



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA PROPLAN / PROGRAD N° 005, DE 09 DE
NOVEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre procedimentos para o recebimento de material bibliográfico por doação.

Os PRÓ-REITORES DE PLANEJAMENTO e DE GRADUAÇÃO da Universidade Federal da Fronteira Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer normas para o recebimento de material bibliográfico por doação de pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa consideram-se os seguintes conceitos e definições:

I – Aquisição: processo de identificação, seleção e obtenção de material bibliográfico realizada por compra, doação, permuta ou intercâmbio;

II – Avaliação: análise quanto a pertinência do aceite do recebimento de material bibliográfico pela UFFS considerando-se:

a) avaliação de conteúdo: para determinar a importância informativa, histórica e artística do material bibliográfico a ser recebido;

b) avaliação técnica: para diagnosticar, a partir do levantamento de itens e características, as condições do material bibliográfico a ser recebido no que tange à sua organização, ao seu armazenamento e ao seu estado de conservação.

III – Doação: tipo de aquisição em que a biblioteca recebe, sem ônus, material bibliográfico de pessoas físicas ou jurídicas para incorporar ao seu acervo.

Art. 3º As avaliações de conteúdo e técnica serão realizadas observando os critérios dispostos no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 4º Não serão aceitas cópias, apostilas, *folders* institucionais e outros materiais do gênero e similares.

Art. 5º A doação deve ser formalizada mediante o preenchimento do Termo de Doação (Anexo II), no qual deve constar a relação do material doado e deve ser assinado pelo doador e pelo servidor responsável pelo seu recebimento.

Parágrafo único. Quando o doador for desconhecido, o termo de doação será emitido em nome de quem realizar a entrega do material à Biblioteca.

Art. 6º Cabe à biblioteca do *campus* realizar a avaliação das condições físicas e a pertinência do material bibliográfico recebido por doação.

Art. 7º Os materiais bibliográficos que não forem aprovados nas análises serão devolvidos ao doador ou encaminhados ao destino que a Biblioteca recebedora julgar mais adequado.

Parágrafo único. O doador do material não aceito será notificado por e-mail e terá o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

prazo de 15 (quinze) dias para a retirada do material junto a biblioteca que recebeu a doação.

Art. 8º Os materiais bibliográficos aprovados para incorporação ao acervo da Biblioteca devem ter seu valor de mercado determinado com base em consulta a sítios especializados da rede internet.

§1º No caso de material usado deverá ser adotado o valor médio de mercado, determinado, preferencialmente, por consulta ao sítio www.estantevirtual.com.br.

§2º No caso de materiais novos, deverá ser utilizado o valor de venda do material na editora.

§3º Não sendo possível determinar o valor, conforme indicado nos parágrafos anteriores, o mesmo será estipulado pelo doador ou pelo(a) bibliotecário(a) da Biblioteca recebedora.

Art. 9º A Biblioteca do *campus* enviará, mensalmente, o material bibliográfico com o(s) termo(s) de doação preenchido(s) para a Divisão de Bibliotecas da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 10. Cabe à Divisão de Bibliotecas:

I – Receber os documentos de doação e executar os procedimentos técnicos necessários à incorporação dos materiais no acervo e registro no sistema *Pergamum*;

II – Cadastrar os Termos de Doação no Sistema de Gestão de Processos de Documentos (SGPD), utilizando o documento “Termo”, com a classe 041.13;

III – Enviar mensalmente os documentos de doações recebidos, juntamente ao relatório de registro no *Pergamum*, para a Diretoria de Contabilidade.

Art. 11. Fica revogada a Instrução Normativa Conjunta PROPLAN / PROGRAD nº 003, de 29 de julho de 2016.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação.

CHARLES ALBINO SCHULTZ
Pró-Reitor de Planejamento

JOÃO ALFREDO BRAIDA
Pró-Reitor de Graduação

UFFS