



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

Número Especial

SUMÁRIO

ESTATUTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Diretor -Prof. Edinaldo Gomes Bastos
Coordenador - Prof. Geraldo Calábria Lapenda

Editado pelo
Departamento de Administração da Reitoria e impresso pela Editora
Universitária

* * *

Edifício da Reitoria
Av. Prof. Moraes Rêgo, 1235 - sala 252
Cidade Universitária
50739 - Recife, Pernambuco, Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. v. 1, n° 1, maio,
1966. Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Diretores:

Murilo Humberto de Barros Guimarães (ago. 1966 - ago. 1971)
Marcionilo de Barros Lins (ago. 1971 - ago. 1975)
Paulo Frederico do Rêgo Maciel (set. 1975 - set. 1979)
Geraldo Lafayette Bezerra (dez. 1979 - abr. 1983)
Geraldo Calábria Lapenda (abr. 1983 - nov. 1983)
George Browne do Rego (nov. 1983 - nov. 1987)
1. Universidades – Pernambuco – Periódicos

378.8105 CDD
378.4(813.4) (05) CDU

UFPe
BC71-1430/rev

B.O.UFPE, RECIFE	V.26	N° 05 ESPECIAL	PAG. 01-19	15 MARÇO 1991
------------------	------	----------------	------------	---------------

B. O. UFPe, Recife, 26 (05 especial): 01-19, 15 marco 1991 01

ESTATUTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

ESTATUTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS
SUMÁRIO

Título I	- Disposições preliminares	03
Título II	- Da Biblioteca Central	03
Capítulo I	- Da natureza e finalidade	03
Capítulo II	- Da estrutura organizacional	03
Seção I	- Da Direção	04
Seção II	- Do Conselho Técnico Administrativo (CTA)	05
Seção III	- Das Divisões e Serviços	06
Seção IV	- Da Secretaria	12
Seção V	- Da Administração Física e Patrimonial	13
Seção VI	- Da Contabilidade	15
Título III	- Do Sistema de Bibliotecas	16
Capítulo I	- Das Bibliotecas Setoriais	16
Seção I	- Da natureza e finalidade	16
Seção II	- Da Competência	16
Título IV	- Disposições gerais	18

TITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° - O presente Regimento tem por finalidade disciplinar o funcionamento do Sistema de Bibliotecas da UFPE.

§ 1° - o Sistema de Bibliotecas (SIB) é composto da Biblioteca Central e de novas Bibliotecas Setoriais, integradas a nível técnico.

§ 2° - O Sistema de Bibliotecas tem como órgão coordenador a Biblioteca Central.

TITULO II

DA BIBLIOTECA CENTRAL

CAPITULO I

Da Natureza e Finalidade

Art. 2° - A Biblioteca Central é um órgão suplementar da Universidade Federal de Pernambuco, diretamente subordinada à Reitoria (Estatuto da UFPE, artigos 12 e 13 e seus parágrafos).

Parágrafo Único - A Biblioteca Central tem como finalidade coordenar e supervisionar as atividades técnicas do Sistema, e atuar como Centro Referencial de Informação Científica, Tecnológica, Literária e Artística.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

Art. 3° - Compõem a BC:

I - Conselho Técnico-Administrativo (CTA)

II - Direção

III - Divisões e Serviços IV - Secretaria

V - Administração Física e Patrimonial

VI - Contabilidade

Seção I Da Direção

Art. 4º - A Direção da Biblioteca Central é exercida por Bacharel em Biblioteconomia, de reconhecida experiência técnico-administrativa.

Parágrafo único - O Diretor da Biblioteca Central será designado pelo Reitor.

Art. 5º - Compete ao Diretor da Biblioteca Central:

I - administrar o órgão e representá-lo;

II - delegar competência, no âmbito do órgão, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;

III - exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;

IV - submeter à aprovação do Reitor o plano de trabalho do Órgão, com a respectiva previsão de despesa, dentro do prazo fixado na formado § 42 do art. 9º.

