceda à Biblioteca da ESP-MG o direito de digitalizar e de distribuir o material doado.

7.4. Doação de Materiais Digitais

A aquisição de recursos digitais de acesso on-line por doação ocorre por meio de referência no catálogo da Biblioteca da ESP-MG e no Repositório Institucional da ESP-MG, aplicável somente se os materiais selecionados estiverem disponíveis em repositórios, bibliotecas digitais, sites e outras ferramentas que ofereçam acesso livre.

7.5. Permuta

A permuta é um serviço de intercâmbio de publicações entre bibliotecas. O objetivo é enriquecer ou atualizar os acervos sem a necessidade de compra, utilizando como "moeda de troca" livros, revistas e artigos em duplicata ou materiais editados pela própria instituição.

A ESP-MG incentivará o uso dos materiais bibliográficos da Biblioteca Virtual em Saúde (BVS).

Além de incentivar o uso da BVS, a Biblioteca da ESP-MG poderá inserir em seu catálogo links para materiais bibliográficos inclusos na BVS.

Já a ESP-MG, por ser integrante do comitê executivo da BVS ColecionaSUS, BVS EPS e BVS CONASS, irá catalogar os seus materiais bibliográficos nas bases de dados destas bibliotecas, inserindo os links para estes materiais em seu Repositório Institucional.

Além da BVS, a Biblioteca da ESP-MG buscará manter contato com bibliotecas de outras instituições visando a troca de materiais bibliográficos, atentando-se sempre aos critérios de seleção.

7.6. Depósito Legal

O depósito legal consiste na entrega compulsória de recursos informacionais resultantes de atividades de ensino, pesquisa e extensão da ESP-MG para inclusão nas coleções da Biblioteca da ESP-MG e Repositório Institucional. Incluem:

- a) Trabalhos de conclusão de curso (TCCs) de especialização, defendidos na ESP-MG. O depósito da versão final dos trabalhos de conclusão de curso é obrigatório para que o aluno conclua seu curso na ESP-MG. Todos os TCCs serão depositados no Repositório Institucional, no formato pdf, cabendo ao autor autorizar ou não a publicação do mesmo via o aceite do termo de cessão de publicação. Caso o autor não autorize a publicação, o trabalho ficará acessível apenas para a Biblioteca.
- b) Publicações da Editora da ESP-MG. Todas as obras, impressas ou digitais, deverão ser doadas para a Biblioteca. As obras no formato digital serão incorporadas no Repositório Institucional. Já em relação às obras impressas, o número de exemplares mínimo a ser doado será de dois.

8. AVALIAÇÃO DE ACERVO

O objetivo da avaliação é otimizar o espaço físico e digital da biblioteca e manter o acervo voltado para as necessidades da comunidade.

8.1. Inventário do Acervo

A realização de inventários constitui parte essencial do controle patrimonial e da gestão eficiente do acervo. O inventário visa a verificar a presença física dos itens registrados no sistema, identificar perdas, extravios ou inconsistências e subsidiar decisões relacionadas à reposição e ao descarte. Os resultados dos inventários serão registrados e utilizados como base para a melhoria contínua da política de desenvolvimento do acervo.

8.2. Indicadores de Uso e Desempenho

A Biblioteca adotará indicadores de avaliação contínua do uso e do desempenho do acervo, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão

decisão e o aprimoramento dos serviços informacionais.

Serão considerados, entre outros:

- I – Taxa de empréstimos e consultas ao acervo físico;
- II – Acesso e utilização de bases de dados e recursos digitais;
- III – Índice de atualização do acervo;
- IV – Grau de atendimento às bibliografias básicas e complementares dos cursos;
- V – Satisfação dos usuários, por meio de pesquisas periódicas.

8.3. Desbastamento

O desbastamento é o processo de remanejamento de itens ou coleções com baixo uso e consiste na realocação desses itens para o depósito ou sala específica, onde ficam por determinado período para eventual consulta (WEITZEL, 2013). Esse procedimento permite abrir espaço nas coleções para a inclusão de itens novos, atualizando, assim, o acervo.

O desbaste será realizado de acordo com os critérios abaixo:

- a) número de exemplares superior à demanda;
- b) baixa frequência dos empréstimos realizados e consultas;
- c) material desatualizado, sempre resguardando material para pesquisa;
- d) condições físicas – obras que precisam passar pelo processo de conservação.
- e) caráter histórico do material.

