



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 091/2009

EMENTA: Aprova nova estrutura da Biblioteca Central desta Universidade, bem como seu Regimento Interno.

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 089/2009 deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.003666/2008, em sua II Reunião Ordinária realizada no dia 01 de abril de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º.- Aprovar, a nova estrutura da Biblioteca Central desta Universidade, visando atender as novas demandas informacionais, bem como seu Regimento Interno, de acordo com anexo e conforme consta do Processo acima mencionado.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 02 de abril de 2009.

PROF. VALMAR CORRÊA DE ANDRADE
= PRESIDENTE =

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 91/2009 DO CEPE).

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL
REGIMENTO INTERNO**

Título I

Da Instituição e seus fins

Art. 1º - A Biblioteca Central da Universidade Federal Rural de Pernambuco – BC-UFRPE, Órgão Suplementar, vinculado à Vice-Reitoria, é tecnicamente responsável pelo provimento de informações necessárias às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade.

Art. 2º - A Biblioteca Central é órgão responsável pela coordenação técnica dos setores e dos serviços bibliotecários proporcionados nas diferentes unidades da UFRPE.

Art. 3º - Para os efeitos do presente Regimento entende-se por:

I- Usuários - os beneficiários dos serviços proporcionados pela Biblioteca Central: docentes, discentes, funcionários e comunidade em geral;

II- Serviços Bibliotecários - conjunto de ações técnicas e administrativas mediante as quais se seleciona, adquire, processa, sistematiza, armazena, difunde, circula, controla e preserva o material informacional em geral (bibliográfico, audiovisual, textual, magnético, entre outros) que proporcione informação para a realização dos fins e objetivos da UFRPE.

III- Biblioteca - unidade que proporciona serviços bibliotecários nas dependências da UFRPE.

Capítulo I

Dos Objetivos

Art. 4º - Com a finalidade de vincular-se às funções substantivas da UFRPE, a Biblioteca Central terá como objetivos:

I- Estabelecer condições favoráveis ao desenvolvimento de atividades integradas dos setores e unidades da UFRPE para o oferecimento de informação qualitativa e eficiente às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II- Proporcionar serviços bibliotecários em toda a Universidade e garantir que os mesmos atinjam os usuários de maneira eficiente e uniforme;

III- Adequar os serviços bibliotecários aos avanços da ciência e tecnologia;

IV- Apoiar o desenvolvimento e a implementação de programas e projetos de interesse da Biblioteca na Universidade;

V- Estabelecer políticas e procedimentos para a Biblioteca Central da UFRPE;

VI- Apoiar a normatização dos serviços bibliográficos e de informação da Universidade;

VII- Estabelecer diretrizes para aplicação dos recursos para aquisição, manutenção, preservação e divulgação do acervo informacional, considerados os planos setoriais desenvolvidos pelas unidades acadêmicas;

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 91/2009 DO CEPE).

VIII- Constituir acervos equilibrados representativos dos diversos conteúdos do saber humano em acordo aos planos e programas de estudo, de investigação, de difusão da cultura e de extensão da Universidade;

IX- Promover contínuo aperfeiçoamento de pessoal para o desenvolvimento das atividades de coordenação da Biblioteca Central, em conformidade com Plano de Capacitação Funcional da Universidade;

X- Atuar como representante da área de biblioteca e informação da UFRPE junto às instituições congêneres, públicas e privadas, nacionais e internacionais;

XI- Promover e estabelecer convênios e parcerias intra e interinstitucionais;

XII- Estender os serviços bibliotecários aos usuários portadores de deficiência;

XIII- Informar a comunidade e difundir entre a mesma os serviços bibliotecários disponíveis;

XIV- tornar-se parte atuante no funcionamento da Universidade integrando-se no processo de desenvolvimento da mesma.

Título II

Da Administração

Tem por fim exercer a política da Biblioteca Central visando coordenar uma estratégia de ação voltada para os aspectos institucionais, humanos, financeiros e técnicos, necessários ao seu pleno funcionamento.

Capítulo I

Da Composição

Art. 5º - A administração e a execução das atividades fins da Biblioteca Central competem a:

I- Comissão Consultiva

II- Diretoria

III- Secretaria

IV- Seção de Formação e Desenvolvimento do Acervo

V- Seção de Tratamento Técnico

VI- Seção de Atendimento ao Usuário

Capítulo II

Da Comissão Consultiva

Art. 6º - A Comissão Consultiva é a instância consultiva e deliberativa da Biblioteca Central para assuntos de política e planejamento, tendo por objetivo, assegurar a consolidação e o desenvolvimento da Biblioteca Central da UFRPE, será constituída:

I- Pelo Diretor;

II- Pelo Chefe da Seção de Formação e Desenvolvimento do Acervo;

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 91/2009 DO CEPE).

