



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

RESOLUÇÃO Nº 81/CONSUNI, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019

Aprova o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas – SIBI, da Universidade Federal do Cariri – UFCA.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da competência que lhe confere a Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial da União no dia 03 de junho de 2019, Seção 2, página 1, combinado com o inciso II, do art. 24, do Estatuto em vigor da UFCA;

CONSIDERANDO a documentação constante nos autos do Processo nº 23507.000089/2019-76;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas – SIBI, da Universidade Federal do Cariri – UFCA, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFCA

Juazeiro do Norte - CE
Outubro 2019

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 1º. O Sistema de Bibliotecas (SIBI) é Órgão Suplementar diretamente subordinado à Reitoria.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DAS FUNÇÕES

Art. 2º. O SIBI visa a oferecer suporte informacional à comunidade, promovendo o acesso, recuperação e disseminação da informação no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e cultura, colaborando para o desenvolvimento da sociedade.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO BÁSICA

Art. 3º. Constituem o Sistema de Bibliotecas:

- I. Direção;
- II. Direção adjunta;
- III. Núcleo de Desenvolvimento de Acervo;
- V. Núcleo de Memória e Informação;
- VI. Núcleo de Informação e Tecnologia;
- VII. Bibliotecas de campus.



SEÇÃO I

DA DIREÇÃO E DA DIREÇÃO ADJUNTA

Art. 4º. A Direção e a Direção Adjunta são responsáveis pela administração das bibliotecas e pelos recursos informacionais que servem de suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura.

Parágrafo único: Os cargos de Direção e Direção Adjunta são exclusivos de bibliotecários de acordo com a Lei nº 4.084 de 30 de junho de 1962.

Art. 5º. Compete ao Diretor:

- I. administrar e representar o Sistema de Bibliotecas da UFCA;
- II. elaborar e submeter à aprovação da Reitoria o plano e projetos de atividades do órgão;
- III. zelar pela ordem e eficiência das atividades administrativas;
- IV. cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações da Reitoria;
- V. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo órgão no ano anterior;
- VI. comparecer às reuniões dos conselhos deliberativos, quando do interesse do SIBI;
- VII. manter o SIBI articulado com as unidades acadêmicas e os demais órgãos da Universidade;
- VIII. promover a articulação das atividades dos diversos setores do SIBI;
- IX. manter intercâmbio de informações e firmar convênios entre os sistemas de informações e redes de bibliotecas das áreas de interesse da Universidade;
- X. visitar periodicamente as Bibliotecas;
- XI. elaborar e revisar regimentos, manuais, normas e regulamentos para as bibliotecas do sistema;



Art. 6º. Compete ao Diretor Adjunto:

- I. articular com as bibliotecas atividades educativas e culturais que se relacionem com os objetivos do SIBI;
- II. propor à direção do SIBI a criação e implementação de atividades que contribuam para o aperfeiçoamento do sistema;
- III. gerenciar os acervos das coleções especiais;
- V. substituir o diretor em suas faltas e impedimentos;
- VI. colaborar com as atividades desenvolvidas pelo diretor do sistema;
- VII. definir e organizar treinamentos, cursos e palestras visando à capacitação dos servidores lotados no SIBI.
- VIII. supervisionar os inventários dos acervos realizados anualmente pelas bibliotecas do SIBI;
- IX. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para a Direção do SIBI.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVO

Art. 7º. São atribuições do Núcleo de Desenvolvimento de Acervo:

- I. propor e adotar normas e diretrizes para o processamento técnico do acervo das bibliotecas e da produção científica da UFCA;
- II. disponibilizar estatísticas sobre a utilização do acervo, dados de avaliação da coleção e outras informações das bibliotecas, relevantes para o processo de decisão;
- III. consultar fontes de informações contidas em catálogos de editoras, distribuidoras e livrarias e disseminar bibliografias gerais e especializadas;
- IV. analisar e encaminhar lista de sugestões de obras apresentadas pelos usuários para o Núcleo de Administração, Finanças e Contratos;

n

- V. elaborar lista de aquisições a partir dos planos de ensinos enviados pelos coordenadores de cursos;
- VI. verificar no catálogo das bibliotecas a existência ou não dos títulos indicados, evitando assim a compra em duplicidade;
- VII. divulgar as novas aquisições;
- VIII. pautar as suas atividades de acordo com a política de desenvolvimento de acervo;
- IX. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para a Direção do SIBI.

Parágrafo único: A chefia do núcleo é exclusiva de bibliotecários de acordo com a Lei nº 4.084 de 30 de junho de 1962.

SEÇÃO III **DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTRATOS**

Art. 8º. Compete ao Núcleo de Administração, Finanças e Contratos:

- I. administrar os bens que estão alocados nas bibliotecas do SIBI;
- II. elaborar termo de referência para compra de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços do SIBI;
- III. receber e preparar o pedido de aquisição de acervo, mediante indicação das sugestões do Núcleo de Desenvolvimento de Acervo;
- IV. controlar os saldos dos recursos financeiros disponíveis para aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços;
- V. elaborar e encaminhar o relatório de depreciação à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio;
- VI. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para a Direção do SIBI.

n

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DE MEMÓRIA E INFORMAÇÃO

Art. 9º. São atribuições do Núcleo de Memória e Informação:

- I. elaborar e executar políticas e projetos de conservação, preservação e restauração dos acervos do SIBI;
- II. avaliar periodicamente as condições físicas e ambientais das bibliotecas, visando à preservação e conservação do acervo;
- III. tratar e difundir acervo que represente a memória institucional;
- IV. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para a Direção do SIBI.

