



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA, de _____ de _____ de 2016.

Dispõe sobre o Sistema de Bibliotecas (SISBI)
da Universidade Federal Rural do Semi-Árido
(UFERSA).

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA, MISSÃO E FINALIDADE**

Art. 1º O Sistema de Bibliotecas (SISBI) da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA) é uma unidade suplementar vinculada à Reitoria.

Art. 2º É missão do SISBI, prestar serviços de informação técnica e científica de qualidade às atividades de ensino, pesquisa e extensão contribuindo assim com o processo de fortalecimento da ciência, tecnologia, inovação e desenvolvimento do semiárido brasileiro.

Art. 3º O SISBI tem como finalidades: definir, gerenciar e disponibilizar estrategicamente a Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) da Universidade, observando os aspectos de produção, acesso, uso, organização, controle, mediação e disseminação da informação.

**CAPÍTULO II
DA VISÃO E DOS VALORES**

Art. 4º O SISBI tem como visão ser um centro de referência em curadoria e mediação da informação registrada com enfoque no semiárido brasileiro.

Art. 5º São valores do SISBI:

- I. Favorecer a ética na pesquisa.
- II. Garantir a preservação do patrimônio imaterial da Universidade.
- III. Comprometer-se com a sustentabilidade informacional.
- IV. Garantir a democratização do acesso à informação, desde a mais tenra idade, sem intolerância ou distinção econômica, cultural, educacional, religiosa, étnica, de acessibilidade, diversidade de gênero ou de qualquer natureza.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete ao SISBI:

- I. planejar ações institucionais de apropriação e mediação da informação, articuladas às demandas acadêmicas e tendo como finalidade primaz a democratização do acesso às informações científicas;
- II. prezar por uma PDC atualizada, contínua e perpétua;
- III. garantir o depósito legal, controle bibliográfico e a memória informacional científica da universidade fruto do processo de produção em ensino, pesquisa e extensão;
- IV. realizar atividades com vistas ao tratamento técnico-informacional no sentido de viabilizar a organização e recuperação do conhecimento registrado;
- V. articular ações no contexto da cultura informacional na região do semiárido potiguar;

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º O SISBI terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Conselho Gestor;
- II. Direção;
- III. Comitê de Usuário;
- IV. Coordenações, que se subdividem em:
 - a) Coordenação da Biblioteca Orlando Teixeira (BOT)
 - b) Coordenação da Biblioteca Campus Angicos (BCA)
 - c) Coordenação da Biblioteca Campus Caraúbas (BCC)
 - d) Coordenação da Biblioteca Campus Pau dos Ferros (BCP)
- V. Divisões, que se subdividem em:
 - a) Divisão de Apoio ao Usuário:
 - i. Setor de Circulação
 - ii. Setor de Informação e Referência
 - iii. Setor de Coleções Especiais
 - b) Divisão de Desenvolvimento de Coleções:
 - I. Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação e Desbaste
 - II. Setor de Patrimônio Informacional
 - c) Divisão de Tratamento Técnico-Informacional:
 - i. Setor de Processos Técnicos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- ii. Setor de Controle de Qualidade
- iii. Setor de Conservação e Restauração

Art. 8º O SISBI será presidido por um(a) Diretor(a), servidor da Instituição com graduação em biblioteconomia, nomeado mediante portaria emitida pela Reitoria da Universidade, cuja escolha e competências serão providas na forma da legislação pertinente desta resolução.

Art. 9º O ocupante da função prevista no artigo anterior será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor de mesma formação e grau acadêmico, indicado e previamente nomeado na forma da legislação específica.

SEÇÃO I
DO CONSELHO GESTOR

Art. 10. O Conselho Gestor tem caráter deliberativo e é hierarquicamente o nível máximo da Unidade, tendo a seguinte composição:

- I. Diretor(a) do SISBI, como presidente/a.
- II. Coordenador(a) BOT.
- III. Coordenador(a) BCA.
- IV. Coordenador(a) BCC.
- V. Coordenador(a) BCP.

Parágrafo único: Os membros do Conselho Gestor, definidos nos termos deste artigo, deverão subscrever, quando de investidura nas funções pertinentes, o Termo de Confidencialidade.