V - zelar pela ordem e eficiência dos trabalhos, representando o Reitor nos casos de infração ao regime disciplinar.

VI - articular-se com as Unidades Universitárias visando aprimorar o seu desempenho;

VII - elaborar o regimento do órgão e submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração;

VIII - cumprir e fazer cumprir o Regimento do Órgão, as disposições estatutárias e regimentais, bem como as instruções e determinações do Reitor, que lhe sejam aplicáveis;

IX - apresentar, até o dia 31 de março, o relatório das atividades do órgão no ano anterior;

X - praticar os demais atos inerentes à sua condição específica, consoante o que dispuser o regimento do órgão, obedecidas as normas estatutárias e regimentais e as resoluções dos Conselhos Superiores.

Seção II

Do Conselho Técnico-Administrativo (CTA)

Art. 6º - O CTA é o órgão deliberativo e consultivo em matéria técnica, administrativa e financeira do SIB, nos termos da Resolução no. 02/87, alterada pela Resolução n. 03/88, do Conselho de Administração, conforme o disposto no Estatuto e Regimento da UFPE.

Art. 7º - Compete ao CTA:

I - funcionar como órgão deliberativo e consultivo, em matéria técnica, administrativa e financeira da Biblioteca Central;

II - elaborar, de acordo com o Diretor, o plano de trabalho da Biblioteca Central, com a correspondente previsão de despesa;

III - apreciar o Regimento da Biblioteca Central e suas eventuais modificações, quando proposto pelo Diretor, antes de remetê-lo a exame e aprovação pelo Conselho de Administração;

IV - tomar conhecimento e deliberar sobre representações de natureza administrativa e disciplinar;

V - deliberar sobre execução de projetos de competência da Biblioteca Central;

VI - compatibilizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão a serem realizadas na Biblioteca Central, com os programas e normas administrativas desta, especialmente no que se refere às atividades abertas a toda a comunidade universitária e extra-universitária;

VII - estimular e apreciar os projetos que se relacionem

com a melhoria da eficiência dos serviços da Biblioteca Central, em seus aspectos administrativos e técnicos;

VIII - julgar recursos interpostos das decisões do Diretor da Biblioteca Central;

IX - analisar o relatório anual do Diretor da Biblioteca Central, emitindo parecer sobre o mesmo.

Art. 8º o Conselho Técnico-Administrativo se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, de acordo com o calendário estabelecido pelo seu Plenário na primeira reunião de cada ano.

§ 1º - o CTA poderá ser convocado extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, pelo seu presidente ou pela maioria dos seus membros devendo constar expressamente da convocação o motivo da reunião;

§ 2º - Na falta ou impedimento do Presidente do Conselho, assumirá suas funções o seu substituto, nos termos do RGU, que exercerá igualmente a presidência do colegiado.

Art. 9º - As reuniões do CTA deverão se realizar com a presença da maioria simples dos seus componentes, e as deliberações serão tomadas por maioria

simples dos membros presentes, exceto quando norma regimental superior dispuser de modo diferente.

Art. 10° - Cabe ao Presidente do Conselho comunicar aos interessados as decisões e proposições aprovadas pelo CTA.

Art. 11: - Para o desempenho de suas atribuições específicas, poderá o Conselho constituir comissões especiais.

Parágrafo Único - Estas comissões poderá ter o assessoramento de professor, funcionário ou estudante reputado conhecedor da matéria em discussão, sem direito a voto.

Art. 12 - Compete ao Secretário da Biblioteca Central as atividades de secretaria do Conselho e a guarda de sua documentação.

SEÇÃO III

Das Divisões e Serviços

Art. 13° - Para cumprir suas finalidades e realizar os serviços de sua responsabilidade, a Biblioteca Central está internamente estruturada em divisões e serviços.

Art. 14° - São as seguintes as Divisões da Biblioteca Central: Divisão de Aquisição, Divisão de Processos Técnicos e Divisão de Apoio ao Usuário.

§ 1° . - As divisões serão chefiadas por bibliotecários do Quadro da UFPE, indicados pelo Diretor da Biblioteca Central e designados pelo Reitor.