Parágrafo único: A chefia do núcleo é exclusiva de bibliotecários de acordo com a Lei nº 4.084 de 30 de junho de 1962.

SEÇÃO V

DO NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA

Art. 10º. São atribuições do Núcleo de Informação e Tecnologia das bibliotecas do SIBI:

- I. gerenciar e manter os sistemas automatizados de informação, Repositório
- II. coletar e acompanhar as publicações relativas às bibliotecas;
- III. publicar periodicamente resultados das ações das bibliotecas;
- IV. propor e acompanhar campanhas publicitárias das bibliotecas;
- V. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para a Direção do SIBI.

Parágrafo único: A chefia do núcleo é exclusiva de bibliotecários de acordo com a Lei nº 4.084 de 30 de junho de 1962.

11

SEÇÃO VI

DAS BIBLIOTECAS DE CAMPUS

Art. 11º. São critérios para criação de bibliotecas:

- I. Chefia de um bibliotecário lotado no SIBI;
- II. Acervo da bibliografia básica e complementar adequado em relação às unidades curriculares (de graduação e pós-graduação) e aos conteúdos descritos no PPC atualizados;
- III. Equipamentos de automação e segurança do acervo;

Parágrafo único. Haverá somente uma biblioteca por campus.

Art. 12º. Constituem as bibliotecas dos campi da UFCA:

- I. Chefia;
- II. Seção de referência;
- III. Seção de representação da informação;
- IV. Seção de apoio administrativo.

SUBSEÇÃO I

CHEFIA

Art. 13º. Compete à chefia de biblioteca de campus:

- I. administrar e representar a Biblioteca;
- II. cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais que lhe sejam aplicáveis;

n

- III. manter a Biblioteca articulada com as Coordenadorias e Diretorias de Centros, Departamentos, Unidades Acadêmicas e demais órgãos da sua área de atuação;
- IV. solicitar à Direção do Sistema, quando do interesse, o intercâmbio de informações e convênios, em nível de coordenação/cooperação, entre os sistemas de informações e redes de bibliotecas;
- V. tomar as providências necessárias para a realização anual de inventário do acervo, bem como encaminhar o termo de responsabilidade devidamente assinado para a Direção do Sistema;
- VI. supervisionar atividades de catalogação, indexação e classificação das obras que compõem o acervo da biblioteca;
- VII. supervisionar a capacitação dos usuários para a utilização de recursos disponíveis na biblioteca, o uso de métodos e técnicas para a realização de pesquisa e a orientação às normas técnicas de documentação;
- VIII. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para a Direção do SIBI.

Parágrafo único: O cargo de chefia de biblioteca de campus é exclusivo de bibliotecários de acordo com a Lei nº 4.084 de 30 de junho de 1962.

SUBSEÇÃO II

SEÇÃO DE REFERÊNCIA

Art. 14º. São atribuições da Seção de Referência:

- I. exercer atividades de capacitação de usuários para a utilização de recursos disponíveis na biblioteca;
- II. orientar o uso de métodos e técnicas para a realização de pesquisa e das normas técnicas de documentação;
- III. promover o intercâmbio de informações com outras instituições para incentivar a pesquisa científica;



- IV. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para a chefia de biblioteca de campus.

SUBSEÇÃO III

SEÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 15º. São atribuições da Seção de Representação da Informação:

- I. Exercer atividades de catalogação, indexação e classificação das obras que compõe o acervo da biblioteca;
- II. manter os sistemas de vocabulário controlado;
- III. analisar e disponibilizar obras oriundas de doação;
- IV. manter o sistema de catalogação cooperativa com outras instituições.
- V. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para a chefia de biblioteca de campus.

SUBSEÇÃO IV

SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 16º. São atribuições da Seção de Apoio Administrativo:

- I. auxiliar a chefia nas diversas atividades da unidade de informação;
- II. dar suporte à pesquisa de obras no acervo e à consulta em bases de dados;
- III. executar serviços de circulação: empréstimo, devolução, renovação, reposição e emissão de nada consta;
- V. preservação e conservação do acervo;
- VI. organização do acervo nas estantes;
- VII. apoio no preparo técnico das obras;
- VIII. elaborar relatório das atividades desenvolvidas, quando solicitado, e enviar para a chefia de biblioteca de campus.

h

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º. A direção do SIBI, bem como as Bibliotecas de campus, articular-se-ão com bibliotecas, centros de documentação e sistemas de informação para intercâmbio e outros propósitos relacionados com seus objetivos e funções.

Art. 18º. As atividades do SIBI serão regulamentadas de acordo com a Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962.

Art. 19º. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

Art. 20º. Os casos omissos neste Regimento serão analisados pela Direção do Sistema de Bibliotecas.

h



Emitido em 24/10/2019

RESOLUÇÃO Nº 120/2019 - SEODS (11.63.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/10/2019 11:09)
MÁRCIO GANDHI FIGUEIREDO TEMOTEO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

NGSEODS (11.63.12)

Matrícula: 1045879

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: **120**, ano: **2019**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **24/10/2019** e o código de verificação: **null**