



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DIVISÃO DE ACERVO E REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO
OFÍCIO CIRCULAR 3/2020/DARIN/BU/REITORIA

Fortaleza, 07 de agosto de 2020.

Aos Servidores do Sistema de Bibliotecas da UFC

Assunto: DARIN Alertas: Cadastro de exemplar recebido por doação

1. Materiais bibliográficos recebidos **com Termo de Doação** (ofícios, cartas, documentação assinada) cadastrar no campo "Doador" o nome do doador na **ordem direta**;
2. Materiais recebidos **sem Termo de Doação** (mesmo quando enviados de outras bibliotecas e setores da BU) a biblioteca deverá listar o material recebido (títulos e quantidade de exemplares), o responsável pela biblioteca assinará a listagem e arquivará esse documento na própria biblioteca;
3. O doador cadastrado será o termo "**Inventário**" e no campo "Observação Interna" deverá constar a seguinte redação: "**O bem não é oriundo de projeto e não há registro do doador. Porém, o material está apto a ser inserido no acervo**";
4. Orientamos que estas listagens recebam uma **numeração crescente, por ano de doação**, para melhor organização da documentação e recuperação do item;
5. Pesquisar o preço (levando em consideração o **menor valor de mercado**) e incluir o valor do frete, informando o CEP da biblioteca, se necessário;
6. Quando **não for possível encontrar a mesma obra** na pesquisa de preço, utilizar o valor de uma obra que possua **similaridade** quanto ao conteúdo, período de publicação e uso (ou seja, publicação nova ou usada);
7. Para publicações com **venda proibida**, de acordo com orientação da Pró Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD, inserir o valor simbólico de R\$1,00, pois **materiais patrimoniáveis não podem ter valores zerados**;
8. Registrar em nota (tag 500) no Marc Bibliográfico a informação: "**Publicação com venda proibida. Inserido valor simbólico de R\$1,00 no registro de exemplar, pois materiais patrimoniáveis da UFC não podem ter valores zerados**";
9. Para **teses e dissertações** deve-se multiplicar a quantidade de páginas destas obras pelo valor de R\$0,05, visto que as mesmas não são publicadas e, portanto, não é possível pesquisar valores no mercado editorial;
10. Lembramos que somente os tipos de obra **livros, dissertações e teses** são considerados **materiais patrimoniáveis** e devem ficar com a tag patrimoniável **marcada**. Todos os demais tipos de obra deverão ficar com a tag patrimoniável **desmarcada**;

11. As notações C/D e S/D são desnecessárias para todos os tipos de cadastro de exemplar e NÃO deverão ser utilizadas.

Atenciosamente,

Érica Filomena Araújo Barros
Chefe da Seção de Representação da Informação

Cláudia Pereira Machado
Diretora da Divisão de Acervo e Representação da Informação



Documento assinado eletronicamente por **ERICA FILOMENA ARAUJO BARROS, Chefe de Seção**, em 07/08/2020, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA PEREIRA MACHADO, Bibliotecário-Documentalista**, em 07/08/2020, às 15:37, 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.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1496691** e o código CRC **EEDDFB3B**.

Campus do Pici, s/n - (85) 3366-9513
CEP 60440-970 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>