



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2024/BU/REITORIA de 04 de novembro de 2024.

Regulamenta e dispõe sobre os procedimentos para doações espontâneas da comunidade acadêmica e usuários externos do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará (SiBi-UFC).

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

**INSTRUI:**

**Art. 1º** O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará (SiBi-UFC) tem interesse em receber como doação espontânea e livre de ônus, obras que possam enriquecer o seu acervo enquanto biblioteca universitária e que contribuam para as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, empreendedorismo, cultura e gestão, nos diversos suportes de informação disponíveis, tais como, por exemplo, livros universitários, livros literários, revistas científicas e história em quadrinhos (HQs). A doação ocorrerá de acordo com as seguintes determinações:

CAPÍTULO I  
DAS OBRAS

**Art. 2º** Todas as obras ofertadas em doação devem ser identificadas em listagem elaborada pelo doador ou seu representante, a partir de modelo disponibilizado pelo SiBi-UFC, e conter as informações sobre autor, título, data de publicação, quantidade de exemplares a serem doados e estado de conservação.

**Art. 3º** O SiBi-UFC não recebe, em hipótese alguma:

- I. doações sem identificação;
- II. caixas fechadas;
- III. apostilas;
- IV. material para concursos;
- V. cópias de livros;
- VI. obras com carimbos e/ou identificação de outra instituição;
- VII. materiais infectados e/ou danificados;
- VIII. materiais em suportes obsoletos (por exemplo, fitas de vídeo, disquetes, CD-ROM, DVD e Blu-ray);
- IX. catálogos comerciais;
- X. doações em comodato ou modalidade similar;
- XI. obras não adequadas à missão do SiBi-UFC.

**Art. 4º** Caso o doador deseje doar mais de cem itens diferentes, pode-se entrar em contato com a Divisão de Acervo e Representação da Informação (Darin) ou com qualquer uma das Bibliotecas do SiBi-UFC para agendar uma visita de pré-avaliação das obras no local onde se encontram.

**Parágrafo único.** As visitas de pré-avaliação só serão realizadas nas cidades onde haja instalação de uma das bibliotecas do SiBi-UFC e todos os custos relacionados ao processo de doação são de inteira responsabilidade do doador, incluindo, se necessário, inventário, higienização e transporte do acervo.

## CAPÍTULO II DOAÇÕES RECOMENDADAS, DE AUTORES, PROJETOS E HERANÇAS

**Art. 5º** O SiBi-UFC demonstra seu interesse em receber como doação obras importantes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão e obras cujos autores fazem parte da comunidade acadêmica da UFC e/ou sociedade de Fortaleza-CE e região, bem como obras adquiridas por meio de projetos e parcerias externas à UFC. As doações devem seguir o disposto no Capítulo I desta Instrução Normativa e poderão ser classificadas como:

I. Doações em geral: o doador ou seu representante legal deve enviar sua oferta de doação por e-mail para a Darin ou qualquer uma das Bibliotecas do SiBi-UFC, anexando o termo de doação e a listagem dos títulos, preenchidos e assinados, aguardar resposta e entregar somente os itens pré-avaliados;

II. Doação recomendada: o doador ou seu representante legal deve enviar sua oferta de doação por e-mail para a Darin ou qualquer uma das Bibliotecas do SiBi-UFC, anexando o termo de doação e a listagem dos títulos, preenchidos e assinados, bem como informar a disciplina/programa de pesquisa/atividade de extensão para a qual a obra é importante;

III. Doação de autor: o próprio autor ou seu representante legal deve enviar sua oferta de doação por e-mail, anexando o termo de doação e a listagem dos títulos, preenchidos e assinados, aguardar resposta e entregar somente os itens pré-avaliados;