Os títulos que voltarem a apresentar demanda e estiverem remanejados deverão retornar ao acervo. Caso não haja procura pelo material remanejado por um determinado período de tempo, este poderá ser descartado do acervo com a devida justificativa, seguindo os critérios de descarte.

Caso o material possua teor histórico, ele deve ser mantido. A ESP-MG avaliará a possibilidade de incluir este tipo de material no seu futuro Centro de Memória.

8.4. Descarte

É a retirada definitiva de material da biblioteca baseada no uso, na atualização, na relevância, na disponibilidade e na deterioração.

São critérios para avaliação do descarte:

- Critérios de seleção pré-estabelecidos;
- Circulação: documentos não emprestados no período de dez (10) anos e sem valor histórico;
- Duplicatas: materiais que excedam o número estipulado nos critérios de seleção;
- Obsolescência: documentos desatualizados, que já possuam outras edições mais recentes ou que o conteúdo não reflita mais a realidade da área;
- Obsolescência do suporte: materiais que demandam equipamentos de leitura ou de reprodução indisponíveis na Biblioteca da ESP-MG e cuja aquisição não se mostra vantajosa;
- Condições físicas: se o material estiver muito deteriorado e a restauração não for possível;
- Substituição da literatura impressa: sempre que já existir uma versão online do material, principalmente no caso de periódicos, a versão impressa será descartada.
- Inadequação: obras que por modificações ou alterações dos programas de ensino e/ou pesquisa não apresentem mais interesse para a instituição. Inclui também obras incorporadas ao acervo sem uma seleção prévia;

As publicações que não forem doadas deverão ser encaminhadas para as associações e as cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

Os materiais descartados deverão receber baixa no registro de tomo do catálogo da biblioteca.

A avaliação do acervo será realizada anualmente.

9. PRESERVAÇÃO DO ACERVO

A preservação do acervo é fundamental para garantir a longevidade e a integridade dos materiais, assegurando seu acesso contínuo pela comunidade acadêmica. As diretrizes para a preservação incluem:

- Conservação Preventiva: Implementar práticas que minimizem riscos de danos aos materiais, como controle ambiental adequado (temperatura, umidade e iluminação), manuseio correto dos itens e armazenamento apropriado.

- Digitalização: Priorizar a digitalização de obras raras ou em risco de deterioração, facilitando o acesso e preservando o conteúdo original, respeitando os direitos autorais da obra.
- Treinamento e Conscientização: Capacitar funcionários e usuários sobre práticas adequadas de manuseio e conservação dos materiais, promovendo a conscientização sobre a importância da preservação do acervo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente política tem como objetivo estabelecer critérios quantitativos e qualitativos para a seleção de materiais bibliográficos, apresentar modalidades de aquisição de publicações e estabelecer critérios para a avaliação do acervo da biblioteca, propondo destinação aos materiais como o remanejamento, o descarte e a guarda permanente de material de caráter histórico.

A política será revisada periodicamente, a cada 2 (dois) anos, ou sempre que houver atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), garantindo o alinhamento entre a gestão do acervo e as diretrizes estratégicas da instituição, bem como as necessidades acadêmicas, tecnológicas e normativas vigentes.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei Nº 12.244 de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 25 maio 2010. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12244.htm>.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm

BRASIL. Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).

Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2000].

Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm. Acesso em: 20 jul. 2026.

BRASIL. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20152018/2015/lei/l13146.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Ministério da Saúde. – 2. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. 64 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

MINAS GERAIS. Conselho Estadual de Educação. Resolução CEE nº 482, de 08 de julho de 2021. Estabelece normas relativas à regulação da Educação Superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais e dá outras providências. Belo Horizonte: CEE/MG, 2021. Disponível em: <https://www.uemg.br/images/PDFs/proppg/resolucao-cee-482.pdf>. Acesso em: 16 jul. 2026.

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

ANEXO 1

TERMO DE DOAÇÃO

Eu, _____, encaminho à biblioteca da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais, como doação, títulos de livros.

A doação, objeto do presente termo, é celebrada em caráter definitivo e irrevogável, não acarretando ônus ou encargo de qualquer espécie.

Assim sendo, caso o material bibliográfico ora doado não seja considerado de interesse desta Biblioteca, **autorizo-a** a dar a destinação que julgar conveniente.

Belo Horizonte, de de 20

Assinatura do doador

Assinatura funcionário da Biblioteca



**POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO
E AVALIAÇÃO DE ACERVO DA
*BIBLIOTECA AGOSTINHO PESTANA***

**Escola de Saúde Pública
do Estado de Minas Gerais**