§ 2° . - Os serviços serão coordenados por Bibliotecários indicados pelo Diretor da Biblioteca Central, ouvido o chefe da respectiva Divisão.

Da Divisão de Aquisição:

Art. 15° - A Divisão de Aquisição é responsável pelo desempenho de atividades concernentes à seleção e aquisição do material bibliográfico a ser incorporado ao acervo do Sistema de Bibliotecas da UFPE.

Art. 16 - Compete à Divisão de Aquisição:

- Estabelecer a política de aquisição, seleção e adequação do acervo bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da UFPE.

Art. 17° - A Divisão de Aquisição está dividida em dois serviços:

I - compra;

II - Intercâmbio e Doação.

Art. 18° - Compete ao Serviço de Compra:

- adquirir, mediante compra, todo e qualquer material bibliográfico a ser incorporado ao acervo documental do Sistema de Bibliotecas da UFPE.

Art. 19° - Compete ao Serviço de Intercâmbio e Doação:

I - realizar intercâmbio com instituições congêneres, universitárias e extra-universitárias, como mecanismo de interação técnica, científica e cultural.

II - realizar atividades concernentes à doação de documentos;

III - executar outras atividades nos limites de sua competência, sempre que necessário.

Art. 20° - O material bibliográfico a ser adquirido a ser adquirido por compra, bem como o recebido por doação ou intercâmbio será submetido a um processo seletivo, a fim de verificar sua adequação aos objetivos, fixados pelo CTA.

Art. 21° - O processo seletivo ficará a cargo de uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor da Biblioteca Central, assim constituída:

Chefe da Divisão de Aquisição

Chefe da Divisão de Apoio ao Usuário

Chefe da Divisão de Processos Técnicos

Um (1) bibliotecário da Divisão de Processos Técnicos

Um (1) bibliotecário do Serviço de Intercâmbio e Doação

Um (1) bibliotecário do Setor de Periódicos.

Art. 22° - A Divisão de Aquisição contará também com o Setor de expedição, ao qual competirá receber e distribuir o material bibliográfico.

Da Divisão de Processos Técnicos:

Art. 23° - A Divisão de Processos Técnicos é responsável pelo tratamento técnico do material bibliográfico a ser incorporado ao acervo, convencional e não convencional ao Sistema de Bibliotecas da UFPE.

Art. 24° - Compete à Divisão de Processos Técnicos:

I - classificar e catalogar o material bibliográfico a ser incorporado ao acervo;

II - realizar catalogação na fonte do material bibliográfico a ser editado pela Editora Universitária, de teses e outras publicações da comunicada;

III - organizar e manter atualizados os catálogos da Biblioteca Central;

IV - propor normas e procedimentos com vistas à padronização dos processos técnicos nas unidades do Sistema de Bibliotecas;

V - organizar a coleção de demanda reduzida do Sistema de Bibliotecas da UFPE.

Da Divisão de Apoio ao Usuário

Art. 25° - A Divisão de Apoio ao Usuário (DAU) tem sob sua responsabilidade o oferecimento de serviços específicos de documentação e referência, bem como a divulgação de informações especiais e eventos de interesse para a comunidade acadêmica.

Art. 26° - A Divisão de Apoio ao Usuário está dividida em três Serviços:

Circulação e Informação; Serviços Especiais; Coleções Especiais.

Do Serviço de Circulação e Informação

Art. 27° - O Serviço de Circulação e Informação é responsável pelo oferecimento da base informacional e documental, geral e especializada, bem como pela orientação documental e divulgação de dados, notícias e realização de eventos culturais de interesse para a comunidade acadêmica.

Art. 28° - O Serviço de Circulação e Informação está dividido em três setores: Setor de Periódicos, Setor de Empréstimo e Consulta, Setor de Referência Geral e Legislativa.

