INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024 – SIBi

Dispõe sobre o procedimento de descarte de materiais informacionais dos acervos das bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi).

O DIRETOR DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer que o descarte de materiais informacionais ocorre a partir dos seguintes critérios:

I - contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II - infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;

III - atos de vandalismo sem a possibilidade de recuperação;

IV - obsolescência;

V - ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado (Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018);

VI - irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação (Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018).

Art. 2° Consideram-se, neste procedimento, os materiais informacionais que possuem registro patrimonial da instituição.

Art. 3° Competem as bibliotecas do continente:

I - baixar e checar os materiais informacionais a serem descartados no SIGAA;

II - cadastrar processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações com a solicitação de descarte de itens de acervo bibliográfico e parecer técnico, descrevendo as condições dos materiais informacionais, subscrito pelo bibliotecário com o seu respectivo registro CRB (anexar relatório de materiais baixados do acervo);

III - preencher a Guia de Recolhimento no SIPAC e anexar ao processo. Quando não houver, justificar o motivo da sua inexistência e adicionar os bens desconhecidos no campo da "Descrição";

IV - enviar o processo para o Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi) para anuência e autorização e, posterior**,** encaminhamento à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT) para o recolhimento dos materiais e baixa definitiva dos bens com tombamento no SIPAC;

Art. 4° Competem as bibliotecas de São Luís:

I - baixar os materiais informacionais a serem descartados no SIGAA;

II - cadastrar processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações com a solicitação de descarte de itens de acervo bibliográfico e parecer técnico, descrevendo as condições dos materiais informacionais, subscrito pelo bibliotecário com o seu respectivo registro CRB (anexar relatório de materiais baixados do acervo);

III - enviar o processo para a Divisão de Desenvolvimento de Coleções (DDC/SIBi);

IV - encaminhar os materiais informacionais identificados para a DDC/SIBi.

Art. 5° Compete à DDC/SIBi:

I - receber o processo enviado pelas bibliotecas de São Luís e conferir os materiais para descarte;

II - preencher a Guia de Recolhimento no SIPAC e anexar ao processo. Quando não houver, justificar o motivo da sua inexistência e adicionar os bens desconhecidos no campo da "Descrição";

III - enviar o processo para o SIBi para anuência e autorização e, posterior, encaminhamento à PPGT para o recolhimento dos materiais e baixa definitiva dos bens com tombamento no SIPAC;

Art. 6° Revoga-se a Instrução Normativa nº 01/2023 – DIB/UFMA.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís (MA), 24 de setembro de 2024

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARIA DE FATIMA OLIVEIRA COSTA
Data: 03/10/2024 14:52:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br