

REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA CENTRAL

BCE - Biblioteca Central



UnB



UnB | BCE

Reitora:

Prof.^a Márcia Abrahão Moura

Vice-Reitor:

Prof. Enrique Huelva Unternbäumen

Diretor da Biblioteca Central:

Prof. Fernando César Lima Leite

Diretora-Adjunta da Biblioteca Central:

Marília Augusta de Freitas

JUNHO 2022

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO Nº 0026/2022	03
CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE	04
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	05
Seção I - da Direção e da Direção Adjunta	05
Seção II - do Conselho Consultivo	07
Seção III - do Conselho Técnico	08
CAPÍTULO III - DA HIERARQUIA E DAS COMPETÊNCIAS	08
CAPÍTULO IV - DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS	13
CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS GERAIS APLICÁVEIS ÀS COORDENADORIAS, AOS SETORES E ÀS BIBLIOTECAS SETORIAIS	14
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	15

RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO N° 0026/2022

Aprova o Regimento Interno da Biblioteca Central da Universidade de Brasília.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, em sua 493ª reunião, realizada em 13/5/2022, e considerando o constante no Processo nº 23106.019070/2022-72,

R E S O L V E:

Aprovar o Regimento Interno da Biblioteca Central da Universidade de Brasília.

Prof.^a Márcia Abrahão Moura
Reitora e Presidente do Conselho



A autenticidade do documento original pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8128146** e o código **CRC 5C5673B7**.

REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Biblioteca Central (BCE) da Universidade de Brasília (UnB) é o órgão complementar da instituição responsável por realizar processos de gestão da informação necessária às atividades de ensino, pesquisa e extensão e delas resultantes.

Art. 2º A BCE tem por finalidade:

- I. propor e coordenar a implantação de política de informação científica e acadêmica relacionadas com o ensino, pesquisa e extensão;
- II. coordenar atividades de gestão da informação resultante e necessária para a realização da pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- III. coordenar atividades de gestão da informação resultante e necessária para o processo de ensino e aprendizagem presencial e à distância;
- IV. contribuir para a fortalecimento do diálogo entre a UnB e a sociedade por meio de processos de gestão e de comunicação da informação derivada e destinada às atividades de extensão;
- V. ser fiel depositária da produção intelectual decorrente das atividades de ensino, pesquisa e extensão com vistas a constituir memória institucional da UnB;
- VI. promover a visibilidade da produção intelectual da UnB com o propósito de contribuir para a sua internacionalização;
- VII. coordenar o Sistema de Bibliotecas da UnB (SiB-UnB);
- VIII. promover a integração do SiB-UnB às políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão da universidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A BCE é uma das bibliotecas que compõem o SiB-UnB e é responsável por sua coordenação.

Art. 4º A estrutura organizacional da BCE é constituída por:

- I. Direção;
- II. Direção Adjunta;
- III. Conselho Consultivo;
- IV. Conselho Técnico;
- V. Coordenadorias;
- VI. Setores;
- VII. Comissão Permanente de Projetos.

Seção I - da Direção e da Direção Adjunta

Art. 5º O(A) Diretor(a) da BCE, bacharel em Biblioteconomia, é designado(a) pelo(a) Reitor(a), com aprovação do Conselho Universitário (Consuni), conforme estabelece o Estatuto e o Regimento Geral da UnB.

Art. 6º O(a) Diretor(a) Adjunto(a) da BCE, bacharel em Biblioteconomia, é designado(a) pelo(a) Diretor(a) da BCE.

Art. 7º Compete à Direção da BCE:

- I. coordenar a BCE e o SiB-UnB, cumprindo e fazendo cumprir suas políticas;
- II. comparecer às reuniões de órgãos colegiados, conselhos, comissões permanentes ou comitês dos quais for membro;
- III. manter o SiB-UnB articulado com as demais unidades acadêmicas e administrativas da UnB;
- IV. criar comissões internas;
- V. propor políticas de informação no âmbito da UnB;
- VI. coordenar a gestão de pessoas e designar técnicos para ocupar os cargos de confiança no âmbito da BCE;
- VII. convocar e presidir o Conselho Técnico e o Conselho Consultivo;
- VIII. administrar o orçamento anual da BCE;
- IX. elaborar o plano anual de gestão da BCE, de acordo com orientações dos Conselho Técnico e Conselho Consultivo;
- X. sancionar normas necessárias ao funcionamento da BCE e do SiB-UnB;
- XI. assumir as competências atribuídas aos Diretores de Órgãos Complementares previstas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade de Brasília.

