



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA**

EDITAL REITORIA Nº 0043/2025, de 14 de outubro de 2025.

RECEBIMENTO DE DOAÇÕES DE MATERIAIS INFORMACIONAIS

A Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), por meio do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB-UFRPE), considerando as disposições legais vigentes e as recomendações da Advocacia-Geral da União (Parecer n.º 00014/2024/DICON/PF-UFRPE/PGF/AGU), torna público o presente Edital Permanente de Recebimento de Doações de Materiais Informacionais, visando normatizar e incentivar a doação de materiais bibliográficos e outros recursos informacionais para as suas bibliotecas.

1. OBJETIVO

Este edital tem por finalidade estabelecer os critérios e procedimentos para o recebimento de doações de materiais informacionais, promovendo o desenvolvimento dos acervos das bibliotecas da UFRPE, em consonância com a Política de Desenvolvimento de Coleções SIB/UFRPE e com os princípios de transparência e eficiência da administração pública.

2. VIGÊNCIA

Este Edital é do tipo fluxo contínuo, e a participação pode ser realizada a qualquer momento.

3. MATERIAIS ABRANGIDOS

Serão aceitas, de acordo com as necessidades e características das bibliotecas receptoras, doações de:

- a) Livros impressos e digitais;
- b) Periódicos: somente serão aceitos fascículos avulsos que complementem coleções físicas já existentes;
- c) Documentos e publicações acadêmicas ou institucionais - em aderência às demandas informacionais;
- d) Material de natureza técnico-científica, literária (contos, romances, ficção, policial e outros), autoajuda e lazer (jogos, entre outros);
- e) Obras raras ou especiais - são designadas por suas características físicas e de conteúdo, representando documentos únicos, escassos, inéditos e preciosos, com valor no mercado livreiro ou valor como artefato, significado histórico e/ou intelectual;
- f) Outros materiais de interesse acadêmico ou cultural.

4. ORIGEM DAS DOAÇÕES

Podem ser doadores:

- a) Pessoas físicas;
- b) Pessoas jurídicas - a exemplo de: fundações públicas, empresas, conselhos de classe, associações de classe, organismos nacionais e internacionais, entre outros.

5. CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DAS DOAÇÕES

Os materiais a serem recebidos devem atender aos seguintes critérios de seleção:

- a) Obra presente no Projeto Pedagógico do Curso ou ementa de disciplina;
- b) Adequação ao Programas Gerais de Componentes Curriculares (PGCC);
- c) Adequação do conteúdo às linhas de pesquisa dos Programas de Pós-Graduação;
- d) Demanda comprovada por meio do registro de circulação pelo software de gerenciamento de acervo da biblioteca;
- e) Condições físicas da obra;
- f) Atualidade da obra;
- g) Quantitativo nos acervos (escassos ou em excesso);
- h) Qualidade do conteúdo (cobertura e tratamento do assunto);
- i) Idioma acessível;
- j) Conveniência do formato da mídia (suporte) e compatibilização com os equipamentos de leitura existentes nas bibliotecas do SIB.

6. PROCEDIMENTOS PARA A DOAÇÃO

6.1 As doações podem ser realizadas por meio de:

- a) Entrega direta em qualquer biblioteca vinculada ao SIB-UFRPE;
- b) Envio pelos Correios ou transportadoras;
- c) Intercâmbio entre bibliotecas.

6.2 O doador é responsável pelo traslado do material à biblioteca.

6.3 Os materiais doados serão analisados e avaliados por bibliotecários das bibliotecas integrantes do SIB/UFRPE quanto à sua pertinência, relevância, atualização e adequação ao escopo acadêmico da UFRPE e quanto ao estado de conservação (devem estar livres de fungos, manchas, rasgos, anotações, carimbos de outras instituições ou quaisquer danos que comprometam a integridade do acervo).

6.4 As bibliotecas integrantes do SIB são responsáveis pela decisão de incorporação ao acervo, destinação para outras instituições ou descarte do material;

6.5 Não serão recebidos materiais de reprodução (fotocópias), em observância à Lei 9.610, de junho de 1998 (Lei de Direitos Autorais), que qualifica como ilegal a cópia integral de obras protegidas;

6.6 Doações com no máximo 15 itens são registradas na relação bibliográfica (Anexo I);

6.7 Doações a partir de 16 itens são classificadas como doações de coleções e devem ser solicitadas via processo administrativo, após análise pelo setor de aquisição da biblioteca recebedora;

6.8 As doações serão formalizadas através do Termo de Doação (Anexo II), preenchido e assinado pelo(a) doador(a), no momento da entrega do material.