Art. 29° - Compete ao Setor de Periódicos:

I - organizar, processar tecnicamente, preservar e oferecer à consulta e reprodução "in loco" o acervo bibliográfico de periódicos;

II - interagir permanentemente com centro de documentação para oferecer ao usuário a informação não disponível em seu acervo;

III - realizar atividades de Disseminação Seletiva da Informação (DSI), divulgando-as com a comunidade universitária;

IV - manter atualizado o Catálogo Coletivo Nacional de Periódicos.

Art. 30° - Compete ao Setor de Empréstimo e Consulta:

- fazer circular o acervo bibliográfico, mediante consulta no recinto da Biblioteca, empréstimo domiciliar e inter-bibliotecas.

Art. 31° - Compete ao Setor de Referência Geral e Legislativa:

I - oferecer informações documentais, no âmbito de sua abrangência;

II - orientar o usuário às fontes de informação: especialistas, bibliotecas, centros de documentação ou documentos;

III - oferecer informações pertinentes à legislação;

IV - reunir e colecionar os atos administrativos da ou sobre a UFPE, divulgando-os na comunidade universitária;

V - realizar serviços relativos à Divulgação, Animação Cultural, Bibliografia e Normalização.

Dos Serviços Especiais

Art. 32° - Serviços Especiais tem sob sua responsabilidade a elaboração técnica de todas as publicações da Biblioteca Central, bem como o oferecimento de serviços específicos relativos a: restauração, encadernação, conservação e reprografia.

Art. 33° - Serviços Especiais está dividido em três setores: publicações; restauração, conservação e encadernação; reprografia.

Art. 34° - Compete ao Setor de Publicações:

I - assessorar as atividades editoriais da UFPE, nos limites de sua competência, sempre que solicitado;

II - elaborar as publicações da Biblioteca Central.

Art. 35° - Compete ao Setor de Restauração, conservação e encadernação:

- realizar todas e quaisquer ações necessárias à restauração, conservação e/ou encadernação de documentos.

Art. 36 - Compete ao Setor de Reprografia:

- realizar trabalhos de reprodução e duplicação de documentos.

Do Serviço de Coleções Especiais:

Art. 37° - O Serviço de Coleções Especiais tem sob sua responsabilidade a organização, preservação e divulgação de um acervo artístico, cultural e histórico, convencional e não convencional.

Art. 38° - O Serviço de Coleções Especiais está dividido em três setores: Multimeios, Documentos Especiais, Produção Intelectual da Universidade (PIU).

Art. 39° - Compete ao Setor de Multimeios:

- organizar, preservar e divulgar o acervo de multimeios.

Parágrafo único - O acervo de multimeios está constituído pela fonoteca, videoteca, diapositivos e fotografias.

Art. 40° - Compete ao Setor de Documentos Especiais:

- organizar, guardar e divulgar o acervo de documentos especiais.

Art. 41° - Compete ao Setor de Preservação da Produção Intelectual da Universidade (PIU):

- reunir, guardar e divulgar a memória da UFPE.

Art. 42° - Compete aos Chefes e Coordenadores de Divisões e Serviços.

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades da divisão ou serviço sob sua responsabilidade;

II - representar a divisão ou serviço nas reuniões com o Diretor da Biblioteca Central, ou indicar representante, em seus impedimentos;

III - reunir-se periodicamente com o pessoal sob sua coordenação, para discutir assuntos de interesse da divisão ou serviço;

IV - delegar competência, no âmbito da divisão ou serviço, visando maior racionalização dos trabalhos;

V - fazer previsão do material necessário à divulgação ou serviço, em cada exercício;

VI - elaborar o relatório e a estatística anual da divisão ou serviço, com base nos dados dos diversos setores;

VII - elaborar o plano de trabalho para o ano subsequente, submetendo-o à apreciação do Diretor da Biblioteca Central;

VIII - planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários de Biblioteconomia;

IX - elaborar a escala de férias do pessoal sob sua coordenação;

X - indicar substituto em suas férias e impedimentos;

XI - colaborar com instituições congêneres, nos limites de sua competência;

XII - colaborar com o Diretor da Biblioteca Central em todo e qualquer trabalho relacionado à sua função e área de competência.

