



## **Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPE**

**DESENVOLVIDO POR:**

**BIBLIOTECA CENTRAL DA UFPE**

**SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS - SIB/UFPE**

## CONTROLE DO DOCUMENTO

### Armazenamento do Documento

Título do Documento	Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPE
Localização do Documento	
Formato do Documento	PDF

### Aprovações do Documento

Nome	Cargo	Data	Versão
Andréia Alcântara	Diretora da BC		V 1.0
Alfredo Gomes	Conselho de Administração		V 1.0
Alfredo Gomes	Reitor		V 1.0

### Elaboração do Documento

Nome	Cargo	Data	Versão
Marcos Aurélio Soares da Silva	Coordenador do GT - PDC		V 1.0
Natalia Lopes	Bibliotecária do GT - PDC		V 1.0
Joselly Barros Gonçalves	Bibliotecária do GT - PDC		V 1.0
Karyna da Rocha Tavares	Bibliotecária do GT - PDC		V 1.0
Rubens Azevedo Filho	Bibliotecário do GT - PDC		V 1.0
Shirly Pimentel Vieira	Bibliotecária do GT - PDC		V 1.0
Sonia Aguiar Cruz-Riascos	Profª do DCI - Revisão Técnica		V 1.0
André Souto/Rosângela Carvalho	PROCIT/CSI - Revisão Geral		V 1.0

### Colaboração do Documento

Nome	Cargo	Data	Versão
Bibliotecas Setoriais	Bibliotecários do SIB		V 1.0
			V 1.0
			V 1.0

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**RESOLUÇÃO**

Institui a Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB) da Universidade Federal de Pernambuco.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais:

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** É instituída a Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), observadas as diretrizes estabelecidas nesta Resolução, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

§ 1º A PDC estabelece as diretrizes corporativas gerais do desenvolvimento de coleções do SIB da UFPE, demonstrando as orientações para a seleção, formação, avaliação, atualização e descarte das obras de suas coleções, bem como as atividades de reposição, preservação e restauro dos itens, além dos inventários das coleções e o repasse das obras de doações a outras instituições.

§ 2º Integram também a PDC normas gerais e específicas, bem como procedimentos complementares, destinados ao desenvolvimento de coleções, no âmbito da UFPE.

**Art. 2º** A PDC se alinha a:

- I.Regimento do Sistema de Bibliotecas da UFPE;
- II.Política de Segurança da Informação e comunicações (PoSIC) da UFPE; e a
- III.Política de Gestão de Riscos da UFPE;

**CAPÍTULO II**

## DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

**Art. 3º** Para os efeitos desta PDC e das normas por ela originadas, entende-se por:

- I. Bibliometria: área da biblioteconomia que usa métodos estatísticos e matemáticos para analisar e construir indicadores da informação.
- II. Desbastamento: termo utilizado para designar o processo de retirar do acervo, os títulos ou partes da coleção em desuso, com finalidade específica para a obtenção de maior espaço físico da coleção em uso.
- III. Descarte: processo pelo qual se retira do acervo os materiais, títulos, parte de uma coleção, exemplares duplicados, etc., para fins de doação ou eliminação.

## CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES GERAIS

### Seção I

#### Da finalidade e dos objetivos

**Art. 4º** A PDC tem como finalidade nortear os bibliotecários do SIB nas tomadas de decisões para a formação dos acervos.

**Art. 5º** A PDC tem como objetivo geral definir critérios para formação e desenvolvimento dos acervos do SIB.

**Art. 6º** Os objetivos específicos são:

- I. Estabelecer critérios para seleção, aquisição, desbaste e descarte das obras impressas e digitais para o SIB/UFPE;
- II. Definir e estabelecer critérios para recebimento e repasse das doações;
- III. Indicar os procedimentos para submeter o processo de descarte das obras impressas e digitais para o SIB/UFPE;
- IV. Estabelecer critérios para direcionar o uso racional dos recursos financeiros visando uma aquisição sistematizada e consciente de materiais bibliográficos das diferentes áreas do conhecimento;
- V. Estabelecer diretrizes para avaliação das coleções do SIB/UFPE;
- VI. Indicar as prioridades para aquisição das bibliografias básicas e complementares de

acordo com os critérios contidos nos instrumentos de avaliação de curso de graduação e pós-graduação e definidos pelo Ministério da Educação (MEC).