Art. 8º Compete à Direção Adjunta da BCE:

- I. exercer as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo(a) Diretor(a);
- II. acompanhar as atividades da Comissão Permanente de Projetos;
- III. planejar e supervisionar a execução orçamentária anual da BCE;
- IV. assessorar a direção da BCE;
- V. coordenar as atividades desempenhadas pela Assessoria;
- VI. coordenar as atividades desempenhadas pelas coordenações.

Art. 9º Nas faltas ou impedimentos eventuais do(a) Diretor(a), a direção é exercida pelo(a) Diretor(a) Adjunto(a).

Art. 10. Nas faltas ou impedimentos eventuais do(a) Diretor(a) e Diretor(a) Adjunto(a), suas funções serão desempenhadas por bibliotecário do quadro efetivo da BCE, a ser indicado pelo(a) Diretor(a).

Seção II - do Conselho Consultivo

Art. 11. O Conselho Consultivo da BCE é integrado por:

- I. Diretor(a) da BCE, como membro nato, na qualidade de Presidente;
- II. Diretor(a) Adjunto(a) da BCE, como membro nato, na qualidade de Vice-Presidente;
- III. um(a) representante docente;
- IV. um(a) representante discente;
- V. um(a) representante da comunidade externa;
- VI. um(a) representante do corpo técnico e administrativo da BCE.

Art. 12. Os mandatos dos membros do Conselho Consultivo serão de 2 (dois) anos, permitida a recondução. Excetuam-se dessa regra o(a) Diretor(a) e Diretor(a) Adjunto(a) da BCE, cujos mandatos no Conselho Consultivo estão vinculados aos seus mandatos como diretores(as), conforme Estatuto da UnB.

§1º Os membros deste Conselho serão indicados com os respectivos suplentes, com mandatos vinculados.

§2º Aos suplentes cabe a substituição dos membros titulares em suas faltas ou impedimentos temporários.

§3º Os membros referidos nos incisos III a VI serão indicados pelo Diretor(a) da BCE para apreciação do Conselho Universitário.

§4º O quórum é composto por maioria absoluta dos membros do Conselho Consultivo.

§5º O Conselho Consultivo decidirá pelo voto da maioria simples de seus membros e as suas decisões terão caráter de recomendação.

§6º Terá o seu mandato suspenso o membro do Conselho Consultivo que faltar a três reuniões ordinárias seguidas sem justificativa.

§7º O(a) Diretor(a) Adjunto(a) da BCE assumirá a presidência do Conselho Consultivo nas eventuais ausências ou impedimentos do(a) Presidente.

Art. 13. Compete ao Conselho Consultivo:

- I. apreciar políticas gerais de gestão e de funcionamento da BCE;
- II. criar comissões temporárias para atender demandas específicas;
- III. participar da avaliação periódica e sistemática das atividades da BCE;
- IV. assessorar a BCE nas questões relativas à coordenação geral do SiB-UnB.

Seção III - do Conselho Técnico

Art. 14. O Conselho Técnico da BCE é composto por:

- I. Diretor(a) da BCE, como Presidente;
- II. Diretor(a) Adjunto(a) da BCE, como Vice-Presidente;
- III. Coordenadores da BCE;
- IV. Chefes dos setores subordinados às Coordenadorias da BCE.

Art. 15. Compete ao Conselho Técnico orientar, auxiliar e aconselhar as decisões da Direção da BCE, bem como emitir pareceres sobre todas as questões que lhe forem demandadas.

§1º O quórum é composto por maioria absoluta dos membros do Conselho Técnico.

§2º O Conselho Técnico decidirá pelo voto da maioria simples de seus membros.

CAPÍTULO III DA HIERARQUIA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16. Estão subordinados à Direção e Direção Adjunta da BCE:

- I. Coordenadoria de Planejamento e Comunicação (PCOM);
- II. Coordenadoria de Administração e Orçamento (ADM);
- III. Coordenadoria de Formação e Desenvolvimento de Acervos (FDA);
- IV. Coordenadoria de Gestão da Informação Digital (GID);
- V. Coordenadoria de Atendimento aos Usuários (AUS);
- VI. Comissão Permanente de Projetos (CPP).