IV. Doação de obras adquiridas por meio de projetos e parcerias externas à UFC, tais como, por exemplo, CNPq e Funcap: o coordenador ou responsável pelo(a) projeto/parceria deve entrar em contato com a Darin ou qualquer uma das Bibliotecas do SiBi-UFC e formalizar o ato via SEI, de acordo com as recomendações vigentes da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da UFC;

V. Doação de herança: o doador ou seu representante legal deve enviar sua oferta de doação por e-mail, anexando o termo de doação e a listagem dos títulos, preenchidos e assinados, e aguardar agendamento de visita *in loco*. É indispensável identificar todas as obras ofertadas e passar pelo processo de pré-avaliação com visita *in loco*. Somente serão aceitas doações de obras herdadas com concordância expressa, por escrito, de todos os herdeiros. São vedadas as doações de heranças em regime de comodato.

**Parágrafo único.** As ofertas de doações, para qualquer uma das classificações listadas nas alíneas acima, podem ser encaminhadas para os contatos disponíveis na página: <https://biblioteca.ufc.br/pt/contatos/>.

### CAPÍTULO III DA PRÉ-SELEÇÃO

**Art. 6º** A Darin e as Bibliotecas do SiBi-UFC farão uma análise prévia das obras ofertadas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do envio do e-mail da oferta de doação.

**Art. 7º** A pré-seleção será realizada a partir da lista de títulos enviada por e-mail pelo doador, conforme o art. 5º., e considerará o que determina esta Instrução Normativa, especialmente seu art. 3º, bem como a Política de Desenvolvimento de Coleções do SiBi-UFC, os planos de ensino dos cursos oferecidos na UFC, adequação ao acervo e coleções do SiBi-UFC, atualização da obra e quantidade de exemplares demandada.

**Art. 8º** Os títulos pré-selecionados serão informados ao doador, podendo ser acompanhado de um novo termo de doação para assinatura.

**Art. 9º** É vedado ao ofertante levar as obras à Darin ou à Biblioteca e demandar análise *in loco* dos materiais que serão doados.

### CAPÍTULO IV DA ENTREGA

**Art. 10º** Somente as obras pré-selecionadas devem ser entregues à Darin ou, em caso de negociação com uma das Bibliotecas do SiBi-UFC, diretamente para a unidade.

**Art. 11º** O recebimento da doação está condicionado, obrigatoriamente, ao preenchimento e assinatura do termo de doação pelo(a) doador(a) ou seu representante legal, que deverá ser entregue juntamente com os materiais pré-selecionados.

## CAPÍTULO V SELEÇÃO E DESTINAÇÃO DAS OBRAS

**Art. 12º** O SiBi-UFC reserva-se o direito de selecionar as obras doadas de acordo com os critérios estabelecidos na Política de Desenvolvimento de Coleções.

**Art. 13º** De acordo com o resultado do processo de seleção as obras doadas podem ser:

- I. incorporadas ao acervo das Bibliotecas;
- II. doadas a outras instituições;
- III. destinadas ao Projeto Livros Livres (iniciativas de bibliotecas de acesso público para promoção da leitura);
- IV. descartadas;
- V. devolvidas ao doador, desde que manifeste no termo de doação o interesse no resgate das obras não incorporadas.

**Parágrafo único.** Caso o doador opte pelo recebimento das obras não selecionadas, este deverá realizar a coleta dos materiais no mesmo local em que efetivou a doação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o contato da unidade, assumindo todos os custos necessários para efetivação.

**Art. 14º** O SiBi-UFC suspenderá o recebimento de novas doações, de acordo com os prazos da Lei Eleitoral, lei no 9.504/09, em atendimento ao art. 23, § 5º da referida lei.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 15º** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Sistema de Bibliotecas.

**Art. 16º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Fortaleza, 04 de novembro de 2024.

---



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE FERREIRA DA SILVA, Diretor de Unidade**, em 04/11/2024, às 16:27, 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 **5269366** e o código CRC **EAC14BB2**.

---

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

---

Referência: Processo nº 23067.051935/2024-61

SEI nº 5269366