



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

OFÍCIO CIRCULAR 11/2021/BU/REITORIA

Fortaleza, 06 de dezembro de 2021.

Aos servidores do Sistema de Bibliotecas da UFC

**Assunto: Diretrizes para desfazimento de acervo bibliográfico.**

Prezados servidores,

1. O desfazimento do material bibliográfico consiste no descarte ou retirada do bem inservível do acervo, resultando em sua baixa no sistema de gestão das bibliotecas (Pergamum) e no sistema contábil (SIAFI). Os processos de exclusão dos materiais bibliográficos inservíveis, no Sistema de Bibliotecas da UFC, serão analisados pela Comissão de Desfazimento do Acervo Bibliográfico da Biblioteca Universitária, designada pelo Reitor através da Portaria nº 62 , de 27 de março de 2020 (1323108). A responsabilidade pela condução do processo de desfazimento do Acervo Bibliográfico foi outorgada aos gestores das bibliotecas, conforme o Manual de Gestão Patrimonial da UFC , que observa o disposto no Decreto nº 9.373/18.
2. Assim, a partir da demanda apresentada por cada biblioteca, a direção da Biblioteca Universitária irá designar comissões internas de avaliação do acervo, com a atribuição de analisar os itens para desfazimento e emitir laudo de avaliação, atestando se os materiais enquadram-se nos critérios de descarte instituídos pela Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas, estabelecendo sua classificação como inservíveis e fixando os seus valores por meio de pesquisas de mercado (quando não encontrado, podendo adotar pesquisa por similaridade, conforme orienta o Ofício Circular 2/2021/DARIN/BU/REITORIA, disponível em: <https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2021/12/alerta-darin-2.pdf>) ou avaliação de um especialista, nesta ordem.
3. Os materiais deverão ser separados em lotes, conforme as classificações de materiais inservíveis indicadas no Decreto nº 9.373, 11 de maio de 2018, e cumprir os procedimentos relacionados abaixo:
  - a) **Ocioso:** Em perfeitas condições de uso, mas não utilizados ou aproveitados. **Crítérios de enquadramento:** material em boas condições, porém, duplicados e com baixo ou nenhum uso; material não pertinente às áreas do conhecimento contempladas pela biblioteca; em idiomas inacessíveis; **Forma de desfazimento:** encaminhar a lista de títulos à Divisão de Acervo e Representação da Informação (Darin/BU), para que esta consulte as demais Bibliotecas do Sistema sobre o interesse em receber o material; doação para outro órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica, fundacional ou outro órgão integrante de qualquer dos demais Poderes da União.
  - b) **Recuperável:** bem que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a

sua recuperação. **Critérios de enquadramento:** obra com recuperação dispendiosa e injustificável (considerando o desuso ou a obsolescência). Obras raras e valiosas que se enquadrem nesta classificação poderão ser mantidas em posse da Universidade. **Forma de desfazimento:** doação para outro órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica, fundacional ou outro órgão integrante de qualquer dos demais Poderes da União.

c) **Antieconômico:** manutenção onerosa ou rendimento precário, devido ao uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência. **Critérios de enquadramento:** desatualização (material obsoleto); obras desgastadas e com manutenção onerosa. **Formas de desfazimento:** Doação para Estados e municípios, Distrito Federal, empresas públicas, sociedade de economia mista, instituições filantrópicas e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

d) **Irrecuperável:** bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação. **Critérios de enquadramento:** desgaste físico que não forneça condições de manuseio; materiais mutilados; materiais infectados; sem possibilidade de recuperação ou recuperação inviável. **Forma de desfazimento:** Recolhimento desse material ao Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFC (PROGERE/UFC), que atua na gestão de resíduos (laboratoriais e recicláveis) gerados na Universidade, através do e-mail marcelio.moura@ufcinfra.ufc.br, com cópia para progere@ufc.br, no qual deverão ser anexadas fotos do material a ser recolhido

4. Para cada classificação acima, a comissão de avaliação do acervo da biblioteca abrirá processo no SEI, incluirá um ofício solicitando a forma de desfazimento do material, assinado pelo presidente da comissão, e anexará o BU: Laudo de Avaliação do Acervo (disponível no SEI); Arquivo em PDF com imagens, por amostragem, dos exemplares constantes no Laudo de Avaliação do Acervo; e a Portaria de designação da Comissão de Avaliação do Acervo. Após isso, o processo deve ser enviado para a unidade "BU - BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA".
5. A comissão de avaliação do acervo da biblioteca será responsável pelos procedimentos necessários para cumprir as formas de desfazimento, podendo solicitar, sempre que necessário, auxílio à Divisão de Acervo e Representação da Informação/BU.
6. Os bens não patrimoniados, mas sob a posse da biblioteca, também devem ser submetidos à análise da Comissão de Desfazimento do Acervo, adotando os mesmos procedimentos acima. Para o cálculo do valor da aquisição, solicitado no "BU: Laudo de Avaliação do Acervo", deverá ser adotado o disposto na Tabela de valores do acervo retrospectivo, disponível na página: <https://biblioteca.ufc.br/pt/documentos-e-formularios/documentos-de-trabalho/acervo-e-representacao-da-informacao/>.
7. Quaisquer dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail: bu@ufc.br e dcb@ufc.br.

Atenciosamente,

FELIPE FERREIRA DA SILVA  
Presidente da Comissão de Desfazimento do Acervo Bibliográfico  
Portaria nº 62, de 27 de março de 2020



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE FERREIRA DA SILVA, Diretor de Unidade**, em 17/12/2021, às 16:55, 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](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2561071** e o código CRC **124D6E19**.

---

Campus do Pici, s/n. - 3366 9507  
CEP 60451-970 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>

---

Referência: Processo nº 23067.054865/2021-50

SEI nº 2561071