



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

RESOLUÇÃO Nº 074/2019.

**EMENTA:** Aprova Regimento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB-UFRPE da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

O Vice-Reitor no exercício da Presidência do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 072/2019 deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.009404/2019-10, em sua IX Reunião Extraordinária, realizada no dia 19 de julho de 2019,

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

Art. 1º - Aprovar, o Regimento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB-UFRPE, em conformidade com as orientações e diretrizes da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN) da UFRPE, com a finalidade de construir um novo marco regimental atento às necessidades em suas áreas de atuação acadêmicas tão distintas, como as que caracterizam nossa Instituição neste século XXI, de acordo com o anexo e conforme consta do Processo acima mencionado.

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

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 22 de julho de 2019.

**PROF. MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO**  
= VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA =



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

**REGIMENTO INTERNO  
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS (SIB)**

**CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º - O Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB-UFRPE é órgão suplementar, diretamente vinculado à Reitoria e criado pela Resolução nº 074/2019, do Conselho Universitário.

Art. 2º - O Sistema Integrado de Bibliotecas, por meio de suas bibliotecas, tem por finalidade:

I - Formar, tratar, organizar e disponibilizar acervos bibliográficos visando garantir suporte informacional aos cursos ofertados pela UFRPE, em consonância com os instrumentos avaliativos do MEC.

II - Gerir, zelar e garantir a contínua atualização dos acervos bibliográficos das bibliotecas da UFRPE, com foco nas demandas das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

III - Constituir acervos equilibrados representativos dos diversos conteúdos do saber humano contribuindo para a difusão da cultura e da extensão na Universidade.

IV - Gerir, preservar e difundir a produção intelectual e memorial da UFRPE em repositórios digitais de acesso aberto com alcance nacional e internacional.

V - Promover e oferecer suporte a docentes, discentes e técnicos no uso de ferramentas de pesquisa, bases de dados, normativas e acesso à informação.

VI - Oferecer produtos e serviços de biblioteca de qualidade aos seus usuários da Sede e das Unidades Acadêmicas, seguindo os padrões estabelecidos por suas Coordenações Técnicas.

VII - Promover o acesso à informação aos usuários com deficiência, fornecendo suportes adequados às suas necessidades.

VIII - Prezar pela contínua melhoria dos serviços bibliotecários, em consonância com as novas tecnologias da informação, oferecendo serviços e acesso a suportes informacionais em meios físicos e digitais.

IX - Integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação mediante convênios e parcerias.

Art. 3º - A Biblioteca Central exclusivamente terá as seguintes finalidades:

I - Recolher, organizar, preservar e disponibilizar digitalmente obras raras das Bibliotecas do SIB.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

II - Receber, organizar, preservar e disponibilizar coleções especiais da UFRPE recebidas como doação ou patrimoniadas.

III - Manter e divulgar repositórios digitais com a produção intelectual da UFRPE.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

**Seção I  
Da Estrutura Organizacional**

Art. 4º - O Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB da UFRPE possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Diretoria do SIB-UFRPE

- a) Coordenação de Atendimento ao Usuário.
- b) Coordenação de Formação e Desenvolvimento do Acervo.
- c) Coordenação de Processamento Técnico.
- d) Coordenação de Serviços Digitais de Informação.
- e) Coordenação de Gestão Documental e Memória.
- f) Coordenação Administrativa do SIB.
- h) Secretaria Administrativa do SIB.
- g) Coordenação da Biblioteca Setorial Manuel Correia de Andrade.

§ 1º - A Biblioteca Setorial Manuel Correia de Andrade constitui unidade administrativa própria com lotação de servidores e controle de ponto sob a responsabilidade do seu Coordenador.

§ 2º - As Coordenações Técnicas (a) a (e) são responsáveis pela normatização, padronização e qualidade dos serviços bibliotecários.

§ 3º - As atividades realizadas nas bibliotecas da sede e das unidades acadêmicas fora da sede estão submetidas aos normativos estabelecidos pelas Coordenações Técnicas (a) a (e), sendo supervisionadas pela Coordenação Administrativa do SIB.