SEÇÃO IV

Da Secretaria

Art. 43° - A Secretaria é o setor responsável pela execução das atividades administrativas necessárias ao cumprimento das finalidades da Biblioteca Central.

Parágrafo único - As atividades da Secretaria serão coordenadas por um Secretário, funcionário administrativo da UFPE, indica do pelo Diretor da Biblioteca Central e designado pelo Reitor.

Art. 44° - Compete ao Secretário:

I - preparar a correspondência da Biblioteca Central;

II - organizar e manter atualizados os arquivos administrativos da Biblioteca Central;

III - receber, distribuir e expedir correspondência; IV - executar serviços específicos de comunicação (telefonia, telex);

V - reunir-se periodicamente com os responsáveis pelos setores administrativos, para discussão de assuntos de comum interesse;

VI - secretariar as reuniões da Direção do CTA, bem como reuniões similares, por solicitação do Diretor da Biblioteca Central;

VII - preparar a correspondência e exercer outras atividades correlatas necessárias;

VIII - manter contatos com setores universitários e extra - universitários, em seu nome ou no do Diretor da Biblioteca Central, para trato de assuntos de sua competência;

IX - elaborar o relatório anual das atividades administrativas, com base nos dados fornecidos pelos diversos setores;

X - colaborar com o Diretor da Biblioteca Central em todo e qualquer trabalho relacionado à sua função e área de competência.

SEÇÃO V

Da Administração Física e Patrimonial

Art. 45° - A Administração Física e Patrimonial é responsável pela administração do patrimônio físico e pela coordenação dos serviços relativos a pessoal e material.

§ 1° - A Administração Física e Patrimonial é diretamente subordinada ao Diretor da Biblioteca Central.

§ 2° - A Administração Física e Patrimonial será coordenada por funcionário administrativo do Quadro da ÚFPE, indicado pelo Diretor da Biblioteca Central.

Art. 46° - A Administração Física e Patrimonial compreende três setores: Administração, Pessoal e Almoxarifado.

Art. 47° - Compete ao Setor de Administração:

I - Coordenar, supervisionar e/ou executar as atividades relativas à administração da área física e do patrimônio da Biblioteca Central;

II - Coordenar e/ou supervisionar a execução das atividades relativas a pessoal e material.

Art. 48° - Compete ao Setor de Pessoal:

I - executar atividades relativas à vida funcional do pessoal lotado na Biblioteca Central: boletim mensal de frequência, escala anual de férias, ficha cadastral, licença;

II - informar processos sobre pessoal;

III - manter em dia o arquivo referente à legislação de pessoal (leis, decretos, regulamentos, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço).

IV - executar outras atividades na área de sua competência, sempre que necessário.

Art. 49° - Compete ao Almoxarifado:

I - receber, conferir, registrar e armazenar o material provindo do Almoxarifado Central ou adquirido diretamente pela Biblioteca Central;

II - solicitar à Contabilidade as verbas necessárias para a aquisição de bens duráveis e de consumo;

III - providenciar o recolhimento do material sem condições de uso;

IV - manter em dia o arquivo e o expediente relativos a material;

V - fazer o inventário e o balanço anual do material distribuído e estocado;

VI - fazer a previsão do material para o exercício subsequente, requisitando-o ao Almoxarifado Central;

VII - executar outras atividades na área de sua competência, sempre que necessário.

SEÇÃO VI

Da Contabilidade

Art. 50° - A Contabilidade é responsável pela coordenação, supervisão e/ou execução das atividades concernentes ao planejamento e movimentação da dotação orçamentária da Biblioteca Central.

S 1° - A Contabilidade é diretamente subordinada ao Diretor da Biblioteca Central.

S 2° - A Contabilidade será coordenada por funcionário administrativo do Quadro da UFPE, indicado pelo Diretor da Biblioteca Central e designado pelo Reitor.