## **Seção II**

### **Da Comissão de Avaliação e Descarte de Obras Patrimoniáveis (CADOP)**

**Art. 7.** A CADOP tem como finalidade analisar os processos de avaliação e descarte do acervo bibliográfico do SIB objetivando uma maior racionalidade, equilíbrio e eficiência nas decisões concernentes ao desenvolvimento de coleções.

**Parágrafo único:** As competências e deveres da CADOP estão definidas no Regimento Interno próprio.

## **Seção III**

### **Da formação do acervo**

**Art. 8.** O acervo do SIB é formado por materiais bibliográficos e especiais, distribuídos em coleções, considerando-se o tipo de documento, o nível da demanda e os usuários.

**Parágrafo único:** Novas coleções, constituídas ou não por desmembramento das atuais, podem ser formadas quando se fizer necessário.

**Art. 9.** A organização do acervo e as coleções que compõem o acervo da UFPE são definidas em norma complementar (*N01 - Da composição do acervo da UFPE*).

**Art. 10.** Além das coleções definidas em norma complementar existirão outras em todas as áreas do conhecimento, adquiridas com o objetivo de compor os diferentes acervos localizados nas unidades do SIB, considerando suas peculiaridades.

**Art. XX:** O SIB não receberá como regra geral a doação de coleções particulares sob custódia, exceto as coleções que poderão fazer parte definitiva do acervo.

**Art.YY:** A coleção dos TCCs de graduação de auto-deposito é determinada pela Resolução 18/2022 do Repositorio Attena da UFPE.

## **Seção IV**

### **Da seleção do acervo**

**Art. 11.** Objetivando a formação e a atualização do acervo, definirá em norma complementar o processo de seleção, propiciando um crescimento e acondicionamento racional das coleções. (*N02 - Dos processos e critérios de seleções[...]*)

**Art. 12.** A seleção dos itens da bibliografia básica e complementar do SIB, para aquisição por compra será mediada pelas coordenações das bibliotecas setoriais em conjunto com as coordenações de curso e os respectivos departamentos.

**Art. 13.** Os critérios para a seleção das obras especiais ou raras são definidos em norma complementar elaborada pela Comissão de Obras Raras e Especiais do SIB.

**Parágrafo único:** Na Biblioteca Central, este processo é orientado pela Divisão de Acervos e Atendimento ao Público (DAAP) juntamente com as sugestões dos usuários.

**Art. 14.** Os materiais adquiridos por doação/permuta farão parte da coleção do SIB, mediante seleção da coordenação/divisão da biblioteca receptora.

**Art. 15.** As fontes de informação das obras bibliográficas e especiais para as coleções são definidas em norma complementar. (*N02 - Dos processos e critérios de seleções [...]*)

**Art. 16.** Os critérios gerais e específicos para seleção são definidos em norma complementar. (*N02 - Dos processos e critérios de seleções[...]*) .

**Art. 17.** As coleções do SIB-UFPE podem ser adquiridas por: compra, doação ou permuta.

## **Seção V**

### **Da aquisição do acervo por compra**

**Art. 18.** O processo de aquisição promove as condições para dar suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão contemplando as prioridades estabelecidas no processo de seleção, a fim de garantir a manutenção dos acervos, desenvolvimento de coleções, atualização, qualidade e preservação da memória institucional e das obras especiais e raras.

**Art. 19.** Toda a aquisição de acervo bibliográfico, realizado através de compra, do SIB-UFPE é centralizada na Biblioteca Central, administrada pela DAPT (listagem de sugestões e conferência bibliográfica) e pela Divisão de Contabilidade (formação e acompanhamento do processo).

**Art. 20.** O processo de compra será feito em consonância com a legislação vigente do pregão eletrônico e/ou da lei de licitações e contratos da Administração Pública.

**Art. 21.** Todo material bibliográfico adquirido por compra através de projeto de pesquisa ou convênios dos departamentos, sem a participação do DAPT-BC, deverá ser incorporado aos acervos das bibliotecas com as notas fiscais, de acordo com as áreas de conhecimento.

**Art. 22.** A aquisição por compra estabelece a seguinte ordem de prioridade:

1. Obras (impressas, eletrônicas ou digitais) que compõem a bibliografia básica e complementar dos cursos (presencial e à distância) de graduação e pós-graduação, priorizando os cursos em fase de implantação, avaliação e credenciamento através do MEC;
2. Assinaturas de serviços bibliográficos de acesso remoto (Normas, E-books, bases de dados, etc.);
3. Obras de biografias, e literatura nacional e estrangeira, e literatura infanto-juvenil;
4. Obras gerais do ensino fundamental ao médio;

5 - **Critério de acessibilidade:** verificar se a obra apresenta recursos específicos, de acordo com os (WCAG) 2.1 ou possibilidades de adaptação que permitam a apreciação por parte de pessoas com alguma deficiência. De acordo com a Lei nº 13.146 Art. 42 Inciso III parágrafo 1º "É vedada a recusa de oferta de obra intelectual em formato acessível à pessoa com deficiência, sob qualquer argumento, inclusive sob a alegação de proteção dos direitos de propriedade intelectual".