II – Conselho Diretor do SIB.

Art. 5º - Integram o SIB as bibliotecas do campus Sede e das Unidades Acadêmicas.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

**Seção II  
Da Designação e Denominação dos Titulares**

Art. 6º - O Sistema Integrado de Biblioteca é dirigido pelo (a) Diretor(a) da Biblioteca Central, escolhido e nomeado pelo Reitor.

Parágrafo Único - Nas faltas e impedimentos do Diretor da Biblioteca Central, assumirá a Direção do SIB, sucessivamente:

- I - Coordenador Administrativo do SIB.
- II - Coordenador de Atendimento ao Usuário.

§ - É exigido para ocupar as funções de Diretor do SIB, Chefe de Biblioteca de Unidade e Coordenador da Biblioteca Setorial Manuel Correia de Andrade, bem como os substitutos eventuais, o título de Bacharel em Biblioteconomia com registro ativo no Conselho Regional.

Art. 7º - A Coordenação Administrativa e as Coordenações Técnicas serão dirigidas por Coordenadores(a) designados(as) pelo(a) Diretor(a) da Biblioteca Central.

Parágrafo Único - Nas ausências e impedimentos do Coordenador, qualquer servidor lotado na Coordenação poderá ser indicado pelo Diretor da Biblioteca Central como substituto eventual.

Art. 8º - A Secretaria Administrativa do SIB será dirigida por Secretário(a) designados(as) pelo(a) Diretor(a) da Biblioteca Central.

Parágrafo Único - Nas ausências e impedimentos do(a) Secretário(a), qualquer servidor lotado na Secretaria da Biblioteca Central poderá ser indicado pelo Diretor do SIB como substituto eventual.

Art. 9º - O Conselho Diretor do SIB será presidido pelo Diretor do SIB e, além desse, terá como membros natos:

- I – 1 membro da Reitoria.
- II - Chefes das Bibliotecas das Unidades e Coordenadores das Bibliotecas Setoriais.



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

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).**

Art. 10. - O Conselho Diretor terá como membros temporários:

I - 1 representante docente da Sede e 1 suplente, indicados pelo Reitor.

II - 1 representante docente de cada Unidade Acadêmica e 1 suplente, indicados pelo Reitor, consultada a Direção Geral e Acadêmica da Unidade da respectiva Unidade.

III - 1 representante discente e 1 suplente, indicados pelo Reitor, consultado o Diretório Central dos Estudantes.

IV - 1 representante do corpo técnico-administrativo e 1 suplente, indicados pelo Reitor.

Art. 11 - O mandato dos membros eleitos será de 2 anos, vinculado ao dos suplentes, permitida a recondução por igual período.

Parágrafo Único - Terá o seu mandato suspenso o membro do Conselho que faltar mais de duas reuniões ordinárias consecutivas sem justificativa.

Art. 12 - O Conselho Diretor será convocado pelo Diretor do SIB-UFRPE ao menos uma vez ao ano ou a requerimento de um terço dos seus membros e reunir-se-á, em primeira convocação, com a maioria absoluta dos seus membros ou, em segunda convocação, com o quorum qualificado do Conselho.

Parágrafo Único - O Conselho aprovará as pautas por voto da maioria de seus membros, cabendo ao Presidente o voto comum e de qualidade.

**CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

**Seção I**

**Do Conselho Diretor do SIB e das Direções, Coordenações e Chefias das Bibliotecas do SIB**

Art. 13 - Compete ao Conselho Diretor do SIB, como órgão deliberativo:

I - Estabelecer diretrizes gerais e formular políticas para o SIB-UFRPE.

II - Aprovar os Planos de Atividades Anuais das bibliotecas.

III - Estabelecer o Plano de Metas Anual para as bibliotecas.

IV - Propor e aprovar tabelas de multas e outros instrumentos de ação educativa.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

V - Aprovar a política de capacitação dos servidores do SIB, bem como a lotação e relocação de bibliotecários.

VI - Criar comissões temporárias para atender demandas específicas.