- III- Pelo Chefe da Seção de Tratamento Técnico
- IV- Pelo Chefe da Seção de Atendimento ao Usuário
- V- Por 3 (três) representantes dos servidores Técnico-administrativos, do quadro de pessoal da Biblioteca Central, escolhido por seus pares.

Art. 7º - Compete a Comissão Consultiva:

- I- Analisar e opinar sobre a política da Biblioteca Central, estabelecendo diretrizes gerais para o seu funcionamento;
- II- Analisar e aprovar planos e programas de trabalho da Biblioteca Central;
- III- Aprovar o Regimento Interno da Biblioteca Central;
- IV- Propor alterações deste regimento e dos regulamentos, normas e procedimentos internos da Biblioteca Central;
- V- Aprovar o Plano de Metas Anual da Biblioteca Central;
- VI- Opinar sobre convênios, projetos de extensão e outros relacionados às atividades da Biblioteca Central;
- VII- Propor a criação, fusão, desdobramento ou supressão de Bibliotecas Setoriais;
- VIII- Aprovar o relatório anual da Biblioteca Central;
- IX- Propor e aprovar tabelas de multas e instrumentos a serem cobrados pela Biblioteca Central;
- X- Aprovar a política de pessoal técnico-administrativo da Biblioteca Central;
- XI- Deliberar sobre casos omissos no âmbito de sua competência.

Capítulo III

Da Diretoria

Art. 8º - A direção da Biblioteca Central será exercida pelo Diretor, designado pelo Reitor, que deverá ser portador do título de Bacharel em Biblioteconomia e estar regularmente registrado no Conselho Regional.

Art. 9º - Compete ao Diretor:

- I- Administrar e representar a Biblioteca Central;
- II- Zelar pelo cumprimento do presente Regimento e das demais disposições normativas que regem a atuação e funcionamento da Biblioteca;
- III- Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Comissão Consultiva;
- IV- Indicar os responsáveis pelas chefias dos setores técnicos e da secretaria da Biblioteca Central ao Reitor;
- V- Convocar para reuniões, os membros da Comissão Consultiva;
- VI- Coordenar e orientar todas as atividades definidas como atribuições da Biblioteca Central;
- VII- Coordenar a política de pessoal técnico-administrativo da Biblioteca Central, aprovada pela Comissão Consultiva;
- VIII- Coordenar a elaboração do plano de metas anual;

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 91/2009 DO CEPE).

- IX- Autorizar, quando necessário, depósito de livros em Departamentos da UFRPE;
- X- Manter a Biblioteca Central articulada com a Universidade;
- XI- Interagir com instituições de fomento visando a captação de recursos financeiros a serem alocados à projetos e programas no âmbito da Biblioteca Central;
- XII- Apresentar relatórios técnicos e de atividades a Comissão Consultiva e à Administração Superior da UFRPE;
- XIII- Executar outras atividades compatíveis com as funções que lhe forem atribuídas.

Capítulo IV

Da Secretaria

Art. 10 - A Secretaria ficará sob a responsabilidade do Secretário, servidor técnico administrativo do quadro de pessoal da UFRPE designado pelo Diretor da Biblioteca Central.

Art. 11 - Compete a Secretaria:

- I- Observar os regulamentos e normas relativas à administração da Biblioteca;
- II- Controlar a frequência dos servidores e elaborar o respectivo documento encaminhando-o à Diretoria de Recursos Humanos, após assinado pelo Diretor da Biblioteca Central;
- III- Organizar e manter atualizados os arquivos administrativos da Biblioteca Central;
- IV- Executar serviços gerais de comunicação, protocolo e recepção;
- V- Secretariar as reuniões para as quais for designado secretário;
- VI- Zelar pela limpeza e ordem do local de trabalho e controlar o uso do material de consumo, dos equipamentos e instalações e a observância das medidas de segurança no trabalho;
- VII- Responsabilizar-se pelo almoxarifado da Biblioteca Central, controlando e entrada e saída de material de consumo;
- VIII- Colaborar junto à Direção, no desenvolvimento de atividades administrativas;
- IX- Atender e encaminhar as pessoas que se dirigem à Direção e/ou às Seções competentes;
- X- Acompanhar a tramitação dos documentos junto às Seções Administrativas da UFRPE;
- XI- Acompanhar e controlar a agenda da Direção;
- XII- Estabelecer e receber ligações telefônicas de interesse da Direção;
- XIII- Desempenhar outras tarefas ou atribuições ocasionais, periódicas ou permanentes, conforme instruções da Direção.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 91/2009 DO CEPE).