- Na seleção de obras digitais, recomenda-se a preferência pelo formato Eletronic Publication (EPUB). Trata-se de um padrão internacional para e-books, livre e aberto, organizado por um consórcio de empresas chamado IDPF – International Digital Publishing Forum. Tem por principal preocupação a inclusão e a democratização da leitura.

**Parágrafo único:** Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da CADOP.

**Art. 23.** A Biblioteca do Colégio de Aplicação (CAp) atende às sugestões indicadas pelos docentes, discentes e servidores.

**Art. 24.** Os recursos financeiros serão distribuídos mediante planejamento das necessidades levantadas pelas bibliotecas, setoriais e central, para atualização da bibliografia básica e complementar registrados no volume orçamentário a ser indicado na Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo cadastrado anualmente no Plano de Ações Institucionais (PAI), alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ao Plano Estratégico Institucional (PEI).

**Art. 25.** A DAPT tem autonomia para realizar ajuste orçamentário sempre que necessário, considerando:

- 1º - Ordem de prioridade estabelecida na planilha de sugestões de compra;
- 2º - Redução da quantidade de exemplares de forma equânime; e
- 3º - Exclusão de títulos (em consonância com avaliação da unidade de informação demandante).

**Parágrafo único:** A distribuição do orçamento será definida conjuntamente pela DAPT, bibliotecas setoriais e diretoria da Biblioteca Central, devidamente formalizada.

**Art. 26.** A valoração do acervo mediante aquisição por compra será determinada pelo preço unitário do item emitida pela Nota Fiscal paga ao Fornecedor.

§ A atualização dos valores devido a defasagem financeira pela temporalidade da nota fiscal será corrigido pelo valor atual de mercado.

**Art. 27.** As obras de artes podem ser valoradas pelos sites especializados ou por especialistas ou colecionadores da área de antiguidades.

## **Seção VI**

### **Da aquisição do acervo por doação**

**Art. 28.** O processo de aquisição por doação deve atender aos critérios estabelecidos pela DAPT.

**Parágrafo único:** o preenchimento do formulário de doações de materiais (Apêndice 1), devidamente assinado pelo(s) doador(es) e pelo servidor do setor que recebeu, é



necessário para o processo de aquisição por doação. Em caso de não preenchimento do formulário, entende-se a concordância dos termos estabelecidos por parte do doador.

**Art. 29.** Os critérios para doação são definidos em norma complementar (*N02 - Dos processos e critérios de seleções [...]*)

**Art. 30.** As doações de acervos particulares completos com transferência de posse serão submetidas à análise da equipe de profissionais do Memorial Denis Bernardes e/ou Comissão de Acervos Especiais e Obras Raras do SIB-UFPE.

**Art. 31.** As coleções sob custódia será protocolado mediante termo entre as instituições ou responsáveis com cláusula de exclusividade de guarda por 10 anos ou definitivo.

**Art. 31.** A valoração do acervo mediante aquisição por doação será determinada pelo valor do item pesquisado, conforme as mesmas características da obra, nos sites eletrônicos de livrarias, sebos ou sites especializados em obras especiais e raras. Os catálogos impressos ou digitais das editoras e livrarias atualizados também podem ser referendados.

### **Subseção I**

#### **Do repasse de doações**

**Art. 32.** As obras de doação recebida e não inseridas no acervo do SIB-UFPE serão repassadas para:

- I. Às bibliotecas de instituições federais, estaduais, municipais, privadas e comunitárias, mediante ofício;
- II. Às ONGs e Associações Filantrópicas que tenham acervos ou bibliotecas, mediante ofício;
- III. Ao público através do “Pegue e Leve” (projeto de âmbito nacional de incentivo à leitura e conhecimento);
- IV. Às campanhas sociais, da UFPE ou de outras bibliotecas públicas ou privadas, como donativos;
- V. Às empresas de Reciclagem de Papel.

**Parágrafo único:** A decisão da forma de repasse será da responsabilidade de cada biblioteca setorial, e na BC ficará a cargo da DAPT.