VII - Propor a criação, fusão, desdobramento, inclusão, exclusão de bibliotecas do Sistema.

VIII - Aprovar e alterar o regimento interno do SIB.

IX - Aprovar e submeter à Reitoria as demandas orçamentárias para aquisição de materiais bibliográficos, bens, contratos, produtos e serviços para as bibliotecas.

X - Apreciar e aprovar os planos e programas de trabalho das Coordenações Técnicas.

XI - Opinar sobre convênios, projetos de extensão e demais atividades promovidas pelas bibliotecas do SIB.

Art. 14 - Compete à Secretaria Administrativa do SIB:

I - Oferecer suporte às atividades de gestão administrativa da Biblioteca Central e orientar as demais bibliotecas do Sistema.

II - Receber e controlar a distribuição materiais e documentos entregues na Biblioteca Central.

III - Instruir, acompanhar e apoiar a Direção sobre processos administrativos do interesse da Biblioteca Central e do SIB.

IV - Secretariar as sessões do Conselho Diretor e as reuniões técnicas da Direção do SIB/UFRPE.

V - Zelar pela organização dos arquivos administrativos físicos e digitais, pastas funcionais dos servidores da Biblioteca Central.

VI - Requisitar e controlar a distribuição de materiais de expediente do Almoxarifado Central para os setores da Biblioteca Central.

VII - Divulgar e orientar os servidores da Biblioteca Central sobre o cumprimento de atos administrativos, normativas e deveres do servidor.

VIII - Executar serviços gerais de comunicação, protocolo e recepção da Biblioteca Central.

Art. 15 - Compete à Coordenação Administrativa do SIB:

I - Orientar e supervisionar as atividades das Bibliotecas das Unidades e Setoriais com relação aos serviços oferecidos.

II - Oferecer suporte técnico às bibliotecas quanto ao sistema eletrônico de gerenciamento de acervos.

III - Orientar e fiscalizar a padronização de serviços e procedimentos.

IV - Realizar reuniões com as Coordenações Técnicas para tratar dos serviços ofertados pelas bibliotecas.

Confere com o original assinado pelo Vice-Reitor no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

V - Propor ao Conselho Diretor do SIB o dimensionamento e transferência de acervos.

VI - Propor, juntamente com a Coordenação de Serviços Digitais de Informação, cursos e treinamentos de atualização para bibliotecários e auxiliares do SIB.

Art. 16 - Compete à Coordenação da Biblioteca Setorial  
Manuel Correia de Andrade:

I - Coordenar, dirigir e controlar todas as atividades de serviços de atendimento com foco nas demandas dos usuários.

II - Identificar e planejar o atendimento às demandas informacionais dos cursos de Ciências Humanas, Sociais e Sociais Aplicadas do campus sede, difundindo a informação e promovendo a circulação dos materiais bibliográficos do acervo da Biblioteca Setorial.

III - Controlar, preservar e organizar as coleções, colaborando com a organização da informação dos materiais do acervo.

IV - Executar o serviço de empréstimo interbibliotecas.

V - Realizar inventário anual dos itens do acervo.

VI - Encaminhar à Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Acervos as demandas bibliográficas da Biblioteca Setorial com base em relatórios estatísticos e necessidades dos usuários.

VII - Executar o processo de doação de alimentos e outros itens arrecadados pelo Projeto Multa Solidária e projetos sócio-educativos na Biblioteca Setorial.

VIII - Realizar visitas dirigidas para os cursos de Humanas e Sociais Aplicadas.

IX - Apresentar anualmente ao Diretor do SIB relatório anual de atividades.

## Seção II

### Das Coordenações Técnicas do SIB

Art. 17 - Compete à Coordenação Técnica de Formação e Desenvolvimento de Acervos:

I - Implantar e supervisionar a política de desenvolvimento das coleções do SIB/UFRPE em todas as bibliotecas.

II - Orientar as bibliotecas do SIB quanto aos critérios para aquisição, seleção, intercâmbio e descarte de materiais em todas as suas formas.

III - Cumprir e supervisionar a Política de Depósito Legal do SIB/UFRPE junto às bibliotecas.

