

TIMBRE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 4/2023/BU/REITORIA de 07 de dezembro de 2023.

Estabelece os critérios e regras de valoração de materiais bibliográficos não patrimoniáveis do Sistema de Bibliotecas.

O Diretor da Biblioteca Universitária da Universidade Federal do Ceará (UFC), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios e regras de valoração de materiais bibliográficos não patrimoniáveis registrados no sistema Pergamum, considerando as recomendações da Comissão de Precificação de Materiais não Patrimoniáveis deste Sistema de Bibliotecas, designada pela portaria nº 8, DE 07 DE MARÇO DE 2023.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta Instrução, foram adotadas as seguintes definições:

Materiais Patrimoniáveis: são todos os livros, teses e dissertações em suporte físico que compõem o acervo do Sistema de Bibliotecas. Essas obras possuem a obrigatoriedade do registro de valores no Pergamum e têm a opção "patrimoniável" marcada em qualquer modo de aquisição (compra, doação, permuta, reposição ou retrospectivo).

Materiais não Patrimoniáveis: são todos os demais tipos de obras em suporte físico que compõem o acervo do Sistema de Bibliotecas. Essas obras passarão, a partir dessa Instrução Normativa, a ter obrigatoriedade do registro de valores no Pergamum e tem a opção "patrimoniável" desmarcada.

Acervos Retrospectivos: são todos os materiais tombados que compõem o acervo do Sistema de Bibliotecas e que não foram registrados no Sistema de Gestão do Acervo da Biblioteca até o final do ano de 1990.

Obra em estado físico perfeito: são os materiais que possuem as seguintes características: a) estado físico de novo ou praticamente novo; b) páginas brancas ou da cor que se propõe; c) sem carimbos ou grifos; d) sem rasuras ou rasgaduras; e) com conteúdo integral e acessível.

Obra em estado físico bom: são os materiais que possuem as seguintes características: a) páginas pouco ou não amareladas; b) com conteúdo integral das páginas; c) sem rasuras ou rabiscos; d) sem capas domésticas (encapado com plástico ou papel, durex ou outro material).

Obra em estado físico ruim: são os materiais que possuem as seguintes características: a) estado médio de deterioração; b) cor escura (amarelado, marrom claro, manchas de alimentos ou bebidas, sujeiras em geral); c) contaminado (com mofo, fungos, sujidades de alimentos ou bebidas e etc.); d) rasurados ou rasgados; e) grifado (escritas à caneta, lápis ou tinta, com grifa texto neon ou lápis de cor ou similares).

Obra em estado físico péssimo: são os materiais que possuem as seguintes características: a) em avançado estado de deterioração; b) cor escura (marrom, esverdeada, acinzentada, etc.); c) contaminado (com mofo, fungos, traças, bolor, manchas de alimentos ou bebidas, marcas de goteiras frequentes, etc.); d) grifado (escritas à caneta, lápis ou tinta, com grifa texto neon ou lápis de cor ou similares); e) sem capas domésticas (encapado com plástico ou papel, durex ou outro material); f) rasurados, rasgados, com páginas faltantes que comprometam a compreensão do conteúdo; g) carimbos particulares ou de outras instituições.

CAPÍTULO II DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 3º Para os materiais de distribuição gratuita, venda proibida, ou qualquer outra informação que caracterize que o exemplar não deve ser comercializado, como, por exemplo, licenças Creative Commons não comerciais, deve-se:

I - atribuir o valor simbólico de R\$1,00, na tela de cadastro de exemplar;

II - incluir na tag 590, do Marc bibliográfico, a seguinte informação: “Publicação com venda proibida, distribuição gratuita ou fins não comerciais. Inserido valor simbólico de R\$1,00 no registro de exemplar”.

Art. 4º Para os tipos de obra: TCC de Graduação, TCC de Pós-Graduação e Trabalho de Pós-Doutorado deve-se multiplicar a quantidade de páginas pelo valor vigente da fotocópia.