Capítulo V

Da Seção de Formação e Desenvolvimento do Acervo

Art. 12 - A Seção de Formação e Desenvolvimento do Acervo será chefiada por servidor técnico administrativo com título de Bacharel em Biblioteconomia e inscrito no Conselho Regional, pertencente ao quadro de pessoal da UFRPE.

Art. 13 - Compete a Seção de Formação e Desenvolvimento do Acervo:

- I- Implantar programas de formação e desenvolvimento do acervo informacional no âmbito da Biblioteca Central;
- II- Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar serviços de seleção, aquisição, intercâmbio e registro;
- III- Organizar e manter atualizado o cadastro de editoras e distribuidores de material bibliográfico e especial;
- IV- Selecionar o material bibliográfico e não bibliográfico, para aquisição e incorporação ao acervo ou para descarte;
- V- Solicitar junto aos Departamentos Acadêmicos as listas bibliográficas das obras a serem adquiridas;
- VI- Preparar e encaminhar listas bibliográficas para compra e acompanhar o processo de aquisição;
- VII- Executar outras atividades compatíveis com as funções que lhe forem atribuídas.

Capítulo VI

Da Seção de Tratamento Técnico

Art. 14 - A Seção de Tratamento Técnico será chefiada por servidor técnico administrativo com título de Bacharel em Biblioteconomia e inscrito no Conselho Regional, pertencente ao quadro de pessoal da UFRPE.

Art. 15 - Compete a Seção de Tratamento Técnico:

- I- Classificar e catalogar, conforme o sistema adotado, o material bibliográfico e não bibliográfico recebido da Seção de Formação e Desenvolvimento do Acervo;
- II- Responsabilizar-se pela organização, manutenção e alimentação das bases de dados bibliográficas;
- III- Coordenar e executar os serviços de preparo final do material bibliográfico e não bibliográfico e encaminhá-lo a Seção de Atendimento ao Usuário;
- IV- Atualizar-se com respeito aos padrões e normas de tratamento técnico e promover estudos que viabilizem o aprimoramento dos serviços;
- V- Integrar-se a sistemas de catalogação cooperativa de interesse da biblioteca;
- VI- Executar outras atividades compatíveis com as funções que lhe forem atribuídas.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 91/2009 DO CEPE).

Capítulo VII

Da Seção de Atendimento ao Usuário

Art. 16 - A Seção de Atendimento ao Usuário será chefiada por servidor técnico administrativo com título de Bacharel em Biblioteconomia e inscrito no Conselho Regional, pertencente ao quadro de pessoal da UFRPE.

Art. 17 - Compete a Seção de Atendimento ao Usuário:

- I- Coordenar, dirigir e controlar todas as atividades de prestação de serviços, visando o interesse do usuário;
- II- Difundir a informação e promover a circulação de material bibliográfico;
- III- Controlar e conservar as coleções;
- IV- Atender as solicitações dos usuários, esgotando todas as fontes disponíveis na busca da informação;
- V- Colaborar com a organização das informações dos materiais incorporados ao acervo, com a finalidade de disseminá-las;
- VI- Adotar na normalização de documentos as normas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e normas internacionais sobre documentação;
- VII- Executar outras atividades compatíveis com as funções que lhe forem atribuídas.

Capítulo VIII

Do Funcionamento

Art. 18 - O horário de funcionamento da Biblioteca Central será definido pelo seu Diretor, atendendo os interesses e conveniências da UFRPE e da comunidade universitária.

Capítulo IX

Das Bibliotecas Setoriais

Art. 19 - Além da Biblioteca Central, a UFRPE conta com Bibliotecas Setoriais, as quais deverão atuar em consonância com as normas internas da Biblioteca Central e sob seu assessoramento, adotando os mesmos procedimentos técnicos.

Capítulo X

Das Disposições Finais

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Biblioteca Central, ouvida, quando se fizer necessário, a Comissão Consultiva.

Art. 21 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias e as contidas no Regimento Interno anterior.