7. ANÁLISE DOS MATERIAIS

7.1 Para fins de análise dos materiais bibliográficos, a pessoa física ou jurídica doadora deverá encaminhar e-mail com o assunto “Doação de (mencionar o tipo do material)”, identificando-se (nome da pessoa ou da empresa, telefone e e-mail para contato), acompanhado de relação bibliográfica.

7.2 O e-mail deve ser enviado para um dos endereços abaixo:

- a) aquisicao.bc@ufrpe.br – Biblioteca Central e Setorial

- b) biblioteca.uacsa@ufrpe.br – Biblioteca da UACSA
- c) aquisicao.bs.uast@ufrpe.br – Biblioteca da UAST
- d) biblioteca.uabj@ufrpe.br – Biblioteca da UABJ
- e) biblioteca.codai@ufrpe.br – Biblioteca do CODAI

7.3 No caso de doação de grandes coleções, anexar fotografia do lote para doação.

8. ENVIO DO MATERIAL

8.1 O material preparado para envio deverá ser entregue na biblioteca recebedora acompanhado do Termo de Doação (Anexo II).

8.2 Os custos para envio dos materiais pelos Correios, transportadora ou traslado direto para as bibliotecas ficarão a cargo do doador.

9. PUBLICIDADE

9.1 As doações realizadas por pessoas físicas serão registradas e divulgadas no site do SIB-UFRPE, no endereço: <https://www.sib.ufrpe.br>, e nas redes sociais do SIB-UFRPE.

9.2 As doações realizadas por pessoas jurídicas terão os resultados publicados no Diário Oficial da União (DOU), em cumprimento às disposições legais aplicáveis.

10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1 Não haverá contrapartida financeira de ambas as partes;

10.2 As áreas contempladas por este edital correspondem às áreas de conhecimento dos cursos oferecidos pela UFRPE;

10.3 O material doado selecionado integrará o acervo bibliográfico das bibliotecas, tornando-se patrimônio do SIB/UFRPE e fazendo parte de seus bens permanentes. Os itens que não forem selecionados serão destinados para outros fins, a critério da biblioteca recebedora;

10.4 Todos os critérios e procedimento em relação à organização dos acervos e coleções são de competência da Coordenação Técnica de Processamento Técnico, conforme Regimento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB-UFRPE;

10.5 Em caso de livros eletrônicos (e-books em formato PDF), conforme dispõe o artigo 29 da Lei nº 9.610/1998, todos os responsáveis pelos direitos autorais da obra (autores, editoras, etc.) devem encaminhar um Termo de Autorização para ser feita a publicação digital nas bases de dados das bibliotecas.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Este edital não gera vínculo ou obrigação entre a UFRPE e os doadores, sendo as doações realizadas em caráter voluntário e irrevogável.

11.2 O presente edital entra em vigor na data de sua publicação e permanecerá vigente até ulterior revogação ou substituição.

11.3 Quaisquer esclarecimentos relativos a este Edital podem ser solicitados pelo e-mail: aquisicao.bc@ufrpe.br;

11.4 O recebimento das doações de que trata este chamamento público não caracterizam nem serão interpretadas por qualquer das partes como novação, pagamento ou transação de débitos dos doadores com o SIB/UFRPE;

11.5 Este edital poderá ser revisado a qualquer momento, mediante publicação de nova versão no site do SIB-UFRPE.

Recife, 14 de outubro de 2025.

Prof^a. Maria José de Sena

Reitora

ANEXO I

Relação bibliográfica para doação

ITEM	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	QTD.
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		
08.		
09.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

ANEXO II

TERMO DE DOAÇÃO

Eu, _____

Telefone: _____ E-mail: _____,

entrego, por doação, as publicações listadas em anexo (máximo 15 volumes), a fim de compor o acervo do Sistema de Bibliotecas da UFRPE (SIB/UFRPE).

Ciente que, após análise técnica, os itens doados poderão ser enviados para qualquer uma das Unidades Acadêmicas da UFRPE, de acordo com as necessidades vigentes.

☐ Suporte físico

☐ Suporte digital

CATEGORIA DO DOADOR:

☐ DOCENTE

☐ FUNCIONÁRIO

☐ DISCENTE

☐ OUTRO: _____

_____, ____ de _____ de 20____.

DOADOR(A)

SERVIDOR(A)