



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB

PORTARIA Nº 3, de 22 de março de 2024-UNILAB

Aprova as condições para o recebimento de doações de material bibliográfico e de naturezas relacionadas, para incorporação ao acervo das bibliotecas setoriais do SIBIUNI.

A DIRETORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e a Portaria Reitoria/UNILAB Nº 343, de 14 de novembro de 2023, publicado no DOU de 21 de novembro de 2023, do Ministério da Educação, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Aprovar as condições para o recebimento de doações de material bibliográfico e de naturezas relacionadas, para incorporação ao acervo das bibliotecas setoriais do Sibiuni.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DE DOAÇÕES

Art. 2º Podem ser doados documentos que correspondam às áreas de conhecimento dos cursos existentes na Unilab.

§ 1º O disposto nesta instrução normativa aplica-se a:

I - Livros;

- II - Coleções completas de periódicos impressos;
- III - CDs de áudio;
- IV - CDs ou DVD-ROMs;
- V - DVDs de vídeo.

§ 2º O disposto nesta instrução normativa não aplica-se a:

- I - Livros que as bibliotecas já tenham edições mais atualizadas e em quantidade suficiente;
- II - Livros didáticos dos ensinamentos: infantil, fundamental e médio (salvo casos específicos de disciplinas/cursos de licenciatura);
- III - Livros desatualizados, rasurados, com sujidades e infestados por insetos;
- IV - Cópias de livros (obedecendo à Lei n. 9.610 de 1998, referente a Direitos Autorais);
- V - Apostilas, catálogos de editoras, revistas em quadrinhos, revistas de entretenimento, jornais, diário oficial, dicionários infantis e/ou de educação básica (salvo casos específicos de disciplinas/cursos de licenciatura), folhetos de campanhas, almanaques e álbuns de figuras;
- VI - Fitas VHS, disquetes ou outros formatos de suportes informacionais, que o Sibiuni não possua equipamentos para reprodução, armazenamento e conservação adequados (formatos considerados obsoletos);
- VII - Doações de periódicos físicos só serão aceitas com a coleção completa do título. Não recebemos periódicos que tenham seu acesso disponível *on-line*.

Parágrafo único. O disposto no **caput** determina que:

- I - Caberá ao Sibiuni a decisão de incorporar o documento doado ao acervo, redistribuí-lo a outras instituições ou, ainda, descartá-lo.
- II - As doações incorporadas ao acervo passarão a ser de propriedade da Unilab e estarão sujeitas aos procedimentos técnicos e administrativos do Sibiuni.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA A DOAÇÃO

Art. 3º O doador deverá preencher o formulário “Lista de materiais para doação”, disponível em <http://www.unilab.edu.br/formularios-biblioteca/> e enviá-la para o e-mail correspondente à biblioteca em que realizará a doação.

I - Para as bibliotecas setoriais do Ceará, enviar para o e-mail biblioaquisicao@unilab.edu.br;

§ 1º A Divisão de Desenvolvimento do Acervo - DDA fará então análise dos materiais listados, de acordo com os critérios estabelecidos para aceitação das doações.

§ 2º Em até 30 (trinta) dias, a DDA entrará em contato por e-mail para informar os títulos e o número de exemplares que deseja incorporar ao acervo, marcando os dias e horários em que poderá receber os materiais na sala da Divisão, no Campus de Auroras.

§ 3º No ato da doação será solicitado o preenchimento e a assinatura do Termo de Doação (ANEXO).

II - Para a biblioteca setorial da Bahia, enviar para o e-mail bibliotecamales@unilab.edu.br;

§ 1º A Biblioteca Setorial dos Malês fará então análise dos materiais listados, de acordo com os critérios estabelecidos para aceitação das doações.

§ 2º Em até 30 (trinta) dias, a Biblioteca dos Malês entrará em contato por e-mail para informar os títulos e o número de exemplares que deseja incorporar ao acervo, marcando os dias e horários em que poderá receber os materiais.

§ 3º No ato da doação será solicitado o preenchimento e a assinatura do Termo de Doação (ANEXO).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **TALITA MARA MARTINS DA SILVA, DIRETOR(A) DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**, em 22/03/2024, às 13:21, 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.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0898507** e o código CRC **DFACC13C**.

ANEXO I

TERMO DE DOAÇÃO – MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Nome: _____ CPF/CNPJ*: _____
_____ (*preenchimento obrigatório devido à prestação de contas).

Estou doando às Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UNILAB, para quem transfiro, em caráter irrevogável, toda a posse e domínio que exercia sobre os referidos bens, o (s) exemplar (es) discriminado (s) abaixo e/ou em relação anexa, num total de _____ títulos e _____ exemplares.

Afirmo que tenho conhecimento de que é reservado à Biblioteca o direito de dispor livremente do objeto de doação, aceitando-o ou rejeitando-o, no todo ou em parte, de acordo com as políticas de formação, desenvolvimento e processamento da coleção.

_____, _____ de _____ de _____

Doador

Recebido por: _____

Em: ____ / ____ / ____

ITEM	TÍTULO	QTDE
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

Referência: Processo nº 23282.004527/2024-75

SEI nº 0898507