



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 012, de 27 de novembro de 2019.**

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

O Presidente do **CONSELHO UNIVERSITÁRIO (Consuni)** da **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO (Ufersa)**, no uso de suas atribuições legais, e com base na deliberação deste Órgão Colegiado em sua **11ª Reunião Ordinária de 2019**, em sessão realizada no dia 27 de novembro de 2019,

**CONSIDERANDO** a importância e a pertinência do Sisbi da Ufersa;

**CONSIDERANDO** o Regimento Geral da Ufersa;

**R E S O L V E:**

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

**Art. 1º** Dispor sobre o Sisbi da Ufersa.

**Art. 2º** O Sisbi é um órgão de administração geral, vinculado à Reitoria, e é composto pelas Bibliotecas dos *campi* da Ufersa, conforme a seguir:

- I- Biblioteca Orlando Teixeira (BOT), Campus de Mossoró;
- II- Biblioteca Campus Angicos (BCA);
- III- Biblioteca Campus Caraúbas (BCC);
- IV- Biblioteca Campus Pau dos Ferros (BCP) e,
- V- outras que venham a ser criadas posteriormente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 3º** 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. 4º** 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. 5º** O Sisbi tem como visão ser um centro de referência em curadoria e mediação da informação registrada com enfoque no semiárido brasileiro.

**Art. 6º** São valores do Sisbi:

- I - favorecer a ética na pesquisa;
- II - preservar o patrimônio imaterial da Universidade;
- III - comprometer-se com a sustentabilidade informacional; e
- IV - democratizar o 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.

**CAPÍTULO III**  
**DOS OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS**

**Art. 7º** O Sisbi tem como objetivos unificar, integrar e padronizar as atividades das Bibliotecas dos campi da Ufersa, bem como:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

I - dar suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão que ocorrem no âmbito da universidade;

II - prestar aos seus usuários atendimento de qualidade; e

III - promover o intercâmbio de experiências e acervos entre diferentes sistemas de bibliotecas no país e no exterior.

**Art. 8º** Compete ao Sisbi:

I - planejar ações institucionais de apropriação e mediação da informação, articuladas às demandas acadêmicas;

II - democratizar o acesso às informações científicas;

III - prezar por uma PDC atualizada, contínua e perpétua;

IV - promover o depósito legal, controle bibliográfico e a memória informacional científica da universidade fruto do processo de produção em ensino, pesquisa e extensão;

V - realizar atividades com vistas ao tratamento técnico-informacional no sentido de viabilizar a organização e recuperação do conhecimento registrado; e

VI - articular ações no contexto da cultura informacional na região do semiárido potiguar.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 9º** O Sisbi terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Gestor;

II - Direção;

III - Comitê de Usuário;

IV - Coordenação de cada biblioteca.

V - Divisões, que se subdividem em:

a) Divisão de Apoio ao Usuário:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

1. Setor de Circulação
2. Setor de Informação e Referência
3. Setor de Coleções Especiais
- b) Divisão de Desenvolvimento de Coleções:
  1. Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação, Desbaste
  2. Setor de Patrimônio informacional
- c) Divisão de Tratamento Técnico-Informacional:
  1. Setor de Processos Técnicos
  2. Setor de Conservação e Restauração

**Art. 10.** 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 definidas nesta resolução.

**Art. 11.** 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.

**Art. 12.** 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; e
- V - Coordenador(a) BCP.

**Art. 13.** 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 (um terço) dos seus membros.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 1º As reuniões serão presididas pelo(a) diretor(a) do Sisbi e acontecerão, preferencialmente, nos dois primeiros meses de cada semestre letivo, tendo seus dias e horários determinados pelo presidente do Conselho Gestor.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º Para que as reuniões tenham legitimidade e legalidade as deliberações deverão ter maioria simples de votos.

§ 5º 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.

§ 6º As reuniões serão divulgadas e lavradas em atas que receberão ampla divulgação institucional.

**Art. 14.** 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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; e

VIII - exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho Gestor cabe recurso junto ao Consuni.

**Art. 15.** À Presidência do Conselho Gestor compete:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho Gestor;

II - gerenciar as atividades do Conselho Gestor; e

III - cumprir as decisões do Conselho Gestor.