Art. 5º Para os demais tipos de materiais, recomenda-se:

I - pesquisar preço de mercado, optando sempre pelo menor valor e considerando a condição do material, se novo ou usado. Incluir o valor do frete, informando o CEP da biblioteca, se necessário;

II - caso não seja encontrado bem idêntico ao que está sendo consultado, recomenda-se pesquisar bens semelhantes, considerando o estado de conservação e a importância histórica do bem avaliado;

III - caso os incisos I e II não sejam aplicáveis para valoração do item ou o material atenda algum dos critérios definidos pela Divisão de Preservação do Acervo (DPRA) para que seja considerado como obra rara, recomenda-se a consulta a especialista da área para avaliação;

IV - caso os incisos I, II e III não sejam aplicáveis para valoração do item, recomenda-se a utilização dos valores, conforme o tipo de material, descritos no Quadro 1 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Para os acervos retrospectivos deve ser considerada a [tabela de valores do acervo retrospectivo](#).

CAPÍTULO III DOS VALORES ATRIBUÍDOS

Art. 6º Esgotando-se as possibilidades indicadas anteriormente no inciso IV, do art. 5º desta Instrução Normativa, os valores a serem atribuídos aos materiais não patrimoníaveis devem ser registrados conforme o quadro abaixo:

Quadro 1 - Valores a serem atribuídos aos materiais não patrimoníaveis.

Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Catálogo, Evento, Folheto, Guia, Manual, Norma, Relatório	Perfeito	7,3	8,1	9	10
	Bom	4,75	5,25	5,85	6,5
	Ruim	2,9	3,25	3,6	4
	Péssimo	1,8	2	2,25	2,5
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Folheto de cordel	Perfeito	4,4	4,85	5,4	6
	Bom	2,85	3,15	3,5	3,9
	Ruim	1,75	1,95	2,15	2,4
	Péssimo	1,1	1,2	1,35	1,5
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Atlas, Mapa, Planta	Perfeito	14,5	16,1	17,9	19,9
	Bom	9,4	10,5	11,65	12,95
	Ruim	5,8	6,45	7,15	7,95
	Péssimo	3,6	4	4,5	5
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Calendário, Cartão-postal, Cartaz, Desenho arquitetônico, Diapositivo (Slides), Fotografia	Perfeito	2,55	2,85	3,15	3,5
	Bom	1,65	1,85	2,05	2,27
	Ruim	1	1,15	1,26	1,4
	Péssimo	1	1	1	1
Nota: Quando se tratar de coleções, multiplicar a quantidade de itens pelo valor unitário do material, considerando seu estado de conservação e o ano. Exemplo: coleção com 10 cartões postais, de 2023, em perfeito estado: multiplicar 10 x R\$3,50, totalizando o exemplar no valor de R\$35,00.					
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Álbum	Perfeito	29,16	32,4	36	40

	Bom	18,95	21,06	23,4	26
	Ruim	11,67	12,96	14,4	16
	Péssimo	7,29	8,1	9	10
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Gravação de Som, Gravação de Vídeo	Perfeito	3,64	4,05	4,5	5
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Música	Perfeito	3,64	4,05	4,5	5
	Bom	2,37	2,63	2,92	3,25
	Ruim	1,46	1,62	1,8	2
	Péssimo	1	1	1,15	1,25
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Periódico	Perfeito	5,83	6,48	7,2	8
	Bom	3,79	4,21	4,68	5,2
	Ruim	2,33	2,59	2,88	3,2
	Péssimo	1,46	1,62	1,8	2
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Áudiolivro em formato acessível, Gravação de Vídeo - LIBRAS	Perfeito	2,44	2,71	3	3,35
Material	Data	Antes de 1992	1993-2003	2004-2014	2015-2025
	Estado	Valor (R\$)			
Livro ampliado, Livro em braile, Livro em formato acessível, Livro em sinais, Partitura em braile	Perfeito	5,83	6,48	7,2	8
	Bom	3,79	4,21	4,68	5,2
	Ruim	2,33	2,59	2,88	3,2
	Péssimo	1,46	1,62	1,8	2

Art. 7º Os materiais do tipo Objeto e Artigo de Periódico não foram incluídos no Quadro 1, considerando que:

I - Não há dificuldades na localização do preço de mercado dos materiais do tipo objeto;

II - Os materiais do tipo Artigo de Periódico, não geram o registro de exemplar, apenas vínculo para o material principal, periódico, não havendo a necessidade de atribuição de valor.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 07 de dezembro de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **FELIPE FERREIRA DA SILVA, Diretor de Unidade**, em logotipo 07/12/2023, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

QRCode
Assinatura 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 **4674339** e o código CRC **A5659748**.

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

Referência: Processo nº 23067.009697/2023-18

SEI nº 4674339