



Rodovia BR 104 KM 59,  
Nova Caruaru - Caruaru - PE 55014-900  
(81) 2103-9205

## Normas para doação de livros à Biblioteca Agreste

### **CAPÍTULO I** **Das disposições preliminares**

**Art. 1º** A Biblioteca receberá doações de livros em condições físicas adequadas, ou seja, em bom estado de conservação, sem folhas soltas, limpos, sem mofo, infestação de insetos, marcações ou escritas à tinta, etc.

**Art. 2º** Para doação de apenas 1 (um) título, o doador poderá ser atendido sem agendamento no Setor de Processamento técnico, das 16h às 21h. Ao recebimento caberá ainda avaliação feita no ato da entrega.

**Art. 3º** Para efetuar a doação de mais títulos será necessário o contato preliminar com Setor de Processamento técnico, através do e-mail: [doacoes.agreste@gmail.com](mailto:doacoes.agreste@gmail.com) ou por telefone, para confirmar o processo de pré-seleção e, somente após confirmação, agendar a entrega/envio de materiais.

### **CAPÍTULO II** **Das doações entre bibliotecas**

**Art. 4º** A biblioteca doadora deverá enviar listagem para o e-mail [doacoes.agreste@gmail.com](mailto:doacoes.agreste@gmail.com) e aguardar retorno do setor, seguindo as demais orientações deste documento.

### **CAPÍTULO III** **Doação particular**

**Art. 5º** A biblioteca não receberá doações de revistas informativas, periódicos, cópias xerográficas, apostilas, folhetos, relatórios, catálogos, gibis, folders, livros de ensino médio ou fundamental, teses e dissertações, CDS, DVDS, Fitas VHS, disquetes, anuários, atlas, anais e enciclopédias.

**Art. 6º** O doador deverá enviar, por email a listagem dos livros a serem doados, com as informações de autor, título, edição, volume, ano e quantidade.

**Art. 7º** A doação, por si só, não caracteriza obrigatoriedade de incorporação ao acervo.

**Art. 8º** O doador transfere, em caráter irrevogável, toda a posse, jus e domínio que exercia sobre os materiais bibliográficos doados, assinando o termo de doação no ato da entrega.



Rodovia BR 104 KM 59,  
Nova Caruaru - Caruaru - PE 55014-900  
(81) 2103-9205

## **CAPÍTULO IV**

### **Da entrega e recebimento dos materiais**

**Art. 9º** As obras pré-selecionadas deverão ser entregues ao Setor de processamento técnico, em dia e horário a ser combinado com o servidor responsável pelo atendimento.

**Art. 10º** Os materiais poderão ser enviados pelos Correios, com a identificação do doador, seguindo as orientações dos Arts. 7 e 8.

**Parágrafo único.** A forma e despesa de envio/entrega dos materiais serão responsabilidade do doador.

## **CAPÍTULO V**

### **Do termo de doação**

**Art. 11º** O termo de doação será disponibilizado pelo Setor de processamento técnico. Este deverá ser assinado pelo doador ou portador, previamente combinado, no ato da entrega.

**Parágrafo único.** Em caso de recusa da assinatura do termo de doação a entrega não será efetivada.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das obras raras ou coleções especiais**

**Art. 12º** Para doações condicionadas a exigências relativas à incorporação do material, como obras raras e coleções especiais, serão convidados para análise profissionais da área a serem definidos pelo setor de processamento técnico e coordenação da Biblioteca.

**Parágrafo único.** Quando necessário, a Biblioteca poderá solicitar visita prévia ao material a ser doado, a fim de seguir as orientações do Capítulo I.

**Art. 13º** Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pelo Setor de Processamento técnico e/ou coordenação da Biblioteca Agreste.

**Art. 14º** Esta norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Setor de Processamento técnico e Coordenação da Biblioteca Agreste, revogando-se as disposições em contrário.

Caruaru, 26 de abril de 2016