### **Seção I**

#### **Da Direção**

**Art. 16.** 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 17.** 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. 18.** 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. 19.** 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 - elaborar o Plano Anual de Gestão, o Relatório Anual de Gestão e submetê-los ao Conselho Gestor para apreciação;

V - propor diretrizes de aplicação financeira quanto aos recursos informacionais, estruturais e de pessoal;

VI - presidir o Conselho Gestor;

VII - fazer valer a resolução e os documentos correlatos do Sisbi bem como as decisões do Conselho Gestor;

VIII - zelar pelo patrimônio material e imaterial do Sisbi;

IX - assegurar a fiel observância desta resolução e dos documentos regulamentadores no âmbito da Ufersa;

X - encaminhar aos órgãos competentes as medidas corretivas e adequadas nos casos de infração;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- XI - ser membro permanente do Conselho Editorial da Edufersa;
- XII - compor Comissões e representar administrativamente o Sisbi nos espaços requisitados pela Universidade;
- XIII - acompanhar processos de avaliação do MEC/Capes;
- XIV - propor parcerias, convênios e intercâmbios com outras instituições informacionais nacionais e estrangeiras;
- XV - estimular a qualificação, aperfeiçoamento e a capacitação dos recursos humanos do Sisbi;
- XVI - monitorar as demandas das Bibliotecas do Sisbi;
- XVII - monitorar a gestão dos Sistemas de Informação e Plataformas Eletrônicas no que tange ao Sisbi;
- XVIII - indicar e avaliar os(as) Coordenadores(as) de Bibliotecas;
- XIX - planejar projetos e programas articulados aos princípios de ensino, pesquisa e extensão;
- XX - propor ao Conselho Gestor a constituição de comissões para dirimir questões específicas do Sisbi;
- XXI - manifestar-se a respeito de lotação, movimentação e afastamento de pessoal no contexto do Sisbi;
- XXII - articular a previsão orçamentária dos recursos materiais, imateriais, permanentes e/ou temporários necessários às atividades do Sisbi;
- XXIII - viabilizar parceria contínua em relação aos procedimentos e práticas de segurança da informação;
- XXIV - lançar a chamada para aquisição bibliográfica junto às Coordenações de Curso;
- XXV - acompanhar orçamentos e empenhos bibliográficos e autorizar junto ao Sipac/Compras da Biblioteca para aquisição;
- XXVI - emitir justificativas nos processos para aquisição de bens, quando necessário;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

XXVII - fornecer as informações necessárias que forem solicitadas pelas Pró-Reitorias, Direções de Centro, Chefias de Departamento, Coordenações de Curso e pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) referentes ao Sisbi;

XXVIII - orientar na elaboração e atualização dos documentos do Sisbi;

XXIX - preparar documentação para apresentação as comissões do MEC (relatórios e memorial);

XXX - acompanhar o recebimento de avaliações Institucionais, reconhecimento de curso e credenciamento institucional, no que se refere ao Sisbi;

XXXI - conferir programas de curso x acervo da Biblioteca, quando necessário;

XXXII - acompanhar o plano de ação do Sisbi via indicadores da Pró-reitoria de Planejamento (Proplan);

XXXIII - desenvolver atividades e processos administrativos pertinentes a sua gestão e área de atuação.

XXXIV - assessorar a Reitoria; e

XXXV - submeter ao Conselho Gestor a criação, fusão, ou extinção de subunidades de informação para o atendimento de assuntos específicos.

## **Seção II**

### **Do Comitê de Usuário**

**Art. 20.** 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 - 2 (dois) representante discentes, sendo um da Graduação e outro da Pós-Graduação, ambos indicados pelo DCE;

III - 2 (dois) representantes docentes, onde um será indicado pela Pró-reitoria de Graduação (Prograd) e o outro indicado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (Proppg); e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

IV - 2 (dois) representantes técnico-administrativos, indicado pelos pares do Sisbi.

**Art. 21.** O Comitê de Usuário se reunirá, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da presidência ou de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros.

**Art. 22.** Ao Comitê de Usuário compete:

I - assessorar a gestão do Sisbi, sob qualquer matéria, desde que esteja em concordância com a legislação vigente; e

II - exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

### **Seção III**

#### **Das Coordenações**

**Art. 23.** As coordenações aqui delineadas e as que, porventura, vierem a se fazer necessárias e acrescidas a esta resolução, serão coordenadas, por um(a) servidor(a) bibliotecário(a) do Sisbi, devidamente regular junto ao Conselho de Classe (Conselho Regional de Biblioteconomia), que será responsável pela fiel observância de todas as competências da respectiva coordenação.

Parágrafo 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. 24.** 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

apreciação da Direção e nomeação pela Reitoria um substituto temporário até que seja efetivado o retorno do(a) Coordenador(a) titular.

Parágrafo único. 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. 25.** Compete à Coordenação de cada Biblioteca:

- 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;
- 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 planos individuais de trabalho 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- XIV - elaborar ata das reuniões técnico-administrativas,
- XV - acompanhar/realizar treinamentos técnico-administrativos;
- XVI - indicar os Supervisores das Divisões e os responsáveis pelos Setores da subunidade gerenciada pelo(a) Coordenador(a);
- 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; e
- XXIV - exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

### **Seção V**

#### **Das Divisões**

**Art. 26.** As divisões aqui delineadas e as que, porventura, vierem a se fazer necessárias e acrescidas a esta resolução, serão supervisionadas por um técnico administrativo ocupante do cargo bibliotecário(a) do Sisbi, devidamente regular junto ao Conselho de Classe (Conselho Regional de Biblioteconomia), que será responsável pela fiel observância de todas as competências da respectiva divisão.

