UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - https://www.ufma.br

Portaria nº 1349/2023/FUMA/OEC/REITORIA/GR

Dispõe sobre o recebimento emergencial de doação de material informacional de pessoas físicas ou jurídicas para as bibliotecas da Diretoria Integrada de Bibliotecas da Universidade Federal do Maranhão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, nomeado pelo Decreto Presidencial, de 09 de novembro de 2023, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando:

O Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. (Redação dada pelo Decreto nº 10.314, de 2020);

A Instrução Normativa nº 6, de 12 de agosto de 2019, que regulamenta o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

O Processo SEI nº 23115.031382/2021-64, no qual consta a **Nota Técnica SEI nº 15530/2022/ME, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, devidamente aprovada pelo Secretário de Gestão, que trata da possibilidade de recebimento de doações sem a utilização do Sistema de Doações (antigo REUSE)**;

A Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Diretoria Integrada de Bibliotecas da Universidade federal do Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer o recebimento de doação de material informacional (livro físico) por pessoas físicas ou jurídicas para as bibliotecas que compõem a Diretoria Integrada de Bibliotecas da Universidade Federal do Maranhão de forma emergencial até que a UFMA esteja apta a fazer uso do DOAÇÕES.GOV (REUSE.GOV), nos termos do **Decreto 9.764/2019,** e da **Instrução Normativa n.º 96**, de 02 de outubro de 2020.

Parágrafo único. Os livros provenientes de intercâmbio, de reposição de material perdido pelo usuário, da Editora da UFMA e/ou Agências Financiadoras do próprio autor, e as doações recebidas pelos correios; mencionados no **PROCESSO SEI Nº 23115.031382/2021-64**, serão incorporados por meio do SIPAC.

Art. 2º A manifestação de interesse da doação de material informacional deverá ser registrada, pelo doador interessado, no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), por meio do formulário eletrônico de solicitação de doação.

§1°·Considera-se, nesta portaria, o material informacional que recebe o registro patrimonial da instituição (livro físico).

§2°·O doador receberá um e-mail de confirmação do interesse de doação com as informações de data, horário e local para a realização da entrega do material informacional relacionado na solicitação.

§3°·Na data, horário e local estabelecidos, o doador deverá disponibilizar os materiais informacionais relacionados na solicitação.

§4°· Se o doador não entregar o material no prazo estabelecido, a solicitação de doação será invalidada.

§5°·O recebimento, análise e processamento técnico do material informacional doado, serão efetuados por Bibliotecários das Bibliotecas Setoriais dos Campi do Continente da Universidade Federal do Maranhão, exceto as Bibliotecas Setoriais de São Luís e a Biblioteca Central, onde o procedimento será gerenciado pela Divisão de Formação e Controle de Acervo e pela Divisão de processamento Técnico e Informação Digital.

§6°·Eventualmente, o recebedor da biblioteca pode realizar ajustes nas informações dos materiais a serem entregues ou a inclusão de outros não relacionados.

§7º. O material informacional deixado voluntariamente em qualquer uma das bibliotecas sem o registro da solicitação de doação por meio do SIPAC, não se caracterizará doação e será eliminado.

Art. 3º A Biblioteca, após avaliação técnica, reserva-se o direito de incorporar os materiais doados sem data definida, podendo, também, doá-los a outras instituições ou descartá-los.

Parágrafo único. Depois da avaliação, o sistema gerará o Termo de Doação, devidamente autenticado, com informação dos materiais informacionais aceitos para incorporação ao acervo das bibliotecas, que será encaminhado para o e-mail do doador.

Art. 4º O material informacional doado deve estar em consonância com a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Diretoria Integrada de Bibliotecas e de acordo com os critérios estabelecidos para incorporação dos materiais no acervo visando:

§ 1°·Ampliar, atualizar e/ou substituir o acervo, mediante a incorporação de materiais relevantes que atendam aos objetivos da instituição;

§2º Suprir falhas das coleções.

Art. 5º Não serão aceitas doações de materiais informacionais:

§1° Infestados por insetos nocivos, mofos ou fungos, visando a prevenção e proteção dos outros materiais;

§2° Com conteúdo incompleto, rasgado ou faltando páginas, riscado em excesso, molhado ou qualquer outro dano que interfira na leitura completa do conteúdo;

§3° Edições com conteúdo desatualizado (leis, normas, decretos, resoluções, entre outros).

§4º Material em formato obsoleto (sem compatibilização com equipamentos existentes);

§5º Apostilas e relatórios;

§6º Cópias de material bibliográfico e outras formas de reprodução não autorizadas, de acordo com Art. 29 da lei de direitos autorais, Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998;

§7º Materiais que não recebem patrimônio institucional (periódicos impressos ou eletrônicos e livros eletrônicos (E-Books).

Art. 6° Para a seleção do material doado, a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Diretoria Integrada de Bibliotecas estabelece os seguintes critérios:

§1° Conteúdo de valor acadêmico, adequado aos objetivos da instituição;

§2° Material informacional atualizado;

§3° Deve estar em bom estado de conservação (material completo, sem depredações, livre de contaminação, molhados e riscado em excesso);

§4° Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;

§5° Escassez de material sobre o assunto na coleção;

§6° De preferência, em idioma acessível;

§7° Valor histórico e preciosidade da obra.

Art. 7° Somente os materiais informacionais que passaram por avaliação e foram aceitos para incorporação ao acervo serão publicados no portal público da UFMA por meio do SIPAC.

Parágrafo único. Aos livros doados, que não possuírem notas fiscais serão atribuídos valores, conforme a Tabela de Valoração abaixo:

TABELA DE VALORAÇÃO	
Quantidade de páginas	**Valor**
Abaixo de 30*	R$ 5,00
30 a 50	R$ 10,00
51 a 100	R$ 20,00
Acima de 100	R$ 30,00

* As publicações com menos de 30 páginas são consideradas folhetos e serão incorporadas somente se o assunto for considerado pertinente para a comunidade acadêmica.

Art. 8º Esta Portaria revoga a Portaria nº 820/2023/FUMA/OEC/REITORIA/GR, de 11 de julho de 2023 e a Portaria nº 1205/2023/FUMA/OEC/REITORIA/GR, de 25 de outubro de 2023.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
São Luís (MA), 07 de dezembro de 2023.

FERNANDO CARVALHO SILVA
Reitor da UFMA

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CARVALHO SILVA**, **Reitor(a)**, em 07/12/2023, às 08:56, 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.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0826653** e o código CRC **4F462987**.