Art. 17. Compete à Coordenadoria de Planejamento e Comunicação e aos setores a ela subordinados:

- I. coordenar ações de planejamento institucional e sua implantação e acompanhamento no âmbito do SiB-UnB, bem como elaborar relatório anual de atividades;
- II. elaborar e coordenar a execução de atividades de comunicação institucional integrada da BCE;
- III. promover o alinhamento entre objetivos da BCE e da instituição e estratégias de comunicação;
- IV. acompanhar a realização de projetos no âmbito da Comissão Permanente de Projetos (CPP).

Art. 18. Compete à Coordenadoria de Administração e Orçamento (ADM) e aos setores a ela subordinados:

- I. coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas a serviços gerais, segurança, gestão predial e patrimonial da BCE;
- II. auxiliar na execução do orçamento e finanças da BCE;
- III. assessorar administrativamente a Direção e Direção Adjunta da BCE;
- IV. executar atividades-meio para o funcionamento da BCE, além de planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas e de gestão de pessoas no âmbito da BCE;
- V. estabelecer diretrizes para o funcionamento dos Arquivos da BCE com vistas à gestão, preservação e acesso aos documentos;
- VI. controlar, fiscalizar e executar aquisições de bens e serviços de interesse da BCE e de seus usuários;
- VII. exercer as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pela Direção da BCE.

Art. 19. Compete à Coordenadoria de Formação e Desenvolvimento de Acervos (FDA):

- I. elaborar e manter atualizada a política de formação e desenvolvimento de coleções e de preservação dos acervos convencionais e digitais do SiB-UnB, bem como a adoção de normas, padrões e rotinas;
- II. planejar e implementar ações que visem a conservação dos acervos convencionais e digitais do SiB-UnB;
- III. coordenar atividades relacionadas à gestão de todo o acervo da BCE;

- IV. planejar, coordenar e acompanhar inventários periódicos dos acervos do SiB-UnB;
- V. selecionar os materiais bibliográficos e multimeios, em formato convencional e digital, adquiridos por compra, doação ou permuta, de acordo com os critérios de seleção e a política de formação e desenvolvimento de coleções vigentes no âmbito do SiB-UnB;
- VI. orientar e executar o processo de desfazimento de acervo para materiais ociosos, onerosos ou irrecuperáveis no âmbito do SiB-UnB;
- VII. catalogar, classificar e indexar, de acordo com as normas vigentes, todo o material bibliográfico da BCE;
- VIII. gerenciar os laboratórios de conservação e restauração;
- IX. coordenar atividades que promovam a integração das bibliotecas que constituem o SiB-UnB;
- X. zelar pela observação das políticas, normas, padrões e rotinas por parte das bibliotecas setoriais do SiB-UnB;
- XI. exercer as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pela Direção da BCE.

Art. 20. Compete à Coordenadoria de Gestão da Informação Digital (GID) e aos setores a ela subordinados:

- I. coordenar e orientar os projetos e processos de gestão da informação digital relacionados com as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na UnB;
- II. executar processos de gestão da informação em ambiente digital;
- III. coordenar atividades relacionadas com a produção editorial em ambiente digital;
- IV. oferecer suporte à comunidade acadêmica em questões relacionadas com a gestão da informação em ambiente digital;
- V. oferecer suporte à comunidade acadêmica quanto uso de equipamentos e ferramentas para digitalização de conteúdos e criação de coleções digitais;
- VI. gerenciar as bibliotecas digitais e portais de publicações eletrônicas no âmbito do SiB-UnB;
- VII. centralizar o armazenamento e tornar acessível a produção intelectual digital dos docentes, pesquisadores e discentes da UnB;

- VIII. coordenar a produção de conteúdos digitais acessíveis;
- IX. oferecer suporte à comunidade acadêmica no que se refere à direitos autorais e integridade científica;
- X. coordenar atividades do Programa de Digitalização de Conteúdos da BCE;
- XI. zelar pela observação das políticas, normas, padrões, rotina e apoiar a implementação e a manutenção de plataformas tecnológicas para a gestão da informação digital no âmbito do SiB-UnB;
- XII. exercer as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pela Direção da BCE.