Art. 11. O Conselho Gestor se reunirá, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da presidência ou de, pelo menos, 1/3 dos seus membros.

- I. as reuniões serão presididas pela direção do SISBI e acontecerão, preferencialmente, nos dois primeiros meses de cada semestre letivo, tendo seus dias e horários determinados pelo presidente do Conselho Gestor;
- II. quaisquer alterações de agendamento das reuniões ordinárias e das reuniões extraordinárias deverão ser comunicadas aos integrantes do Conselho Gestor, bem como a eventuais convidados, com a antecedência mínima de setenta e duas, e, vinte e quatro horas, respectivamente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- III. as reuniões do SISBI terão caráter público, exceto os casos em que haja necessidade de resguardar informações que possam transgredir a imagem de pessoas envolvidas em processos administrativos ou disciplinares que serão tratados em regime de sigilo e confidencialidade;
- IV. para que as reuniões tenham legitimidade e legalidade as deliberações deverão ter maioria simples de votos;
- V. poderão participar das reuniões, sem direito a voto e em quantidade máxima de interessados sinalizada pelo Conselho Gestor, discentes, servidores da UFERSA, representantes de entidades, autoridades públicas, pesquisadores de outras instituições, entre outros convidados.
- VI. às reuniões serão divulgadas e lavradas em atas que receberão ampla divulgação institucional.

Art. 12. Ao Conselho Gestor compete:

- I. avaliar, regulamentar, fiscalizar e aprovar a gestão do SISBI em concordância com a legislação vigente;
- II. deliberar sobre matérias que lhe sejam atribuídas por legislação externa e interna da Instituição;
- III. formalizar, por meio da Reitoria, a constituição de comissões para deliberar sobre questões específicas do SISBI;
- IV. dirimir em primeira instância, problemas ajuizados por usuários ou servidores no que tange às rotinas, normas, condutas e atividades na área de atuação do SISBI que não foram solucionadas pela(s) supracitada(s) subunidade(s) de Informação envolvida(s);
- V. julgar medidas disciplinares em primeira instância, dos diferentes membros do SISBI, como o não cumprimento da resolução, no que tange à divulgação de informações sigilosas ou confidenciais, conforme legislação vigente;
- VI. redigir, apreciar, revisar apresentar e/ou atualizar e submeter ao CONSUNI, sempre que necessário, a regulamentação do disposto nesta resolução e sua documentação correlata, para operacionalizar uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleção contínua e pautada nos princípios de ciência, tecnologia, inovação e desenvolvimento voltados para os níveis de ensino, pesquisa e extensão universitária;
- VII. acompanhar as propostas de criação ou fusão de subunidades de Informação pelo SISBI da Universidade;
- VIII. exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

Parágrafo único: Das decisões do Conselho Gestor cabe recurso junto ao CONSUNI, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data da decisão proferida.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 13. À Presidência do Conselho Gestor compete:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho Gestor;
- II. gerenciar as atividades do Conselho Gestor;
- III. cumprir as decisões do Conselho Gestor.

SEÇÃO II
DA DIREÇÃO

Art. 14. O (a) Diretor(a) terá caráter de gestor(a)-executor(a) do SISBI, estando hierarquicamente subordinado ao Conselho Gestor e superior às Coordenações das bibliotecas.

Art. 15. Para exercer a função de Diretor(a), será necessário ser um servidor(a) bibliotecário(a) da Instituição, devidamente regular junto ao Conselho de Classe (Conselho Regional de Biblioteconomia).

Art. 16. O(a) Diretor(a) será definido da seguinte forma:

- I. o(a) Diretor(a) será nomeado(a) mediante portaria pela Reitoria;
- II. na ausência, licença, afastamento ou outros impedimentos legais para exercer as funções de direção do SISBI, o(a) Diretor(a), indicará para apreciação e nomeação da Reitoria um substituto temporário até que seja efetivado o retorno do(a) diretor(a) titular.