IV - Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar serviços de seleção, aquisição, intercâmbio e registro na Biblioteca Central.

V - Organizar e manter atualizado o cadastro de editoras e distribuidores de materiais bibliográficos e especiais.





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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

VI - Selecionar os materiais bibliográficos e não-bibliográficos a serem incorporados aos acervos da Biblioteca Central.

VII - Solicitar, periodicamente, às Coordenações dos Cursos da Sede e às Bibliotecas das Unidades as listas bibliográficas das obras a serem adquiridas.

VIII - Submeter, semestralmente, à Direção do SIB listagem única com itens bibliográficos para aquisição de todas as bibliotecas do SIB, juntamente com pesquisa de preço de mercado atualizada.

IX - Colaborar e acompanhar, juntamente com a Direção do SIB, o processo de aquisição.

X - Colaborar com a Coordenação de Atendimento ao Usuário na realização do inventário anual do acervo bibliográfico.

XI - Apresentar anualmente ao Conselho Diretor do SIB relatório anual de atividades.

Art. 18 - Compete à Coordenação Técnica de Atendimento ao Usuário:

I - Coordenar, dirigir e controlar todas as atividades de prestação de serviços da Biblioteca Central com foco nas demandas dos usuários.

II - Difundir a informação e promover a circulação e a preservação dos materiais bibliográficos.

III - Controlar, preservar e organizar as coleções, colaborando com a organização da informação dos materiais do acervo da Biblioteca Central.

IV - Executar o serviço de empréstimo interbibliotecas na Biblioteca Central e coordenar o serviço oferecido pelas demais bibliotecas do SIB.

V - Realizar inventário anual dos itens do acervo da Biblioteca Central, bem como requisitar inventário do acervo e relatórios às demais bibliotecas do Sistema.

VI - Divulgar e orientar a comunidade acadêmica sobre os serviços das bibliotecas.

VII - Propor políticas de preservação dos acervos e campanhas educativas juntamente com as bibliotecas do SIB.

VIII - Padronizar os processos de atendimento para todas as bibliotecas e gerir os serviços de normatização;

IX - Receber as demandas dos usuários do SIB e propor ao Conselho Diretor ações para o aprimoramento dos serviços.

X - Encaminhar à Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Acervos as demandas bibliográficas da Biblioteca Central com base em relatórios estatísticos e necessidades dos usuários.

XI - Propor e atualizar tabelas de conversão de valores da Multa Solidária.

XII - Coordenar o processo de doação de alimentos e outros itens arrecadados pelo Projeto Multa Solidária e projetos sócio-educativos na Biblioteca Central.





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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

a) Realizar a prestação de contas dos pagamentos de débitos, através da doação de alimentos da Biblioteca Central e requisitar às demais bibliotecas do Sistema os dados de doações realizadas: instituições beneficiadas, quantidade de alimentos doados e período de arrecadação.

b) As prestações de contas devem ser divulgadas eletronicamente através de site institucional e/ou redes sociais.

XIII - Promover, em parceria com a Coordenação de Serviços Digitais de Informação, cursos e treinamentos voltados para a comunidade acadêmica sobre normalização, bases de dados e outras ferramentas de acesso à informação.

XIV - Apresentar anualmente ao Conselho Diretor do SIB relatório anual de atividades.

Art. 19. Compete à Coordenação de Processamento

Técnico:

I - Classificar e catalogar, conforme o sistema adotado, o material bibliográfico e não-bibliográfico da Biblioteca Central.

II - Criar e atualizar procedimentos para catalogação comuns a todas as bibliotecas.

III - Gerir, manter e alimentar as bases de dados bibliográficas.

IV - Coordenar e executar os serviços de preparo final dos materiais bibliográficos e não-bibliográficos da BC e encaminhá-los à Coordenação de Atendimento ao Usuário.

V - Atualizar-se sobre padrões e normas de tratamento técnico e promover estudos que viabilizem o aprimoramento dos serviços.

VI - Integrar-se a sistemas de catalogação cooperativa de interesse do SIB-UFRPE, bem como de programas de serviços cooperativos intra e interinstitucionais.