Art. 51° - Compete à Contabilidade:

I - preparar a proposta orçamentária do Sistema de Bibliotecas da UFPE para cada exercício;

II - movimentar as verbas orçamentárias e de convênios;

III - recolher e controlar as verbas arrecadadas pelo Sistema de Bibliotecas;

IV - realizar tomada de preços, compras e pagamentos;

V - preparar empenhos, estimativas e contratos de câmbio e pregões eletrônicos;

VI - elaborar quadros demonstrativos de receitas e despesas e relatórios contábeis;

VII - realizar pagamentos por serviços prestados;

VIII - executar outras atividades na área de sua competência, sempre que necessário.

TITULO III
DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

CAPITULO I

Das Bibliotecas Setoriais

SEÇÃO I

Da natureza e finalidade

Art. 52° - As Bibliotecas Setoriais são bibliotecas acadêmico-especializadas, instaladas nos centros, tendo por finalidade o apoio documental às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFPE, bem como o registro, guarda e preservação do acervo bibliográfico de que são constituídas.

§ 1° - As Bibliotecas Setoriais serão dirigidas por Coordenadores, diplomados em Biblioteconomia, sugeridas através de uma lista tríplice pelo Diretor da Biblioteca Central dentre os integrantes do Quadro da UFPE, à Direção do Centro, que indicará o nome ao Magnífico Reitor, para nomeação.

§ 2° - Do ponto de vista técnico as Bibliotecas Setoriais seguem a orientação emanada da Biblioteca Central.

SEÇÃO II

Da competência

Art. 53° - Compete às Bibliotecas Setoriais

I - selecionar, adquirir (por doação ou convênio), reunir, organizar e divulgar um acervo bibliográfico atualizado e compatível com os programas acadêmicos, a nível de graduação e pós-graduação, linhas de pesquisa e atividades de extensão nas respectivas áreas;

II - alimentar os Catálogos Coletivos de Livros e Periódicos da Biblioteca Central no que concerne a material bibliográfico adquirido por compra e doação.

III - oferecer informações bibliográficas condizentes ao embasamento e aprimoramento dos estudos e pesquisas nas respectivas áreas;

IV . assistir o usuário na utilização da Biblioteca e do acervo

bibliográfico;

V - realizar atividades especializadas relativas à documentação de teses, dissertações e outros documentos produtivos por docentes, técnicos e discentes da respectiva unidade;

VI - preservar, atualizar e divulgar a memória científica da respectiva unidade;

VII - colaborar com a Biblioteca Central nos limites de sua competência.

Art. 54° - Compete ao Coordenador das Bibliotecas Setoriais:

I - administrar a Biblioteca, através do planejamento, coordenação e supervisão de suas atividades;

II - integrar as atividades da Biblioteca aos programas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão na área respectiva;

III - integrar as atividades da Biblioteca aos programas do Sistema de Bibliotecas;

IV - cumprir e fazer cumprir as diretrizes técnicas da Biblioteca Central;

V - representar a Biblioteca em reuniões na Biblioteca Central, na UPPE e em instituições congêneres;

VI - colaborar com a Direção da Unidade e da Biblioteca Central, na área de sua competência, sempre que lhe for solicitado;

VII - integrar comissões, grupos de trabalho e órgãos colegiados, sempre que lhe for solicitado pelas autoridades competentes;

VIII - redigir documentos pertinentes à sua função, tais como: manuais de serviço, projetos para atividades cooperativas, planos de trabalho e similares;

IX - elaborar o relatório anual das atividades da Biblioteca, bem como a síntese estatística dos trabalhos realizados submetendo-os a análise e aprovação da Direção do Centro, bem como da Biblioteca Central;

X - zelar pela ordem e disciplina da Biblioteca, pelo correto atendimento aos usuários, pela conservação de seu patrimônio informacional, mobiliário, equipamentos, bem como pela limpeza de suas instalações;

XI - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

TITULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55° - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Superior da Universidade.

Art. 56° - Este regimento em vigor na data de sua publicação.

Aprovado na 12ª sessão ordinária do Conselho de Administração, realizada em 26.12.90.

Digitalização e Reconhecimento ótico 10/05/2006