Art. 17. À Diretoria do SISBI compete:

- I. dirigir estrategicamente o desenvolvimento de coleções da Universidade e suas atividades correlatas;
- II. planejar, monitorar e avaliar propostas de serviços de informação;
- III. construir o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do SISBI;
- IV. desenvolver Plano Anual de Gestão;
- V. propor diretrizes de aplicação financeira quanto aos recursos informacionais, estruturais e de pessoal;
- VI. apresentar Relatório Anual de Gestão;
- VII. presidir o Conselho Gestor;
- VIII. fazer valer a resolução e os documentos correlatos do SISBI bem como as decisões do Conselho Gestor;
- IX. zelar pelo patrimônio material e imaterial do SISBI;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- X. assegurar a fiel observância desta resolução e dos documentos regulamentadores no âmbito da UFERSA;
- XI. encaminhar aos órgãos competentes as medidas corretivas e adequadas nos casos de infração;
- XII. representar o SISBI sempre que necessário (dentro e fora da Instituição);
- XIII. ser membro permanente do Conselho Consultivo da EDUFERSA;
- XIV. compor Comissões e representar administrativamente o SISBI nos espaços requisitados pela Universidade;
- XV. acompanhar processos de avaliação do MEC/CAPES;
- XVI. propor parcerias e convênios com setores, unidades, entidades e/ou instituições;
- XVII. estimular a qualificação, aperfeiçoamento e a capacitação dos recursos humanos do SISBI;
- XVIII. monitorar as demandas das Bibliotecas do SISBI;
- XIX. monitorar a gestão dos Sistemas de Informação e Plataformas Eletrônicas no que tange ao SISBI;
- XX. indicar e avaliar os(as) Coordenadores(as) de Bibliotecas;
- XXI. suporte técnico;
- XXII. planejar projetos e programas articulados aos princípios de ensino, pesquisa e extensão;
- XXIII. planejar estudo do usuário, coleção e da comunidade com vistas ao reconhecimento do seu público;
- XXIV. propor ao Conselho Gestor a constituição de comissões para dirimir questões específicas do SISBI;
- XXV. manifestar-se a respeito de lotação, movimentação e afastamento de pessoal no contexto do SISBI;
- XXVI. articular a previsão orçamentária dos recursos materiais, imateriais, permanentes e/ou temporários necessários às atividades do SISBI;
- XXVII. viabilizar parceria contínua em relação aos procedimentos e práticas de segurança da informação;
- XXVIII. lançar a chamada para aquisição bibliográfica junto as Coordenações de Curso;
- XXIX. acompanhar orçamentos e empenhos e autorizar junto ao SIPAC/Compras o orçamento para aquisição de material bibliográfico do SISBI;
- XXX. emitir justificativas nos processos para aquisição de bens ;
- XXXI. fornecer as informações necessárias que forem solicitadas pelas Pró-Reitorias, Coordenações de Curso e pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) referentes ao SISBI;
- XXXII. orientar na elaboração e atualização dos documentos do SISBI;
- XXXIII. preparar documentação para apresentação as comissões do MEC (relatórios e memorial);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- XXXIV. receber avaliações Institucionais, de reconhecimento de curso e de renovação de reconhecimento;
- XXXV. acompanhar o credenciamento institucional no que se refere ao SISBI;
- XXXVI. conferir programas de curso x acervo da Biblioteca, quando necessário;
- XXXVII. acompanhar o plano de ação do SISBI via indicadores da PROPLAN;
- XXXVIII. desenvolver atividades e processos administrativos pertinentes a sua gestão e área de atuação.
- XXXIX. assessorar a Reitoria;

SEÇÃO III
DO COMITÊ DE USUÁRIO

Art. 18. O Comitê de Usuário tem caráter consultivo e é hierarquicamente definido como nível de *staff*, tendo a seguinte composição:

- I. Diretor (a) do SISBI.
- II. 02 (dois) Representante Discentes, sendo um da Graduação e outro da Pós-Graduação, ambos indicados pelo DCE;
- III. 02 (dois) Representantes Docentes, onde um será indicado pela PROGRAD e o outro indicado pela PROPPG;
- IV. 02 (dois) Representantes Técnicos-Administrativos, indicado pelos pares do SISBI.

Art. 19. O Comitê de Usuário se reunirá, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da presidência ou de, pelo menos, 50% dos seus membros.