Art. 21. Compete à Coordenadoria de Atendimento aos Usuários (AUS) e aos setores a ela subordinados:

- I. coordenar e integrar as atividades de atendimento aos usuários presencial e remotamente;
- II. planejar e coordenar ações de promoção da aprendizagem informacional voltadas para a comunidade interna e externa à Universidade em benefício das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III. coordenar a realização periódica de estudos de usuários e, com base nestes, orientar a elaboração de políticas, normas e/ou procedimentos voltados para o atendimento aos usuários e satisfação de suas necessidades de informação;
- IV. coordenar os processos de circulação e empréstimo de materiais;
- V. organizar e ordenar acervos da BCE;
- VI. coordenar as atividades dos laboratórios de acesso digital e demais espaços destinados aos(às) usuários(as);
- VII. conduzir atividades relacionadas com avaliação e reconhecimento dos cursos de graduação e pós-graduação;
- VIII. gerenciar o uso dos espaços de exposição da BCE;
- IX. gerenciar o funcionamento da BCE em todos os seus turnos de funcionamento;
- X. zelar pela observação das políticas, normas, padrões e rotinas por parte das bibliotecas setoriais do SiB-UnB;
- XI. exercer as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pela Direção da BCE.

Art. 22. Compete à Comissão Permanente de Projetos (CPP):

- I. estimular a melhoria de processos de trabalho e inovação na oferta de produtos e serviços de informação no âmbito do SiB-UnB por meio da realização de projetos;
- II. integrar coordenações e setores da BCE e bibliotecas setoriais para a realização de projetos, aprimorando o compartilhamento de ideias e conhecimentos entre pessoas e equipes;
- III. promover a implementação e aprimoramento de metodologias e técnicas de gerenciamento de projetos institucionais no âmbito do SiB-UnB;
- IV. registrar e divulgar projetos desenvolvidos no âmbito do SiB-UnB;
- V. realizar projetos designados pela Direção da BCE;
- VI. exercer as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pela Direção da BCE.

Parágrafo único. A equipe da Comissão Permanente de Projetos será indicada pelo(a) Diretor(a) da BCE.

CAPÍTULO IV DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS

Art. 23. As Bibliotecas Setoriais do SiB-UnB funcionam sob a supervisão e orientação técnica da BCE e estão vinculadas administrativamente às diretorias das respectivas unidades acadêmicas, administrativas ou centros de pesquisa.

Art. 24. Cada uma das Bibliotecas Setoriais terá seu funcionamento previsto em regulamento próprio, aprovado pela Direção da BCE.

Art. 25. A criação de Bibliotecas Setoriais obedecerá a critérios dispostos em normativa própria e deverá ser apreciada pelo Conselho Técnico da BCE.

Art. 26. Compete às Bibliotecas Setoriais:

- I. adotar políticas, normas e procedimentos técnicos definidos pelo SiB-UnB;
- II. executar ações de indução da aprendizagem informacional para a comunidade interna e externa à Universidade com vistas ao desenvolvimento de conhecimentos e habilidades relacionadas com a identificação de necessidades de informação, com uso de recursos, serviços e sistemas de informação;
- III. oferecer suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas nas unidades acadêmicas, administrativas ou centros de pesquisa aos quais estejam vinculadas;
- IV. executar projetos aprovados pela Direção da BCE, no âmbito de sua unidade.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS APLICÁVEIS ÀS COORDENADORIAS, AOS SETORES E ÀS BIBLIOTECAS SETORIAIS

Art. 27. As Coordenadorias, os Setores e as Bibliotecas Setoriais têm como atribuições gerais:

- I. produzir e encaminhar ao arquivo da BCE a documentação das ações desenvolvidas, normas e manuais vigentes a fim de preservar e divulgar a memória das atividades;
- II. liderar iniciativas de projetos no âmbito da Comissão Permanente de Projetos;
- III. elaborar planejamento e relatório de atividades;
- IV. exercer as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pela Direção da BCE.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Todos(as) os(as) servidores(as) da BCE poderão ser convocados(as) a exercer quaisquer atividades que não somente a de sua coordenadoria ou setor de lotação, de acordo com as necessidades institucionais.

Art. 29. Os(as) servidores(as) da BCE exercerão suas atividades aos finais de semana e feriados em regime de escala, organizada pela Coordenadoria de Administração e Orçamento (ADM), conforme Instrução Normativa específica.

Art. 30. O atendimento ao público é atividade prioritária no âmbito da BCE. Todos(as) os(as) servidores(as) da BCE ficarão à disposição do atendimento ao público, quando necessário, por meio de uma escala organizada e mantida pela Coordenação de Atendimento aos Usuários (AUS).

Art. 31. As propostas de alteração deste Regimento deverão ser elaboradas pelo Conselho Técnico e encaminhadas ao Consuni, para apreciação e aprovação final.

Art. 32. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Técnico da BCE, pelo voto da maioria simples de seus membros.

Art. 33. Este Regimento entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.



Biblioteca Central - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A
CEP: 70910-900 Brasília - DF, Brasil