

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA BIBLIOTECA CENTRAL Nº 8/2019

Estabelece critérios de avaliação e procedimentos para desfazimento de bens móveis inservíveis do acervo do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SiB-UnB).

O DIRETOR DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 40 do Regimento Geral da UnB, considerando a elaboração da Política de Formação e Desenvolvimento de Acervos do SiB-UnB e, observando ainda:

1. A missão e visão do SiB-UnB no que tange aos processos de gestão da informação necessários para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
2. A necessidade de aperfeiçoar o processo de encaminhamento para desfazimento de bens móveis inservíveis do acervo do SiB-UnB, tendo em vista o Princípio da Eficiência, conforme determina o art. 37, caput, da Constituição Federal;
3. A exigência da adequação e atualização dos materiais bibliográficos como fontes fundamentais para a pesquisa científica;
4. A necessidade de uniformizar os mecanismos de avaliação e procedimentos próprios para desfazimento de bens móveis inservíveis de acordo com a legislação concernente.
- 5.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece critérios de avaliação, classificação do estado de conservação e procedimentos para desfazimento dos bens móveis inservíveis do acervo do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília - SiB -UnB, de acordo com a legislação vigente.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 2º. Para efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - Bens móveis inservíveis: itens do acervo em desuso, sem demanda ou cujo estado de conservação não permita o seu manuseio.

II - SiB-UnB: conjunto de bibliotecas da Universidade de Brasília sob coordenação da Biblioteca Central.

III - Desfazimento: processo de retirada de um bem do rol do patrimônio de uma instituição, realizado pelo setor de Patrimônio observando os princípios legais pertinentes.

**CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PARA DESFAZIMENTO**

Art. 3º. A Coordenadoria de Formação e Desenvolvimento de Acervos junto ao Setor de Seleção e Aquisição e o Setor de Conservação e Restauração, com o apoio dos demais setores da BCE, ficará responsável pelas atividades de avaliação dos bens móveis inservíveis do acervo para fins de desfazimento.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO PERMANENTE

Art. 4º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis do acervo do SiB-UnB, constituída conforme Resolução Nº 004/2019, deverá apreciar os itens do acervo indicados para o processo de desfazimento observando o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 5º. A cada ano será criado um grupo de trabalho composto por pelo menos um bibliotecário de cada setor, indicado pela chefia imediata, para realizar a atividade de avaliação dos bens móveis inservíveis do acervo.

Art. 6. A lista de bens móveis inservíveis indicada para desfazimento pelo grupo de trabalho deverá ser apreciada pela Comissão Permanente de Desfazimento.

CAPÍTULO VI DAS ETAPAS

Art. 7º. O procedimento para desfazimento de bens móveis inservíveis do acervo do SiB-UnB se realizará passando pelas seguintes etapas:

- I. Inventário: etapa de identificação dos bens móveis objetos de provável desfazimento;
- II. Avaliação e classificação: ocioso, irrecuperável, antieconômico e recuperável;
- III. Parecer da Comissão de desfazimento;
- IV. Consulta interna às bibliotecas setoriais;
- V. Consulta às unidades acadêmicas (faculdades, institutos e centros). A justificativa para a decisão de proceder com o processo de desfazimento ou não dos itens consultados deve ser baseada em decisão colegiada da unidade acadêmica;
- VI. Doação: permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, poderá ser feita em favor das autarquias e fundações públicas federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas, quando se tratar de bem ocioso ou recuperável (Decreto nº 9.373/2018). A oferta de doação será feita por meio de edital próprio com indicação de prazo determinado para manifestação de interesse e posterior retirada dos bens doados pelas entidades mencionadas. O custeio para retirada da doação é de inteira responsabilidade da entidade interessada.
- VII. Recolhimento: envio dos bens móveis inservíveis do acervo para o Setor de Patrimônio da UnB - PAT / UnB, o qual ficará responsável pelo processo de desfazimento e demais ritos legais;
- VIII. Desfazimento: baixa patrimonial mediante processo instruído pelo PAT/ UnB de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO VII DO INVENTÁRIO

Art. 8º. Serão objetos de inventário os bens móveis inservíveis do acervo do SiB-UnB, em qualquer suporte que se apresentem, identificando número de exemplar, referência completa, área do conhecimento, estado de conservação, localização e justificativa para o desfazimento.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 9º. Avaliação do estado de conservação dos bens móveis inservíveis do acervo do SiB-UnB obedecerá os seguintes critérios:

- I - Grau de sujidade;
- II - Grau de acidez;
- III - Perda de suporte e informação;
- IV - Contaminação por pragas.