VII - Apresentar anualmente ao Conselho Diretor do SIB relatório anual de atividades e metas atingidas.

Art. 20 - Compete à Coordenação Técnica de Serviços

Digitais de Informação:

I - Organizar, preservar e garantir o acesso à documentação científica, memorial e cultural da UFRPE em acervos digitais.

II - Estabelecer as políticas e diretrizes do Serviço Digital de Informação.

III - Gerir o Repositório Institucional da UFRPE e a Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD-UFRPE).

IV - Gerir o Portal de Periódicos da UFRPE e de outras bases de dados adquiridas pelo SIB.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

V - Formatar e promover cursos, treinamentos, palestras e eventos voltados para a comunidade acadêmica relacionados à ciência da informação em parceria com a Coordenação de Atendimento ao Usuário.

VI - Gerir os serviços de comunicação em Redes sociais do SIB UFRPE e a página eletrônica do SIB-UFRPE.

VII - Divulgar as bases de dados e serviços oferecidos pelo SIB-UFRPE, bem como estimular o uso destas ferramentas.

VIII - Trabalhar em parceria com a Coordenação de Gestão Documental e Memorial a fim de determinar diretrizes e políticas para seleção e criação de acervos digitais.

IX - Realizar estudos e propor projetos ao Conselho Diretor do SIB que versem sobre: digitalização de acervos, aquisição de bases de dados, softwares, ferramentas informacionais e serviços especializados.

X - Apresentar anualmente ao Conselho Diretor do SIB relatório anual de atividades e metas atingidas.

Art. 21 - Compete à Coordenação Técnica de Gestão

Documental e Memória:

I - Propor políticas e coordenar ações que garantam a preservação dos acervos bibliográficos, biográficos e históricos da Universidade como elementos constituintes de sua memória, a partir da adoção de medidas, intervenções e uso de especificações técnicas reconhecidas e qualificadas.

II - Preparar tecnicamente os documentos da memória institucional que compõem o acervo das coleções especiais da Biblioteca Central.

III - Trabalhar colaborativamente com a Coordenação de Serviços Digitais de Informação nas diretrizes e políticas para inserção de acervos históricos da UFRPE no Repositório Institucional.

IV - Propor à Direção do SIB ações de formação e capacitação da equipe técnica para a conservação preventiva e preservação das coleções da memória institucional.

V - Propor e orientar ações e intervenções sistêmicas de conservação, restauração e pequenos reparos, por meio da criação de laboratórios nas Unidades do Sistema, acompanhando a manutenção das condições ideais de preservação, monitoramento ambiental, combate à degradação, retardo da deterioração e respeito às propriedades estéticas, históricas e físicas dos acervos.

VI - Estimular, manter e apoiar a realização de estudos, pesquisas e propostas relacionadas à salvaguarda de acervos bibliográficos e acervos memoriais.

VII - Reunir, organizar e disseminar acervos pessoais formados por documentos escritos, fotografias, filmes e outros suportes que compõem a memória de Professores e técnicos, e suas contribuições para a evolução da UFRPE.

VIII - Promover, com o apoio de demais pesquisadores, ações conjuntas para preservação do valor cultural, material e informativo da memória institucional.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

IX – Pesquisar e salvaguardar a Memória da Biblioteca Central, das bibliotecas das Unidades Acadêmicas e da biblioteca do CODAI.

**CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 22 - Ao Diretor do SIB compete:

I - Convocar reuniões do Conselho Diretor.

II - Coordenar o processo de aquisição de materiais bibliográficos para as bibliotecas do SIB-UFRPE, estabelecendo diretrizes e critérios quanto ao orçamento, quantitativo de títulos e exemplares, em atendimento prioritário às demandas dos cursos oferecidos pela UFRPE.

III - Propor ao Conselho Diretor: acordos, convênios, programas, assim como aquisição de bens e contratos de serviços para as bibliotecas do SIB.

Art. 23 - Ao Secretário do SIB incumbe:

I - Controle da frequência dos servidores da Biblioteca Central e encaminhamento mensal do documento ao setor responsável.

