



Serviço Público Federal
Universidade Federal do Pará
Campus Universitário de Ananindeua
Biblioteca Benedicto Monteiro

POLÍTICA DE DOAÇÃO DA BIBLIOTECA BENEDICTO MONTEIRO

A Biblioteca Benedicto Monteiro é responsável pelo desenvolvimento e dinamização do acervo, considerando a necessidade de uma diretriz para definir o regulamento de doação de materiais informacionais ou bibliográficos vem publicar este documento com a finalidade de direcionar e regulamentar a doação de materiais, feitos espontaneamente pelo usuário.

Art. 1º – As doações de materiais informacionais ou bibliográficos deverão estar em consonância com o desenvolvimento de acervo da biblioteca e de acordo com as especificidades das áreas e os critérios estabelecidos para incorporação dos materiais no acervo. Serão aceitas doações visando:

§ 1º Complementar o acervo mediante a incorporação de materiais relevantes não existentes ou acréscimo de novos exemplares para atender à demanda.

§ 2º Suprir falhas de coleções.

§ 3º Adequar-se ao espaço físico disponível e recursos humanos para processamento técnico, tempo, manutenção e conservação.

Art. 2º – O doador deverá enviar por e-mail ou correspondência, uma lista das doações contendo as informações abaixo, no idioma do documento.

Para livros: autor da obra, título, edição, editora e ano de publicação.

Para revistas: título, ano ou volume, número e ano de publicação.

Parágrafo único: Deverá constar na lista o nome do doador, endereço, telefone para contato e e-mail.

Art. 3º – A análise do material será efetuada, primeiramente pelos bibliotecários do Campus de Ananindeua, sendo submetido, quando necessário, à apreciação do docente da área específica.



Serviço Público Federal
Universidade Federal do Pará
Campus Universitário de Ananindeua
Biblioteca Benedicto Monteiro

Art. 4º – O material bibliográfico aceito como doação será incorporado ao patrimônio do Campus.

§ 1º Caberá à biblioteca a decisão de incorporar o material doado ao acervo, descartar ou devolver ao doador.

§ 2º Em caso de devolução o doador será notificado e terá o prazo de 10 (dez) dias para retirar o material nesta faculdade, caso contrario o mesmo será remanejado para outras bibliotecas segundo a especificidades das obras.

§ 3º Todo acervo doado poderá ser consultado e, se não for exemplar único, ser emprestado como qualquer outro acervo da biblioteca.

Art. 5º – Para a seleção do material doado, a Biblioteca estabelece os seguintes critérios básicos:

§ 1º Pertinência do assunto

§ 2º Autoridade do autor, do editor, do publicador e do tradutor.

§ 3º Atualidade da obra ou coleção.

§ 4º Valor histórico para o Instituto ou suas áreas.

§ 5º Demanda

§ 6º Especificidades da obra

§ 7º Estado físico de conservação

§ 8º Suporte



Serviço Público Federal
Universidade Federal do Pará
Campus Universitário de Ananindeua
Biblioteca Benedicto Monteiro

Belém (PA), 28 de Outubro de 2015

Erik André de Nazaré Pires
Bibliotecário-Documentalista do Campus de Ananindeua – CRB2/563
Diretor da Biblioteca Benedicto Monteiro – Portaria 2271/2015

Elida Moura Figueiredo
Bibliotecária Documentalista do Campus de Ananindeua – CRB2/1267
Coordenadora do Setor de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Benedicto
Monteiro