Art. 10. Os bens móveis inservíveis do acervo serão classificados para fins de desfazimento como:

- I - Ociosos - Apresentam boas condições de uso mas não é aproveitado no período determinado;
- II - Antieconômicos - conservação onerosa ou rendimento precário em virtude de uso prolongado;
- III - Irrecuperáveis - o bem perdeu suas características originais, impossibilitando o uso intelectual;
- IV - Recuperáveis: bem sem condição de uso e cujas ações para sua recuperação custem até 50 por cento do valor de mercado e/ou apresente análise custo/benefício que justifica sua permanência no acervo.

CAPÍTULO IX DA TRAMITAÇÃO

Art. 11. Após elaboração da lista de bens móveis inservíveis do acervo, esta deverá ser avaliada pela Comissão Permanente de Avaliação no prazo de 30 dias.

Art. 12. Após avaliação da Comissão, a lista deverá ser enviada para consulta às bibliotecas setoriais da UnB via SEI, as quais terão prazo de 10 dias para manifestação.

Art. 13. A não manifestação por parte das bibliotecas setoriais dentro do prazo importa aprovação da lista, devendo a Comissão Permanente de Desfazimento dar continuidade ao processo.

Art. 14. Após consulta às bibliotecas setoriais, a lista deverá ser enviada para consulta à unidade acadêmica a qual estão vinculados por assunto os bens objetos de provável desfazimento. O envio deverá ser realizado via SEI e com prazo de 10 dias para resposta.

Art. 15. A não manifestação por parte da unidade acadêmica dentro do prazo importa aprovação da lista, devendo a Comissão dar continuidade ao processo.

Art. 16. Os bens móveis inservíveis classificados como ociosos serão ofertados como doação pela Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Móveis do SiB-UnB em favor de autarquias e fundações públicas federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas (Decreto nº 9.373/2018). A oferta de doação será feita por meio de edital próprio com indicação de prazo para manifestação de interesse pelas entidades mencionadas. O custeio para retirada da doação é de inteira responsabilidade da entidade interessada.

Art. 17. O edital deverá ser publicado na página oficial da Biblioteca Central da UnB e o aviso do edital deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

Art. 18. A partir da publicação do edital de doação, os interessados terão prazo de 15 dias para manifestar interesse e 15 dias corridos para retirada do material, caso a entidade atenda a todos os requisitos do edital.

Art. 19. O termo de doação será homologado pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a).

Art. 20. Os itens do edital não solicitados por quaisquer entidades serão encaminhados para Desfazimento - classificação Ocioso.

Art. 21. Os bens classificados como Antieconômico ou Irrecuperável não serão remanejados internamente ou ofertados em edital, dada a natureza que motivou tais classificações e serão encaminhados para desfazimento - classificação Antieconômico ou Irrecuperável.

Art. 22. Os bens móveis dos acervos de obras raras não serão objetos de tramitação e/ou desfazimento independente do seu estado de conservação.

Art. 23. Os bens móveis das Coleções Especiais poderão ser objeto de tramitação e/ou desfazimento caso sejam classificados como Irrecuperáveis.

Art. 24. Os bens móveis das coleções formadoras poderão ser objeto de tramitação e/ou desfazimento caso sejam classificados como Irrecuperáveis.

CAPÍTULO X DO RECOLHIMENTO E DESFAZIMENTO

Art. 25. Após a tramitação, descrita no capítulo IX, a Direção da BCE solicitará ao PAT/UnB o recolhimento dos bens para seguimento do processo legal de desfazimento e consequente baixa das devidas cargas patrimoniais.

CAPÍTULO XI DA COMUNICAÇÃO E PRAZO DOS ATOS

Art. 26. Todas as comunicações e atos decorrentes desta Instrução Normativa serão formalizadas via SEI em processo próprio, devendo respeitar os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Biblioteca Central junto à Coordenadoria de Desenvolvimento e Formação de Acervos mediante consulta à Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento dos Bens Móveis do SiB-UnB.

Art. 28. Está Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a IN 004/2019.

Brasília, 23 de setembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando César Lima Leite, Diretor(a) da Biblioteca Central**, em 26/09/2019, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4431708** e o código CRC **DF87A723**.



Referência: Processo nº 23106.058559/2019-64

SEI nº 4431708