II - Secretariar as sessões do Conselho Diretor e as reuniões técnicas da Direção do SIB/UFRPE.

III - Acompanhar a tramitação dos documentos junto aos órgãos competentes da UFRPE, bem como zelar pela organização dos arquivos administrativos.

IV - Solicitar e receber materiais de expediente do Almoxarifado Central para os setores da Biblioteca Central.

V - Receber e controlar a distribuição de materiais entregues na Biblioteca Central.

VI - Fornecer suporte à Direção do SIB no desenvolvimento das atividades administrativas e de secretaria.

VII - Executar serviços gerais de comunicação, protocolo e recepção.

VIII - Auxiliar as bibliotecas do SIB quanto à organização de suas atividades de secretaria e dos documentos administrativos.

Art. 24 - Ao Coordenador Administrativo e aos Coordenadores Técnicos do SIB cabem:

I - Assessorar administrativamente o Diretor do SIB, no âmbito de suas atribuições institucionais.

II - Coordenar as atividades técnicas e administrativas da sua respectiva coordenação na Biblioteca Central.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

III – Estabelecer diretrizes e procedimentos padrões, assim como orientar todas as bibliotecas do SIB, na sede e nas Unidades, no âmbito da competência.

IV - Planejar, semestralmente, as atividades de sua coordenação.

Art. 25 - São competências comuns ao Diretor da Biblioteca Central, ao Coordenador da Biblioteca Setorial Manuel Correia de Andrade e aos chefes das bibliotecas das Unidades Acadêmicas:

I - Coordenar os trabalhos da biblioteca, cumprindo e fazendo cumprir as decisões do Conselho Diretor do SIB;

II - Apresentar relatório anual de atividades ao Conselho Diretor do SIB.

III - Representar a biblioteca intra e extrainstucionalmente.

IV - Zelar pelo cumprimento do Regimento do SIB e pelo bom atendimento aos usuários.

V - Zelar pelo cumprimento dos padrões e normas dos serviços estabelecidos pelas Coordenações Técnicas do SIB.

VI - Zelar pela preservação e tratamento dos acervos.

VII - Zelar pela conservação e manutenção das instalações prediais.

VIII - Convocar reuniões técnicas periódicas com o corpo técnico-administrativo.

IX - Encaminhar mensalmente ao setor competente frequência dos servidores.

X - Encaminhar ao Conselho Diretor o plano anual de metas da biblioteca.

XI - Submeter ao Conselho Diretor do SIB as demandas de remoção de bibliotecários e de vagas de servidores da sua respectiva biblioteca.

XII - Encaminhar mensalmente à Coordenação Técnica de Atendimento ao Usuário da Biblioteca Central prestação de contas de quitação de débitos com doações de alimentos, discriminando quantidade de itens doados e instituição beneficiária.

Art. 26 - Compete privativamente às chefias das bibliotecas das Unidades encaminhar o planejamento orçamentário anual da biblioteca à Direção Geral e Acadêmica da respectiva Unidade.

Parágrafo Único - As bibliotecas setoriais encaminham o planejamento orçamentário anual à Direção da Biblioteca Central (campus Sede) ou à chefia da biblioteca da Unidade (demais unidades).

**CAPÍTULO V  
DA ACESSIBILIDADE**

Art. 27 - A Biblioteca Central e as Bibliotecas das Unidades abrigarão laboratório de acessibilidade para atender as demandas informacionais



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

de usuários com necessidades especiais, com o apoio técnico e de pessoal do Núcleo de Acessibilidade UFRPE (NACES).

Parágrafo Único - Os laboratórios de acessibilidade serão vinculados à Coordenação de Atendimento ao Usuário (Biblioteca Central) ou diretamente subordinado à chefia ou Coordenação da biblioteca de Unidade ou Setorial na qual esteja instalado.

Art. 28 - Os laboratórios de acessibilidade terão papel de:

I - Reunir, ordenar, controlar e disponibilizar materiais informacionais e equipamentos acessíveis para atendimento aos usuários com necessidades especiais.