Art. 20. Ao Comitê de Usuário compete:

- I. assessorar a gestão do SISBI, sob qualquer matéria, desde que esteja em concordância com a legislação vigente;
- II. exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

SEÇÃO IV
DAS COORDENAÇÕES

Art. 21. As coordenações aqui delineadas e as que, porventura, vierem a se fazer necessárias e acrescidas a esta resolução, serão coordenadas, cada uma, por um(a) servidor(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

bibliotecário(a) da Instituição, devidamente regular junto ao Conselho de Classe (Conselho Regional de Biblioteconomia), que será responsável pela fiel observância de todas as competências da respectiva coordenação.

- I. As coordenações serão compostas pelas bibliotecas que compõem o SISBI da UFERSA.

Paragrafo único: Cada Coordenador(a) irá gerenciar uma das bibliotecas descritas, podendo ser assessorado por um(a) servidor(a) lotado(a) na subunidade com perfil técnico para exercer tais funções.

Art. 22. Os(as) Coordenadores(as) serão escolhidos da seguinte forma:

- I. O(a) Coordenador(a) será indicado pelo(a) Diretor(a) do SISBI e nomeado(a) mediante portaria pela Reitoria;
- II. Na ausência, licença, afastamento ou outros impedimentos legais para exercer as funções de Coordenação de Biblioteca, o(a) Coordenador(a), indicará para apreciação da Direção e nomeação pela Reitoria um substituto temporário até que seja efetivado o retorno do(a) Coordenador(a) titular.

- a) Não havendo a possibilidade de substituição de um profissional sob alegação de inexistir qualificação técnica, o(a) Diretor(a) do SISBI deverá assumir a gestão da subunidade temporariamente na condição de interventor, até que seja aberto um novo processo seletivo para contratação de bibliotecários.

Art. 23. Às Coordenações das Bibliotecas compete:

- I. assessorar o(a) Diretor(a) do SISBI;
- II. administrar a Biblioteca do SISBI e todos os seus recursos (estruturais e humanos), conforme descrito na forma de composição do artigo anterior;
- III. orientar as atividades necessárias ao funcionamento da biblioteca;
- IV. integrar o Conselho Gestor;
- V. encaminhar à direção do SISBI planos, projetos, programas e relatórios de atividades;
- VI. solicitar e monitorar o processo de aquisição de recursos materiais e imateriais realizados pela Direção do SISBI;
- VII. fomentar ações de boas práticas de gestão;
- VIII. monitorar e sugerir o aperfeiçoamento desta resolução, das normas e manuais do SISBI quando necessário;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- IX. monitorar o inventário material e imaterial da Biblioteca.
- X. supervisionar protocolo, tramitação interna, e a expedição de processos e documentos de interesse da Biblioteca;
- XI. manter atualizados os registros funcionais dos servidores;
- XII. monitorar a frequência, as férias, as licenças e os afastamentos dos servidores da Biblioteca;
- XIII. acompanhar os contratos de prestação de serviços de terceiros (reprografia, limpeza, segurança e outros) da Biblioteca;
- XIV. elaborar ata das reuniões técnico-administrativas,
- XV. realizar treinamentos técnico-administrativos;
- XVI. indicar os Chefes das Divisões e os responsáveis pelos Setores da subunidade gerenciada pelo(a) Coordenador(a);
- XL. avaliar os(as) Chefes das Divisões da Biblioteca.
- XVII. acompanhar e gerir a entrada e saída de bens de consumo e permanentes;
- XVIII. responsabilizar-se pelo sigilo dos documentos a seu cargo;
- XIX. acompanhar e propor melhorias nos sistemas de informação da UFERSA nos assuntos relacionados à Biblioteca;
- XX. acompanhar as atividades de manutenção da infraestrutura de rede lógica da biblioteca;
- XXI. fomentar e coordenar as ações de extensão da Biblioteca;
- XXII. receber comissões avaliadoras do MEC;
- XXIII. fazer valer a resolução e os documentos correlatos do SISBI;
- XXIV. exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

SEÇÃO V
DAS DIVISÕES

Art. 24. As divisões aqui delineadas e as que, porventura, vierem a se fazer necessárias e acrescidas a esta resolução, serão chefiadas, cada uma, por um técnico administrativo ocupante do cargo bibliotecário(a) da Instituição, devidamente regular junto ao Conselho de Classe (Conselho Regional de Biblioteconomia), que será responsável pela fiel observância de todas as competências da respectiva divisão.