**Art. 27.** As divisões em cada biblioteca ou subunidade serão compostas por:

- I - Divisão de Apoio ao Usuário;
- II - Divisão de Desenvolvimento de Coleções; e
- III - Divisão de Tratamento Técnico-Informacional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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

**Art. 28.** Cada Divisão será acompanhada por um(a) Supervisor(a) e estará hierarquicamente subordinada à Coordenação da Biblioteca onde a mesma está inserida.

**Art. 29.** A indicação de cada Supervisor(a) 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. 30.** Compete à Supervisão das Divisões:

I - coordenar as atividades da divisão no que tange aos 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 - zelar pela manutenção e atualização dos bens materiais e imateriais da Biblioteca;

VI - elaborar e encaminhar relatórios de atividades da Divisão à Coordenação da biblioteca, quando solicitado;

VII - cumprir e fazer cumprir a resolução e os documentos correlatos do Sisbi;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

VIII - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas nesta resolução; e

IX - atuar colaborativamente com as demais supervisões de Bibliotecas.

**Subseção I**

**Divisão de Apoio ao Usuário**

**Art. 31.** A Divisão de Apoio ao Usuário é composta por:

I - Setor de Circulação;

II - Setor de Informação e Referência; e

III - Setor de Coleções Especiais.

**Art. 32.** 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; e

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. 33.** A Divisão de Desenvolvimento de Coleções é composta por:

I - Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação e Desbaste; e

II - Setor de Patrimônio Informacional.

**Art. 34.** À Divisão de Desenvolvimento de Coleções compete:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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; e

III - acompanhar processo de licitação, empenho, atestamento de notas fiscais, contratos e assinaturas.

### **Subseção III**

#### **Divisão de Tratamento Técnico-informacional**

**Art. 35.** A Divisão de Tratamento Técnico-informacional é composta por:

I - Setor de Processos Técnicos;

II - Setor de Conservação e Restauração.

**Art. 36.** 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 técnicos, tais como: classificação, catalogação, indexação e recuperação da informação;

III - monitorar a aplicação dos Padrões Informacionais de Representação do Conhecimento na Biblioteca, em especial, do Sistema de Classificação de 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Seção V**

**Dos Setores**

**Art. 37.** Os Setores aqui delineados e os que, porventura, vierem a se fazer necessários e acrescidos a esta resolução, terão como responsáveis, um(a) servidor(a) bibliotecário(a) do Sisbi, devidamente regular junto ao Conselho de Classe (Conselho Regional de Biblioteconomia), devendo ser cumpridor pela fiel observância de todas as competências do respectivo setor.

Paragrafo único. Não havendo a possibilidade de substituição de um profissional sob alegação de inexistir qualificação técnica, o(a) Supervisor(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 bibliotecário.

**Art. 38.** Aos Setores compete:

- I - assessorar a Divisão à 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

X - contribuir com o desenvolvimento e atualização dos manuais de normas, serviços, formação e desenvolvimento de coleções, normas, procedimentos e rotinas informacionais;

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 - divulgar os serviços e o material informacional; e

XIV - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas neste artigo.

### **Subseção I**

#### **Setor de Circulação**

**Art. 39.** Ao Setor de Circulação compete:

I - assistir à 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 módulo Circulação disponível no software de gestão;

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- 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 e coleções;
- XIV - executar e controlar o empréstimo entre bibliotecas;
- XV - acompanhar as atividades de desbaste, descarte e alienação do material informacional aplicando estatística de uso;
- XVI - aplicar estatística de uso;
- XVII - analisar o nível de atualização e atualidade da coleção; e
- XVIII - acompanhar o suporte técnico especializado no uso dos recursos tecnológicos.

### **Subseção II**

#### **Setor de Informação e Referência**

**Art. 40.** Ao Setor de Informação e Referência compete:

- I - assistir à Divisão de Apoio ao Usuário;
- II - orientar e supervisionar os serviços executados pelo setor;
- III - capacitar o usuário no acesso às fontes de informação;
- IV - orientar o processo de comutação bibliográfica;
- V - realizar levantamento bibliográfico;
- VI - orientar às solicitações de ISSN, ISBN e direitos autorais;
- VII - orientar a normalização da produção técnico-científica da Ufersa observando as normas brasileiras;
- VIII - coordenar o processo de catalogação na fonte;
- IX - coordenar visitas guiadas;
- X - colaborar na análise e inventário do acervo de acordo com a PDC;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- XI - coordenar os serviços de informação digital, através da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da Ufersa;
- XII - coordenar localmente o acesso às bibliotecas virtuais;
- XIII - orientar os usuários com necessidades especiais;
- XIV - coordenar atividades concernentes às plataformas digitais de informação científica; e
- XV - coordenar a atualização do site e das mídias sociais da biblioteca.