II - Atender e orientar os usuários na utilização de tecnologias assistidas.

III - Auxiliar a Coordenação de Atendimento ao Usuário no atendimento aos usuários com necessidades especiais para acesso aos materiais e serviços informacionais oferecidos pelas bibliotecas do SIB.

IV - Produzir e converter materiais informacionais para atender às demandas dos usuários com necessidades especiais, bem como auxiliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão na produção e adaptação de materiais didáticos e provas acessíveis.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 29 - Integram o SIB-UFRPE as bibliotecas: Biblioteca Central Professor Mário Coelho de Andrade Lima e Biblioteca Setorial Professor Manuel Correia de Andrade (campus Sede); Biblioteca Ariano Suassuna, da Unidade Acadêmica de Garanhuns; Biblioteca Vanete Almeida, da Unidade Acadêmica de Serra Talhada; Biblioteca Esmeraldina Pereira da Silva, da Unidade Acadêmica do Cabo de Santo Agostinho e Biblioteca Roldão de Siqueira Fontes, do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas (CODAI).

Art. 30 - Cada Unidade Acadêmica, incluindo a sede, deve ser dotada de, no mínimo, uma biblioteca, podendo comportar Bibliotecas Setoriais.

Art. 31 - Os acervos das bibliotecas do SIB/UFRPE possuem acesso aberto ao público para consulta local e pesquisa, ficando os empréstimos de materiais restritos aos usuários regularmente cadastrados no Sistema.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

Parágrafo Único - O cadastramento, o empréstimo, as sanções aos usuários e o funcionamento das bibliotecas estão previstos em Resolução própria aprovada pelo Conselho Universitário;

Art. 32 - Os recursos orçamentários, o provimento de pessoal técnico-administrativo, infraestrutura e manutenção das bibliotecas são de responsabilidade da unidade gestora à qual cada biblioteca encontra-se administrativamente vinculada, a saber:

- I - Biblioteca Central Prof. Mario Coelho de Andrade Lima: Direção do SIB.
- II - Bibliotecas Setoriais da Sede: Direção SIB.
- III - Bibliotecas das Unidades Acadêmicas: Direção Geral e Acadêmica das Unidades.
- IV - Biblioteca do CODAI: Direção do CODAI.

Art. 33 - Os recursos orçamentários para aquisição de materiais bibliográficos físicos e digitais, bem como sistemas de gerenciamento de acervos e bases de dados serão administrados pelo SIB-UFRPE, destinados a todas as bibliotecas do Sistema.

Art. 34 - O horário de funcionamento de cada Biblioteca será definido pelo respectivo Diretor, Chefe ou Coordenador, de acordo com as especificidades de cada Unidade e do corpo técnico disponível, em consonância com as necessidades da comunidade universitária.

Art. 35 - Apenas serão catalogados e inseridos no sistema de gerenciamento eletrônico os livros e demais materiais informacionais pertencentes aos acervos das bibliotecas do SIB-UFRPE.

Art. 36 - As salas de leitura e acervos documentais localizados na UFRPE terão gestão independente do SIB-UFRPE, cabendo às bibliotecas do Sistema o papel meramente consultivo quanto à organização e formação dos acervos.

Art. 37 - As Bibliotecas Setoriais abrigarão acervos bibliográficos especializados voltados para as áreas e/ou cursos específicos.

Parágrafo Único - As atividades técnicas e de gestão das Bibliotecas Setoriais serão orientadas, supervisionadas e fiscalizadas pela biblioteca central do respectivo campus e pela Coordenação Administrativa do SIB.



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

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).**

Art. 38 - As alterações no Regimento Interno serão propostas pela Direção do SIB e encaminhadas pelo Diretor do SIB para deliberação do Conselho Diretor.

Art. 39 - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Direção do SIB em consonância com as normas vigentes.

Art. 40 - O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições contrárias.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 22 de julho de 2019.

**PROF. MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO**  
= VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA =





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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 074/2019 DO CONSU).

**ORGANOGRAMA DO SIB-UFRPE**