**Art. 33.** As Bibliotecas podem realizar permutas com outras instituições públicas ou privadas, utilizando publicação Institucional própria, títulos adquiridos através de doação e duplicatas não inseridas no acervo.

**Art. 34.** São definidas em norma complementar as alternativas para a reposição de documentos. (N02 - *Dos processos e critérios de seleções, doações [...]*)

## **Seção VII**

### **Da avaliação do acervo**

**Art. 35.** As bibliotecas deverão avaliar o seu acervo, realizando periodicamente o inventário, empregando métodos quantitativos e qualitativos.

§O inventário poderá ser solicitado em caráter de urgência, pelo Gestor do SIB, pela demanda das Bibliotecas Setoriais, ou pela CADOP justificando sua necessidade técnica.

§ A Direção do SIB poderá solicitar o inventário financeiro do acervo para a atualização da sua valoração.

**Art. 36.** O processo de avaliação do acervo é definido em norma complementar (N02 - *Dos processos e critérios de seleções [...]*).

**Parágrafo Único:** As Bibliotecas do SIB poderão convocar à CADOP na elaboração dos critérios para Inventário e análise do Acervo.

**Art. 37.** Os livros que apresentarem defeitos de impressão, danificados e/ou faltando páginas poderão ser descartadas mediante processo submetidos à CADOP.

## **Seção VIII**

### **Do desbastamento**

**Art. 38.** As obras desbastadas poderão ser remanejadas para um local de acesso restrito na Biblioteca Central ou nas próprias Bibliotecas Setoriais, seguindo os seguintes critérios:

- I.Desuso (com a justificativa do não uso pelo tempo de no mínimo 5 (cinco) anos);
- II.Obras com características de edições raras ou especiais;
- III.Títulos históricos de interesses para outras Bibliotecas ou Instituições;
- IV.Reunião de títulos de periódicos que estiverem desmembrados em mais de uma Biblioteca do SIB;
- V.Requalificação do acervo, ou seja, avaliar um título e direcioná-lo a outro acervo ou coleção em outra biblioteca;
- VI.Títulos desatualizados com exemplares em grande quantidade.

## **Seção IX**

### **Do descarte do material**

**Art. 39.** O processo de descarte é feito com base nos critérios estabelecidos em norma complementar. (*N02 - Dos processos e critérios de seleções [...]* ).

**Art. 40.** Toda biblioteca do SIB deverá passar sistematicamente por um processo de avaliação dos seus acervos para possíveis descartes.

**Art. 41.** Todo descarte das obras patrimoniadas no SIB-UFPE ocorrerá mediante processo protocolado submetido à Direção da BC, que encaminhará para avaliação técnica das Comissões do SIB.

**Art. 41.** As obras descartadas patrimoniáveis serão enviadas para a Divisão de Patrimonio devidamente protocoladas finalizando o processo podendo ser destinadas a outras instituições e/ou ongs de reciclagem conveniadas com a UFPE.

**Parágrafo Único:** O SIB poderá selecionar algumas obras descartadas com patrimônio que estejam em bom estado para destinar ao incentivo à leitura no “pegue-e-leve” ou outras bibliotecas. (???) rever isso

## **Seção X**

### **Da censura e dos direitos autorais**

**Art. 42.** Não é admitido nenhum tipo de censura (religiosa, política, ideológica, etc) na seleção de material bibliográfico para a coleção.

**Art. 43.** Será respeitada a Lei de Direitos Autorais. (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. ).

**Art. 44.** A permissão de acesso e licença de uso dos conteúdos disponibilizados no Repositório Digital da UFPE - ATTENA são definidos pelo (a) autor (a) do documento de acordo com as orientações da modalidade de depósito.

**Art. 45.** Não será permitida a inserção de obras fotocopiadas, bem como dos acervos digitais, as publicações sem autorização do autor ou seu representante, salvo as publicações previstas em Lei específica da Acessibilidade.

## **Seção XI**

### **Da preservação e conservação do acervo**

**Art. 46.** A preservação e conservação do acervo patrimonial deve seguir os critérios estabelecidos em Norma Complementar a ser adotada pelo SIB.

**Art. 47.** A preservação e curadoria das publicações digitais devem seguir os critérios de Política específica a ser defendida pela UFPE.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**Art. 48.** Atos ou ações que violem o disposto nesta Resolução ou em quaisquer de suas normas e/ou procedimentos complementares serão apuradas mediante instauração de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** Os responsáveis por prejuízos ou irregularidades mencionados no *caput* deste artigo responderão administrativa, civil e/ou penalmente pelos seus atos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, GERAIS E FINAIS**

**Art. 49.** Esta Resolução deverá ser revisada e atualizada a cada 4 (quatro) anos, a contar da sua vigência ou por necessidade identificada pela CADOP.