- I. As divisões em cada biblioteca ou subunidade serão compostas por:
 - a) Divisão de Apoio ao Usuário;
 - b) Divisão de Desenvolvimento de Coleções;
 - c) Divisão de Tratamento Técnico-Informacional.

Parágrafo único: Não havendo a possibilidade de substituição de um profissional sob alegação de inexistir qualificação técnica, o(a) Coordenador(a) da Biblioteca deverá assumir a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

gestão da subunidade temporariamente na condição de interventor, até que seja aberto um novo processo seletivo para contratação de bibliotecários.

Art. 25. Cada Divisão será supervisionada por uma Chefia e estará hierarquicamente subordinada à Coordenação da Biblioteca onde a mesma está inserida.

Art. 26. A indicação de cada Chefia de Divisão, nos termos desta resolução, deverá ser feita pelo(a) Coordenador(a) da Biblioteca a qual a Divisão está vinculada, ratificada pelo(a) Diretor(a) e formalizada mediante portaria pelo(a) Reitoria da Instituição.

Art. 27. Às Divisões compete:

- I. chefiar as atividades da divisão no que tange os planos e rotinas dos setores subordinados;
- II. planejar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias ao funcionamento dos Setores da Divisão;
- III. avaliar os(as) responsáveis pelos Setores vinculados a Divisão da Biblioteca;
- IV. assessorar a Coordenação da Biblioteca quanto às ações específicas da Divisão;
- V. primar pela manutenção e atualização dos bens materiais e imateriais da Biblioteca;
- VI. elaborar e encaminhar relatórios de atividades da Divisão à Coordenação da biblioteca;
- VII. fazer valer a resolução e os documentos correlatos do SISBI;
- VIII. desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas.

SUBSEÇÃO I
DIVISÃO DE APOIO AO USUÁRIO

Art. 28. A Divisão de Desenvolvimento de Apoio ao Usuário é composta por:

- I. setor de Circulação;
- II. setor de Informação e Referência;
- III. setor de Coleções Especiais.

Art. 29. À Divisão de Apoio ao Usuário compete:

- I. gerenciar as ações do Setor de Circulação, Setor de Informação e Referência e do Setor de Coleções Especiais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- II. acompanhar as permissões de acesso aos usuários do sistema de informação, repositórios, bibliotecas digitais e virtuais e(ou) outras plataformas eletrônicas utilizadas pela Biblioteca.

SUBSEÇÃO II
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Art. 30. A Divisão de Desenvolvimento de Coleções é composta por:

- I. Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação e Desbaste.
- II. Setor de Patrimônio Informacional.

Art. 31. À Divisão de Desenvolvimento de Coleções compete:

- I. gerenciar as ações do Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação e Desbaste e do Setor de Patrimônio Informacional;
- II. monitorar as atividades de seleção, aquisição, cadastro, tombamento, patrimônio, desbaste, intercâmbio, descarte, transferência e(ou) alienação do material informacional;
- III. supervisionar processo de licitação, empenho, atestamento de notas fiscais, contratos e assinaturas.

SUBSEÇÃO III
DIVISÃO DE TRATAMENTO TÉCNICO-INFORMACIONAL

Art. 32. A Divisão de Tratamento Técnico-informacional é composta por:

- I. Setor de Processos Técnicos;
- II. Setor de Controle de Qualidade;
- III. Setor de Conservação e Restauração.

Art. 33. À Divisão de Tratamento Técnico-Informacional compete:

- I. gerenciar as ações do Setor de Processos Técnicos, Setor de Controle de Qualidade e do Setor de Conservação e Restauração;
- II. assessorar a Coordenação da Biblioteca quanto às ações de Organização da Informação, observando os seus aspectos dos Métodos de Tratamentos tais como: classificação, catalogação, indexação e recuperação;
- III. monitorar a aplicação dos Padrões Informacionais de Representação do Conhecimento na Biblioteca, em especial, do Sistema de Classificação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Decimal Dewey (CDD), das Regras de Catalogação Anglo-Americana (AACR2), da Ferramenta *online* para Descrição de Recursos e Acessos (RDA), do Formato Eletrônico para Dados Bibliográficos (MARC 21) e da Tabela Autor-Assunto (Cutter-Sanborn, da OCLC), dos Tesouros, dos Cabeçalhos de Assuntos, dos Vocabulários Controlados e outros pertinentes às atividades do setor.

SEÇÃO VI
DOS SETORES

Art. 34. Os Setores aqui delineados e os que, porventura, vierem a se fazer necessários e acrescidos a esta resolução, terão como responsáveis cada um, um(a) servidor(a) bibliotecário(a) da Instituição, devidamente regular junto ao Conselho de Classe (Conselho Regional de Biblioteconomia), devendo ser cumpridor pela fiel observância de todas as competências do respectivo setor.

Parágrafo único: Não havendo a possibilidade de substituição de um profissional sob alegação de inexistir qualificação técnica, o(a) Chefe(a) da Divisão deverá assumir a gestão da subunidade temporariamente na condição de interventor, até que seja aberto um novo processo seletivo para contratação de bibliotecários.

Art. 35. Aos Setores compete:

- I. assessorar a Divisão ao qual o Setor é subordinado;
- II. planejar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias ao seu funcionamento;
- III. orientar e supervisionar as atividades e serviços do Setor;
- IV. avaliar os recursos humanos vinculados ao Setor;
- V. fazer valer os horários da rotina de trabalho considerando o ponto de entrada e saída dos servidores;
- VI. comunicar a chefia sobre férias, licenças e afastamentos de servidores;
- VII. acompanhar as atividades de atualização e manutenção das plataformas digitais;
- VIII. recomendar a aquisição de equipamentos, máquinas e ferramentas para o desenvolvimento das rotinas técnicas e administrativas;
- IX. contribuir com execução de projetos, programas e(ou) treinamentos que tenham a finalidade de aperfeiçoar os recursos informacionais ou de pessoal;
- X. contribuir com o desenvolvimento e atualização dos manuais de normas, serviços, formação e desenvolvimento de coleções, normas, procedimentos e rotinas informacionais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- XI. produzir e encaminhar relatórios do Setor a Divisão a qual a mesma é subordinada;
- XII. realizar estudo bibliométrico sobre as estatísticas de uso de material e de usuário;
- XIII. desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas neste artigo.

SUBSEÇÃO I
Setor de Circulação

Art. 36. Ao Setor de Circulação compete:

- I. assistir a Divisão de Apoio ao Usuário;
- II. orientar e supervisionar os serviços executados pelo setor;
- III. reunir e ordenar o material informacional nas estantes, de acordo com o sistema de classificação adotado pelo SISBI;
- IV. orientar e capacitar o usuário no acesso aos catálogos e às coleções;
- V. supervisionar o cumprimento das normas relativas à política de empréstimo do material informacional;
- VI. fazer acompanhamento do serviço de alerta e cobrança do material informacional;
- VII. encaminhar à Divisão de Desenvolvimento de Coleções os materiais informacionais substituídos e(ou) danificados pelos usuários para realizar o tombamento ou a baixa, se necessário;
- VIII. reunir, organizar e gerenciar coleções;
- IX. executar a sinalização de estantes e ambientes;
- X. realizar análise e inventário do acervo circulante de acordo com a PDC;
- XI. realizar avaliação periódica do acervo visando à sua conservação e preservação;
- XII. colaborar com as visitas guiadas;
- XIII. contribuir na realização de estudo de usuário, coleções e de comunidade;
- XIV. executar e controlar o empréstimo entre bibliotecas;
- XV. acompanhar as atividades de desbaste, descarte e alienação do material informacional;
- XVI. Aplicar estatística de uso;
- XVII. Analisar o nível de atualização e atualidade da coleção;
- XVIII. acompanhar o suporte técnico especializado no uso dos recursos tecnológicos;

SUBSEÇÃO II
Setor de Informação e Referência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 37. Ao Setor de Informação e Referência compete:

- I. assistir a Chefia de Apoio ao Usuário;
- II. orientar e supervisionar os serviços executados pelo setor;
- III. receber, conferir e disponibilizar o material informacional de referência;
- IV. capacitar o usuário no acesso às fontes de informação em formatos impresso e eletrônico;
- V. orientar o processo de comutação bibliográfica;
- VI. realizar levantamento bibliográfico;
- VII. orientar às solicitações de ISSN, ISBN e direitos autorais;
- VIII. orientar a normalização da produção técnico-científica da UFERSA observando as normas brasileiras;
- IX. realizar catalogação na fonte;
- X. coordenar visitas guiadas;
- XI. realizar análise e inventário do acervo de acordo com a PDC;
- XII. coordenar os serviços de informação digital, através da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da UFERSA;
- XIII. coordenar localmente o acesso às bibliotecas virtuais;
- XIV. orientação aos usuários com necessidades especiais;
- XV. coordenar atividades concernentes às plataformas digitais de informação científica;
- XVI. coordenar a atualização do *site* e das mídias sociais da biblioteca;
- XVII. Divulgar os serviços de informação.

SUBSEÇÃO III
Setor de Coleções Especiais

Art. 38. Ao Setor de Coleções Especiais compete:

- I. assistir a Chefia da Divisão de Apoio ao Usuário;
- II. supervisionar os serviços executados pelo Setor;
- III. proceder com atividades de aquisição do material informacional (doação, compra ou permuta);
 - a) Receber, cadastrar e acompanhar as requisições do material informacional;
 - b) Acompanhar contratos de assinaturas;
- IV. reunir e ordenar o material informacional;
- V. realizar processo contínuo de Avaliação da coleção informacional.
 - a) identificar as necessidades informacionais;
- VI. promover o processo de Desbaste (remanejamento e descarte);
- VII. viabilizar Intercâmbio de material informacional interinstitucional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- VIII. analisar o nível de atualização e atualidade da coleção;
- IX. orientar e capacitar o usuário no acesso aos catálogos e às coleções;
- X. controlar o registro de informações sobre fascículos e volumes de periódicos adquiridos;
- XI. manter atualizadas as informações das publicações periódicas da Instituição no Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas;
- XII. realizar análise e inventário do acervo de acordo com a PDC;
- XIII. realizar avaliação periódica do acervo visando à sua conservação e preservação;
- XIV. colaborar com as visitas guiadas;
- XV. executar a sinalização de estantes e ambientes;
- XVI. reunir, organizar e gerenciar as coleções concernentes ao setor;
- XVII. gerir lista de duplicatas do acervo de periódicos;
- XVIII. expedir as cartas de agradecimento;
- XIX. divulgar o material informacional do setor.

SUBSEÇÃO IV

Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação e Desbaste

Art. 39. Ao Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação e Desbaste competem:

- a) realizar processo sistemático de seleção de material informacional em conformidade com a PDC;
- b) Monitorar solicitação bibliográfica da comunidade universitária.
- II. proceder com atividades de aquisição do material informacional (doação, compra ou permuta):
 - a) Receber, cadastrar e acompanhar as requisições do material informacional;
 - b) expedir carta de agradecimento às doações;
 - c) promover intercâmbio de doações entre as bibliotecas do SISBI;
 - d) formalizar processo de descarte de material;
 - e) alimentar o banco de dados de fornecedores de material informacional;
 - f) encaminhar a liberação de empenhos oriundos de licitações de material informacional;
 - g) monitorar a viabilidade financeira das cotações e previsões orçamentárias dos fornecedores;
 - h) acompanhar saldos de empenhos;
 - i) monitorar e sinalizar sobre não conformidades (irregularidades) no processo de compra, de recebimentos e de apropriações financeiras;
 - j) acompanhar contratos de assinaturas;
 - k) acompanhar os prazos contratuais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- l) monitorar, quando necessário, adesão em atas sobre material;
- m) solicitar compra de material;
- III. Viabilizar Intercâmbio de material informacional interinstitucional.
- IV. Promover o processo de Desbaste (remanejamento e descarte).
 - a) alimentar banco de dados para sistematizar bens imateriais remanejados, doados, intercambiados, permutados ou descartados da coleção universitária;
- V. Realizar processo contínuo de Avaliação da coleção informacional.
 - a) identificar as necessidades informacionais;
 - b) acompanhar o crescimento da coleção;
 - c) analisar o nível de atualização e atualidade da coleção.
- VI. Fazer cumprir a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções.

SUBSEÇÃO V

Setor de Patrimônio Informacional

Art. 40. Ao Setor de Patrimônio Informacional compete:

- I. realizar tombamentos patrimoniais de bens imateriais;
- II. recebimento e conferência de material informacional para tombamento;
- III. realizar a transferência patrimonial de bens imateriais;
- IV. impressão de relatórios e arquivamento;
- V. identificação da coleção informacional por etiqueta com código de barras;
- VI. realizar cotação de similaridades para patrimonialmente de bens imateriais recebidos oriundos de doação;
- VII. aplicar depreciação para bens imateriais recebidos oriundos de doação;
- VIII. cadastrar aquisições (doação, compra ou permuta) no sistema de informação para objetos patrimoniais da Universidade;
- IX. produzir e encaminhar termos de doação;
- X. proferir com alienação e baixa patrimonial de bens imateriais;
- XI. receber e conferir volumes referente ao material informacional;
- XII. receber, conferir e atestar notas fiscais de faturamento do material informacional;
- XIII. realizar transferência de material informacional.

SUBSEÇÃO VI

Setor de Processos Técnicos

Art. 41. Ao Setor de Processos Técnicos compete:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- I. assistir a Divisão de Tratamento Técnico-Informacional;
- II. realizar organização da informação das coleções a partir de sua representação descritiva (catalogação), temática (classificação) e indexação (cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado e tesauros);
- III. executar a substituição ou a baixa patrimonial no sistema de informação e de gestão do material informacional descartado;
- IV. receber o material informacional advindo do Setor de Conservação e restauração;
- V. acompanhar as atividades de desbaste, descarte e alienação do material informacional;

SUBSEÇÃO VII
Setor de Controle de Qualidade

Art. 42. Ao Setor de Controle de Qualidade compete:

- I. assistir a Divisão de Tratamento Técnico-Informacional;
- II. realizar revisão técnica frente ao processo de representação temática (classificação);
- III. executar produção e fixação de papeletas;
- IV. colocar carimbos de identificação e executar seu preenchimento;
- V. monitorar e executar a inclusão e/ou substituição das fitas de segurança;
- VI. encaminhar o material informacional tratado aos setores responsáveis.

SUBSEÇÃO VIII
Setor de Conservação e Restauração

Art. 43. Ao Setor de Conservação e Restauração compete:

- VII. assistir a Divisão de Tratamento Técnico-Informacional;
- VIII. executar os serviços de restauração e conservação;
- IX. aplicar técnicas de conservação preventiva e reparadora nos suportes informacionais;
- X. orientar, supervisionar e executar programas de treinamento sobre restauração e conservação de documentos;
- XI. encaminhar o material informacional restaurado aos setores responsáveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

**CAPÍTULO VII
DAS NORMAS, PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE FUNCIONAMENTO**

Art. 44. As regras de condutas que regem o SISBI serão regidas por documento próprio, sob nomenclatura de **Manual de Normas, Procedimentos e Rotinas Informacionais**.

**CAPÍTULO VIII
DAS COLEÇÕES**

Art. 45. A definição dos critérios para o desenvolvimento, manutenção e atualização do acervo, será regida por documento próprio, sob nomenclatura de **Política de Desenvolvimento de Coleções**.

**CAPÍTULO IX
DOS SERVIÇOS**

Art. 46. Os serviços prestados pelas bibliotecas do SISBI, serão regidos por documento próprio, sob nomenclatura de **Manual de Serviços**.

**CAPÍTULO X
DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 47. A normalização das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), será regida por documento próprio, sob nomenclatura de **Manual para Padrões de Qualidade em Trabalhos de Conclusão de Curso**.

**CAPÍTULO XI
DOS USUÁRIOS**

Art. 48. São usuários dos SISBI:

- I. Discentes;
- II. Docentes;
- III. Técnicos-Administrativos;
- IV. Pesquisadores;
- V. Colaboradores;
- VI. Comunidade.

**CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

Art. 49. Após aprovada, as propostas de modificação desta resolução deverão ser apresentadas e apreciadas previamente no âmbito do Conselho Gestor e posteriormente encaminhadas ao colegiado do CONSUNI.

Art. 50. Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pelo Conselho Gestor do SISBI, e em segunda instância pelo CONSUNI.

Art. 51. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as resoluções, documentos correlatos anteriores e as disposições em contrário.

Mossoró-RN, _____ de _____ de 2016.

José de Arimatea de Matos
Presidente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

APÊNDICE A – ORGANOGRAMA DO SISBI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