**Subseção III**

**Setor de Coleções Especiais**

**Art. 41.** Ao Setor de Coleções Especiais compete:

- I - assistir à 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 - contribuir na realização de estudo de usuário e coleções;
- 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;
- 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- 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, tratar e gerenciar as coleções concernentes a coleção de periódicos;
- XVII - gerir lista de duplicatas do acervo de periódicos;
- XVIII - expedir as cartas de agradecimento às doações e permutas; e
- XIX - divulgar o material informacional do setor.

#### **Subseção IV**

##### **Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação e Desbaste**

**Art. 42.** Ao Setor de Seleção, Aquisição, Intercâmbio, Avaliação e Desbaste compete:

I - executar as atividades de seleção de material:

a) realizar processo sistemático de seleção de material informacional em conformidade com a PDC; e

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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;

l) monitorar, quando necessário, adesão em atas sobre material; e

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; e

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. 43.** Ao Setor de Patrimônio Informacional compete:

I - providenciar atividades do patrimônio enquanto material informacional:

a) recebimento, conferência e tombamento patrimonial do material informacional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- b) realizar a transferência patrimonial de bens;
- c) impressão de relatórios e arquivamento;
- d) identificação da coleção informacional por etiqueta com código de barras;
- e) realizar cotação de similaridades para patrimonialmente de bens materiais recebidos oriundos de doação;
- f) aplicar depreciação para bens imateriais recebidos oriundos de doação;
- g) cadastrar aquisições (doação, compra ou permuta) no sistema de informação para objetos patrimoniais do Sisbi;
- h) produzir e encaminhar termos de doação;
- i) proferir com alienação e baixa patrimonial de bens imateriais;
- j) receber e conferir volumes referente ao material informacional;
- k) receber, conferir e atestar notas fiscais de faturamento do material informacional; e
- l) realizar transferência de material informacional.

### **Subseção VI**

#### **Setor de Processos Técnicos**

**Art. 44** Ao Setor de Processos Técnicos compete:

- I – assistir à Divisão de Tratamento Técnico-Informacional;
- II - orientar e supervisionar os serviços executados pelo setor;
- III – realizar organização da informação das coleções a partir de sua representação descritiva (catalogação), temática (classificação) e indexação (cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado e tesouros);
- IV - executar a substituição ou a baixa patrimonial no sistema de informação e de gestão do material informacional descartado;
- V - receber o material informacional advindo do Setor de Conservação e restauração;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

VI - acompanhar as atividades de desbaste, descarte e alienação do material informacional;

VII – realizar revisão técnica frente ao processo de representação temática (classificação);

VIII – executar produção e fixação de papeletas;

IX – colocar carimbos de identificação e executar seu preenchimento;

X – monitorar e executar a inclusão e/ou substituição das fitas de segurança; e

XI - encaminhar o material informacional tratado aos setores responsáveis.

### **Subseção VI**

#### **Setor de Conservação e Restauração**

**Art. 45.** Ao Setor de Conservação e Restauração compete:

I – assistir à Divisão de Tratamento Técnico-Informacional;

II – executar os serviços de restauração e conservação;

III - aplicar técnicas de conservação preventiva e reparadora nos suportes informacionais;

IV - orientar, supervisionar e executar programas de treinamento sobre restauração e conservação de documentos; e

V - encaminhar o material informacional restaurado aos setores responsáveis.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS NORMAS, PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 46.** As regras de condutas que regem o Sisbi serão regidas por documento próprio, sob nomenclatura de Manual de Normas, Procedimentos e Rotinas Informacionais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## **CAPÍTULO VI DAS COLEÇÕES**

**Art. 47.** 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 VII DOS SERVIÇOS**

**Art. 48.** Os serviços prestados pelas bibliotecas do Sisbi, serão regidos por documento próprio, sob nomenclatura de Manual de Serviços.

## **CAPÍTULO VIII DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 49.** 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 IX DOS USUÁRIOS**

**Art. 50.** São usuários dos Sisbi:

- I – discentes;
- II - docentes;
- III - técnico-administrativos;
- IV – pesquisadores;
- V – colaboradores; e
- VI - comunidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51.** 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. 52.** Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pelo Conselho Gestor do Sisbi, e em segunda instância pelo Consuni.

**Art. 53.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as resoluções, documentos correlatos anteriores e as disposições em contrário.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2019.

Assinatura manuscrita em tinta azul, aparentemente de José de Arimatea de Matos.

**José de Arimatea de Matos**

Presidente