**Art. 50.** Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pela CADOP.

**Art. 51.** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

**APÊNDICE I**  
**TERMO DE DOAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
BIBLIOTECA CENTRAL  
DIVISÃO DE AQUISIÇÃO E PROCESSAMENTO TÉCNICO**

**TERMO DE DOAÇÃO DE PUBLICAÇÕES E MATERIAIS INFORMACIONAIS EM GERAL**

Eu, \_\_\_\_\_  
por livre e espontânea vontade, sem coação ou influência de quem quer seja, estou **doando** ao Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Pernambuco – SIB/UFPE, sem condições ou encargos de qualquer natureza, o quantitativo de \_\_\_\_ livros; \_\_\_\_ periódicos; \_\_\_\_ CDs; \_\_\_\_ DVDs; e outros materiais: \_\_\_\_\_ de minha propriedade, transferindo-lhes desde já e irrevogavelmente, toda a posse, jus e domínio que exercia sobre os referidos bens. Estou ciente que os materiais informacionais doados serão avaliados segundo a política de seleção em vigor. Caso não sejam selecionados para compor o acervo do SIB/UFPE, **AUTORIZO-O** a encaminhá-los para outras instituições, bem como descartar os materiais que não estiverem em condições de uso (danificados por motivos diversos).

**E-mail:** \_\_\_\_\_

O proprietário/doador das publicações é:

**Prof./UFPE:** ativa ( ) aposentado ( ) falecido ( )

**Servidor/UFPE:** ativa ( ) aposentado ( ) falecido ( )

**Discente da UFPE** ( ); **Egresso da UFPE** ( ) curso de \_\_\_\_\_

**Outra instituição/Público geral** ( ) \_\_\_\_\_

**O que o (a) motivou a realizar a doação?**

- ( ) mudança de residência
- ( ) material desatualizado para sua área de atuação
- ( ) material não indicado para sua nova profissão
- ( ) desejo de disseminar a informação/conhecimento
- ( ) outro. Especifique: \_\_\_\_\_

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ **Ass. do doador (a):** \_\_\_\_\_

Funcionário que recebeu as doações: \_\_\_\_\_

.....  
**O SIB/UFPE agradece** ao Sr. (a) \_\_\_\_\_

pelas publicações gentilmente doadas para enriquecer o acervo das bibliotecas e servir de suporte nas pesquisas e estudos de nossos usuários.

Declaramos que, como já informado acima, as doações serão avaliadas e selecionadas segundo a política de seleção em vigor e podem ou não compor o acervo do SIB/UFPE. Caso não sejam selecionadas, serão encaminhadas para outras instituições e descartadas os que não estiverem em condições de uso (danificados por motivos diversos).

Atenciosamente,

Servidor que recebeu as doações: \_\_\_\_\_

UFPE/ Biblioteca Central – Divisão de Aquisição e Processamento Técnico

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Das Referências

ABMES. **Portaria n.315, de 4 de abril de 2018**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior... Brasília:ABMES, 2018. Disponível em:< <https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2419/portaria-mec-n-315>>. Acesso em 18 out 2018.

BRASIL. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993. Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **Diário Oficial**, Brasília, 22 jun. 1993.

BRASIL. **Lei n. 9.610**, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9610.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm)>. Acesso em: 23 out. 2013.

BRASIL. **Lei n. 10.520**, de 17 de julho de 2002, Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm)>. Acesso em : 22 out. 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. CCEPE. **Resolução 016/2016**. Ementa: Altera a redação do § 3º do Art. 2º e do Art. 4º da Resolução nº 3/2007 do CCEPE. Disponível em< <https://www.ufpe.br/documents/398575/434744/Res+2016+16+CCEPE.pdf/afdb08af-763b-4f9a-8dbc-808d3e6aa678>>. Acesso em 18 out 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. CCEPE. **Resolução 003/2007**. Ementa: Dispõe sobre a criação da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD/UFPE) dos Programas de Pós-Graduação da UFPE. Boletim Oficial, UFPE, RECIFE, v.42 (n. 20 ESPECIAL), 30 abr 2007.

VILELA, Karine Gomes Falcão (et al) . **Obras raras e valiosas**: critérios adotados pela Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2012. 90 p.