



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 33/2020 - GTA-GAB/GTA-DG/CGTA/RTR/IFMT, de 17 de abril de 2020

O DIRETOR GERAL “PRÓ-TEMPORE” SUBSTITUTO EVENTUAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS AVANÇADO GUARANTÃ DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 842, de 09.04.2020,

RESOLVE:

I - Aprovar, na forma de anexo desta portaria, o Regulamento para recebimento em doação de materiais informacionais do IFMT *campus* avançado Guarantã do Norte.

II - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação e será objeto de avaliação quando necessário, tendo em vista sua eficácia e funcionalidade.

III - Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

IV - Cientifiquem-se e cumpra-se.

ISAEBER DE MATOS PORFIRIO
Diretor Geral Pró Tempore Substituto Eventual
Portaria IFMT N° 842, de 09.04.2020

Documento assinado eletronicamente por:

- Isaeber de Matos Porfirio, DIRETOR GERAL - SUBSTITUTO - GTA-DG, em 17/04/2020 15:21:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 49571

Código de Autenticação: 0391a188da





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO GUARANTÃ DO NORTE

REGULAMENTO PARA RECEBIMENTO EM DOAÇÃO DE MATERIAIS INFORMACIONAIS

A biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Avançado Guarantã do Norte é responsável pelo desenvolvimento 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 deverão estar em consonância com o desenvolvimento de acervo das bibliotecas 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 deve enviar formulário (Anexo II) preenchido para o e-mail biblioteca@gta.ifmt.edu.br com a relação do material a ser analisado contendo os seguintes dados:

1. Para livros: autor da obra, título, edição, editora e ano de publicação;
2. Periódicos: título, volume, fascículo, mês e ano;
3. Teses: autor, título, ano, instituição e grau;
4. DVDs: título e ano;
5. CDs: título e ano.

Art. 3º Após análise da listagem a Biblioteca entrará em contato com o doador informando quais materiais foram aceitos (ACEITO) e quais não foram aceitos (NÃO ACEITO);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO GUARANTÃ DO NORTE

Art. 4º O doador deve observar quais os materiais foram efetivamente aceitos pela Biblioteca, separá-los e entregá-los diretamente na Biblioteca;

Art. 5º A Biblioteca, quando do recebimento da doação previamente selecionada, executará os procedimentos técnicos necessários à incorporação dos materiais no acervo. O processamento e a incorporação ao acervo serão feitos de acordo com a disponibilidade de tempo de trabalho da equipe técnica;

Art. 6º Após o recebimento da listagem, a Biblioteca indicará os materiais de interesse e os mesmos deverão ser entregues na própria Biblioteca, mediante assinatura do Termo de Doação (Anexo I).

O material bibliográfico aceito como doação será incorporado ao acervo da biblioteca.

§ 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 biblioteca, caso contrário, a equipe da biblioteca decidirá quanto ao destino das obras;

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

Art. 7º 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 a Instituição ou suas áreas;

§ 5º Demanda;

§ 6º Especificidades da obra;

§ 7º Estado físico de conservação;

§ 8º Suporte;

§ 9º Espaço físico do acervo da biblioteca.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO GUARANTÃ DO NORTE**

Art. 8º Não serão aceitos materiais com as seguintes características:

- a) Obras danificadas ou em mau estado de conservação;
- b) Cópias reprográficas;
- c) Volumes de títulos que não constam do acervo e que não tenham assegurada a continuidade de recebimento;
- d) Volumes de coleções que não sejam mais utilizadas;
- e) Volumes de coleções descontinuadas e que estejam disponíveis on-line;
- f) Idioma pouco acessível;
- g) Material com necessidade de acondicionamento especial e de uso restrito.

Após análise da doação recebida, os materiais ficarão sob inteira gestão da Biblioteca, que se reserva o direito de incorporar, devolver, repassar ou descartar, conforme as normas internas vigentes.

Art. 9º Casos excepcionais serão discutidos pela Equipe de Bibliotecários.

Guarantã do Norte – MT, 06.de abril.de 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO GUARANTÃ DO NORTE

ANEXO I

TERMO DE DOAÇÃO

Eu, _____, concordo com as condições estabelecidas pela Biblioteca do IFMT Campus avançado Guarantã do Norte, para recebimento de material bibliográfico.

Estou ciente de que a Biblioteca só aceitará doação de material bibliográfico pertinente e que esteja em perfeita condição de conservação.

A Biblioteca do IFMT Campus avançado Guarantã do Norte poderá doar ou descartar o material bibliográfico recebido que não for pertinente ao seu acervo.

Guarantã do Norte – MT, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO GUARANTÃ DO NORTE

RELAÇÃO DE PERIÓDICOS – DOAÇÃO

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano:

Periódico			
Título:			
Vol.:	Num.:	Mês:	Ano: