

## **RESOLUÇÃO Nº 09/2002**

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o que consta do **Processo nº 8.191/00-61 – GABINETE DO REITOR**;

CONSIDERANDO a Mensagem nº 005/2000-GR;

CONSIDERANDO as propostas apresentadas pelos Departamentos de Psicologia Social e do Desenvolvimento, Estatística, Física, Ciências da Informação, pela Biblioteca Central, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e pelos Centros Pedagógico e Tecnológico;

CONSIDERANDO o Parecer da Comissão de Legislação e Normas;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária realizada no dia 24 de junho de 2002,

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

**Art. 1º** Estabelecer novo Regimento Interno para a Biblioteca Central da Universidade Federal do Espírito Santo, conforme Anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Revogam-se a Resolução nº 23/95 deste Conselho e as demais disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, 24 JUNHO DE 2002.

**JOSÉ WEBER FREIRE MACEDO**  
PRESIDENTE

## **ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 09/2002**

### **Capítulo I DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º** O Sistema integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Espírito Santo (SIB/UFES), compreende a Biblioteca Central, Bibliotecas Setoriais dos Centros de Ensino e dos Pólos Universitários.

**Art. 2º** A Biblioteca Central, Órgão Suplementar vinculado à Reitoria, é a unidade coordenadora do SIB/UFES e é tecnicamente responsável pelo provimento das informações necessárias às atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UFES.

**Art. 3º** As Bibliotecas Setoriais dos Centros de Ensino e do Pólo Universitário de São Mateus, órgãos vinculados tecnicamente à Biblioteca Central e administrativamente aos seus Centros de Ensino são responsáveis pela execução dos serviços e produtos de informação em suas unidades.

**Art. 4º** As Bibliotecas ligadas às diversas unidades de ensino, poderão receber assessoramento técnico do SIB através das Divisões da Biblioteca Central, mesmo sem vínculo administrativo.

### **Capítulo II DOS OBJETIVOS**

**Art. 5º** O SIB, através da Biblioteca Central, tem por objetivos:

I. congregar, selecionar, processar e disseminar a documentação necessária aos programas de ensino, pesquisa, extensão e administração das unidades que integram a Universidade;

II. ser depositária da produção intelectual e científica da comunidade universitária, das publicações da própria Universidade e de outras que garantam preservar, conhecer e difundir a evolução cultural, artística, científica e histórico-administrativa da UFES;

III. proporcionar serviços de bibliografia, de comutação e de informação aos professores, pesquisadores, servidores técnico-administrativos e estudantes, além de treinamento de usuários, garantida a maximização no uso dos recursos informacionais existentes;

IV. atuar, quando necessário, em colaboração com o Departamento de Ciências da Informação, para a formação de profissionais e desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de Biblioteconomia.

**Art. 6º** Para consecução de seus objetivos, a Biblioteca Central deverá:

- I. manter intercâmbio com redes e sistemas de bibliotecas e serviços de documentação e informação, nacionais e estrangeiros, e participar dos programas de cooperação bibliotecária;
- II. manter-se entrosada com as unidades de ensino, pesquisa, extensão e administração, no que diz respeito ao desenvolvimento de atividades que necessitem de sua contribuição;
- III. normalizar as publicações editadas pela UFES;
- IV. convocar os coordenadores de Colegiado de Curso e coordenadores de Pós Graduação para representar seus respectivos setores junto à Biblioteca Central, visando garantir uma interação melhor entre eles;
- V. articular-se com o Núcleo de Processamento de Dados (NPD), por meio do Núcleo de Informática, visando a automação do processo de armazenagem, recuperação, divulgação de informação e das atividades de controle administrativo;
- VI. gerir os recursos orçamentários destinados ao desenvolvimento das coleções, com base na dotação que lhe é atribuída, a partir de uma política de desenvolvimento de acervo que venha atender às demandas dos diversos conjuntos de usuários;
- VII. receber material bibliográfico proveniente de doações de pessoas físicas e/ou de instituições às bibliotecas da UFES, para seleção, tratamento técnico e incorporação ao acervo;
- VIII. receber cópia(s) de cada trabalho técnico produzido dentro da instituição, cumprindo a função de depositária da memória bibliográfica da UFES;
- IX. coletar e selecionar documentos que, por seu valor cultural e histórico, sejam considerados raros, assim como obras de autores capixabas e publicações sobre o Espírito Santo, conservando-os em espaço físico adequado;
- X. reunir em ambiente adequado as publicações que, por sua natureza e valor, demandem cuidados especiais de armazenamento e manuseio visando garantir sua preservação;
- XI. articular-se com os diversos setores da UFES, visando assessoramento em assuntos pertinentes;
- XII. instituir uma padronização das atividades de descrição física e temática dos recursos informacionais, com base na unificação de procedimentos técnicos a serem adotados pelas bibliotecas, que vise a garantir a possibilidade de intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional.

### **Capítulo III DA ESTRUTURA**

**Art. 7º** O SIB compõe-se de:

- Seção I – Conselho Deliberativo;
- Seção II – Biblioteca Central;
- Seção III – Assessoria Administrativa:
  - a) Secretaria Administrativa;
  - b) Programação Cultural

Seção IV – Núcleo de Informática;

Seção V – Divisão de Formação e Tratamento do Acervo:

- a) Seção de Aquisição e Intercâmbio;
- b) Seção de Processamento Técnico;
- c) Seção de Controle Bibliográfico;
  - Setor de Restauração

Seção VI - Divisão de Assistência ao Usuário:

- a) Seção de Circulação;
- b) Seção de Acervo Geral e Referência;
- c) Seção de Periódicos;
- d) Seção de Coleções Especiais;
- e) Seção de Multimeios;
- f) Seção de Pesquisa Bibliográfica;

Seção VII – Bibliotecas Setoriais:

- a) Biblioteca Setorial Biomédica;
- b) Biblioteca Setorial de Ciências Agrárias;
- c) Biblioteca Setorial do Pólo Universitário de São Mateus

### **Seção I** **Do Conselho Deliberativo**

**Art. 8º** Fica criado o Conselho Deliberativo, com as seguintes atribuições:

I. promover a integração entre a Biblioteca Central e a comunidade universitária;

II. colaborar na elaboração da política informacional da UFES, que vise garantir: um padrão de serviços e produtos de informação; uma política de expansão e adequação dos acervos; uma política relativa às Bibliotecas Setoriais, tendo em vista as peculiaridades de cada Centro; formas de inserção e participação nas diversas instâncias da Universidade;

III. aprovar o plano anual de atividades e o relatório da Biblioteca Central;

IV. aprovar a proposta de execução orçamentária, os planos, os projetos isolados e os convênios propostos pela Direção da Biblioteca Central e seus subsistemas;

V. aprovar as normas que regem o SIB e seus subsistemas;

VI. dispor sobre questões relativas à movimentação, alocação, remanejamento, afastamento e designação de cargos de servidores no âmbito do SIB/UFES, submetendo sua aprovação à Reitoria;

VII. apreciar e encaminhar o Relatório de Pesquisa de Satisfação de Usuários, como instrumento de avaliação que garanta a manutenção do padrão de qualidade de serviços e produtos de informação à comunidade universitária.

**Art. 9º** O Conselho Deliberativo será constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor Geral da Biblioteca Central;
- II. Diretores das Divisões da Biblioteca Central;
- III. Gestores das Bibliotecas Setoriais;

- IV. Um (01) representante de cada Centro, sendo preferencialmente um membro do Conselho Departamental;
- V. Um (01) representante dos membros da Câmara de Pesquisa;
- VI. Um (01) representante dos membros da Câmara de Pós-Graduação;
- VII. Dois (02) representantes da Câmara de Graduação;
- VIII. Representantes do corpo docente conforme legislação em vigor.

§ 1º O Diretor Geral, os Diretores das Divisões da Biblioteca Central e os Gestores das Bibliotecas Setoriais serão membros natos do Conselho Deliberativo e o Diretor Geral, seu Presidente;

§ 2º Os membros do Conselho Deliberativo, referidos no item IV, serão indicados pelo Conselho Departamental do respectivo Centro, com mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos;

§ 3º Os membros do Conselho Deliberativo referidos no item V e VI serão indicados pela Câmara de Pesquisa e pela Câmara de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação com mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos;

§ 4º Os membros do Conselho Deliberativo referidos no item VIII serão indicados pela Câmara de Graduação com mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos por apenas mais um mandato consecutivo.

~~§ 5º Os representantes dos servidores técnico-administrativos serão eleitos dentre seus pares lotados na Biblioteca Central, com mandato de dois (02) anos, em eleição coordenada pela entidade representativa da categoria, podendo ser reconduzidos apenas por mais um mandato consecutivo; (revogado pela Resolução nº. 05/2003 do Conselho Universitário)~~

§ 6º Os representantes constantes nos incisos IV, V, VI, VII e VIII deverão ter suplentes.

**Art. 10.** O Conselho Deliberativo deverá reunir-se ordinariamente a cada trimestre e em caráter extraordinário quando convocado pelo Diretor Geral da Biblioteca Central ou por dois terços (2/3) dos seus membros, com pauta previamente definida.

**Art. 11.** Os membros do Conselho Deliberativo que faltarem, sem justificativa, a três (03) reuniões consecutivas serão desligados do Conselho.

**Art. 12.** As deliberações do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples dos membros que o compõem.

**Art. 13.** Às decisões do Conselho Deliberativo cabem homologação ou veto do Gabinete do Reitor em se tratando de assuntos importantes à condução da Administração Geral da UFES.

**Seção II**  
**Da Administração da Biblioteca Central**

**Art. 14.** A Biblioteca Central será administrada pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho Deliberativo e
- II. Diretoria.

**Art. 15.** Ao Diretor Geral da Biblioteca Central compete.

- I. Representar o Sistema Integrado de Bibliotecas da UFES (SIB/UFES);
- II. elaborar o plano anual de atividades da Biblioteca Central, a proposta orçamentária devidamente fundamentada e os planos ou projetos isolados, submetendo-os à aprovação do Conselho Deliberativo;
- III. coordenar a política de desenvolvimento dos acervos, inclusive no que diz respeito à incorporação de doações;
- IV. administrar os recursos informacionais da Biblioteca Central;
- V. acompanhar, avaliar e controlar as estatísticas das atividades da Biblioteca Central e Bibliotecas Setoriais, elaborando Relatório a ser submetido ao Conselho Deliberativo;
- VI. propor ao Conselho Deliberativo a nomeação dos Diretores de Divisão e Chefes de Seção, a qual deverá ser homologada pela Reitoria;
- VII. requisitar a criação de comissões técnicas em caráter temporário, com a finalidade de estudar e propor soluções aos problemas identificados na Biblioteca Central e assegurar o desenvolvimento permanente dos serviços bibliotecários;
- VIII. propor ao Conselho Deliberativo a elaborar a execução de convênios com outras unidades;
- IX. coordenar os trabalhos das bibliotecas setoriais, no sentido de supervisionar e orientar a consecução dos processos, serviços e produtos de informação oferecidos às suas respectivas comunidades de usuários, recorrendo às competências das divisões e seções do SIB/UFES.

**Art. 16.** O Diretor da Biblioteca Central, indicado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, deverá ser bacharel em Biblioteconomia, em cumprimento à legislação vigente, com o mínimo de 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada.

**Art.17.** Nas faltas e impedimentos do Diretor Geral, este será substituído por um Diretor de Divisão por ele designado.

**Seção III**  
**Da Assessoria Administrativa**

**Art. 18.** A Assessoria Administrativa está ligada diretamente à Direção Geral da Biblioteca Central e a apóia na elaboração de projetos, planos orçamentários e no gerenciamento de seus recursos financeiros, materiais, prestação de contas e controle de pessoal.

**Art. 19.** A Assessoria Administrativa compreende a Secretaria Administrativa e a Programação Cultural.

**Art. 20.** À Secretaria Administrativa compete:

- I. Criar e manter condições que assegurem a instrução completa, o esclarecimento pronto e a documentação adequada dos assuntos pertinentes ao órgão;
- II. Preparar a correspondência, relatórios, projetos e toda a documentação da Biblioteca Central;
- III. Secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo;
- IV. Minutar correspondências internas e externas necessárias ao andamento do serviço;
- V. Efetuar registros referentes ao pessoal lotado no órgão;
- VI. Encaminhar, sempre que necessário, aos setores competentes da UFES, toda a documentação relativa aos servidores da Biblioteca Central;
- VII. Controlar o recebimento e expedição de malotes;
- VIII. Administrar a portaria, o guarda-volumes e o controle de entrada e saída dos usuários e servidores da Biblioteca Central;
- IX. Zelar pela conservação e manutenção dos prédios, instalações e equipamentos sob responsabilidade da Biblioteca Central;
- X. Executar outras atividades afins.

**Art. 21.** À Programação Cultural compete:

- I. programar as atividades culturais e eventos a serem executados pela Biblioteca Central;
- II. programar e executar a programação visual;
- III. decidir sobre os pedidos de utilização das dependências das Bibliotecas integrantes do SIB para exposições, conferências, exposições, reuniões e outras atividades;
- IV. divulgar a programação dos eventos culturais e publicações promovidas e/ou apoiadas pela Biblioteca Central;
- V. Administrar os espaços destinados às atividades pertinentes ao Setor;
- VI. Executar outras atividades afins.

#### ***Seção IV*** ***Do Núcleo de Informática***

**Art. 22.** O Núcleo de Informática está ligado diretamente à Direção da Biblioteca Central.

**Art. 23.** Ao Núcleo de Informática compete:

- I. Coordenar e executar as atividades de automação necessárias ao funcionamento e controle dos serviços/produtos das Bibliotecas Central e Setoriais;

- II. Executar outras atividades afins.

**Seção V**  
**Da Divisão de Formação e Tratamento do Acervo**

**Art. 24.** A Divisão de Formação e Tratamento do Acervo (DFTA), ligada diretamente à Direção da Biblioteca Central, coordena e controla as atividades de seleção, aquisição, registro, processamento técnico, controle bibliográfico, conservação, avaliação e descarte da coleção, as quais são necessárias para disseminação das informações contidas no acervo bibliográfico.

**Art. 25.** A Divisão de Tratamento do Acervo compreende:

- I. Seção de Aquisição e Intercâmbio;
- II. Seção de Processamento Técnico;
- III. Seção de Controle Bibliográfico;
- III.I – Setor de Restauração.

**Art. 26.** À Seção de Aquisição e Intercâmbio compete:

- I. Acompanhar a publicação de novos títulos da UFES para incorporar ao acervo e/ou intercambiar com outras instituições;
- II. Manter contato com outras unidades de informação, nacionais ou internacionais, objetivando o estabelecimento de permuta e/ou doação;
- III. Organizar e manter atualizada a coleção de catálogos de material bibliográfico publicados por livrarias, editoras e instituições congêneres;
- IV. Organizar o arquivo de sugestões de compra solicitadas pelos Colegiados de Curso, Coordenação de Pós-Graduação, bibliotecários e usuários;
- V. Executar o processo de aquisição (compra, permuta e/ou doação) de material bibliográfico;
- VI. Registrar o material bibliográfico recebido;
- VII. Comunicar às unidades requisitantes o material bibliográfico recebido pela Biblioteca Central;
- VIII. Executar outras atividades afins.

**Art. 27.** À Seção de Processamento Técnico compete:

- I. executar a representação descritiva e temática de todo o material bibliográfico recebido da Biblioteca Central e transcrever os dados da representação para o(s) suporte(s) adotado(s) pela mesma;
- II. zelar pelo padrão adotado de descrição física e temática dos recursos informacionais recebidos pelas bibliotecas setoriais, a fim de manter a otimização desses processos e a fidedignidade na transcrição dos dados;
- III. preparar a catalogação na publicação das obras a serem publicadas pela UFES, assim como dissertações e teses apresentadas aos programas de pós-graduação;



- IV. colaborar com os serviços/programas de catalogação cooperativa nacionais e internacionais, conveniados com a Biblioteca Central, cumprindo as normas emanadas dos mesmos;
- V. executar outras atividades afins.

**Art. 28.** À Seção de Controle Bibliográfico compete:

- I. alimentar e controlar a base de dados local e os catálogos existentes nas Bibliotecas Central e Setoriais;
- II. preparar o material bibliográfico recebido da Seção de Processamento Técnico e encaminhá-lo para incorporação ao acervo;
- III. executar a atividade de descarte do material bibliográfico previamente selecionado;
- IV. coordenar o inventário do acervo bibliográfico das Bibliotecas Central e Setoriais;
- V. Providenciar baixa das obras descartadas e/ou dadas como desaparecidas após inventário;
- VI. Executar outras atividades afins.

**Art. 29.** Ao Setor de Restauração compete:

- I. coordenar e executar o serviço de restauração do material bibliográfico previamente selecionado;
- II. acompanhar os serviços prestados por terceiros, quando não for possível executar internamente essas tarefas;
- III. executar as outras atividades afins.

## **Seção VI**

### **Da Divisão de Assistência ao Usuário**

**Art. 30.** A Divisão de Assistência ao Usuário (DAU), ligada diretamente à Direção Geral da Biblioteca Central, visa possibilitar o acesso do usuário à informação e à documentação contidas no acervo ou acessíveis em base de dados, nacionais e estrangeiras, orientar os usuários na utilização dos recursos e serviços disponíveis e coordenar atividades de conservação, avaliação e descarte da coleção.

*Parágrafo único.* A Divisão de Assistência ao Usuário deverá realizar periodicamente levantamento de dados, como o fim de identificar o nível de satisfação dos usuários da comunidade universitária, com vistas a construir um instrumento de avaliação permanente para a manutenção do padrão de qualidade dos serviços e produtos de informação.

**Art. 31.** A Divisão de Assistência ao Usuário compreende:

- I. Seção de Circulação;
- II. Seção de Acervo Geral e Referência;
- III. Seção de Periódicos;
- IV. Seção de Coleções Especiais;

- V. Seção de Multimeios;
- VI. Seção de Pesquisa Bibliográfica.

**Art. 32.** À Seção de Circulação compete:

- I. cadastrar e atualizar os arquivos dos usuários;
- II. executar as tarefas relativas a empréstimo e devolução de material;
- III. fazer cobrança do material atrasado;
- IV. emitir nada consta quando solicitado pelo usuário;
- V. registrar e executar a rotina necessária ao controle da circulação do acervo da Biblioteca Central;
- VI. selecionar material a ser conservado e/ou restaurado, encaminhando-o à Seção competente;
- VII. executar outras atividades afins.

**Art. 33.** À Seção de Acervo Geral e Referência compete:

- I. prestar assistência, orientação e treinamento aos usuários na utilização dos recursos informacionais disponíveis na Biblioteca Central;
- II. receber e disponibilizar o material bibliográfico encaminhado pela Seção de Controle Bibliográfico;
- III. executar a reposição no acervo de todo material bibliográfico utilizado no recinto da Biblioteca ou devolvido à Seção de Empréstimo;
- IV. selecionar o material informacional a ser encadernado e/ou restaurado;
- V. colaborar com a Divisão de Formação e Tratamento do Acervo nas atividades de remanejamento e descarte de material documental, após consulta a professores e pesquisadores;
- VI. retirar e recolocar no acervo geral material documental armazenado temporariamente no Setor de Reserva;
- VII. Colaborar na seleção do material bibliográfico para acervo da Biblioteca Central;
- VIII. Executar o inventário do acervo geral e de referência;
- IX. Executar outras atividades afins.

**Art. 34.** À Seção de Periódicos compete:

- I. registrar na base de dados local e no Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas os fascículos de periódicos recebidos pela Biblioteca Central por compra, doação ou permuta;
- II. orientar o usuário na busca de informações contidas nas publicações da Seção;
- III. indexar os artigos de revistas, visando facilitar a localização da informação;
- IV. colaborar com a Seção de Aquisição e Intercâmbio no controle do recebimento das publicações periódicas;
- V. analisar juntamente com a Seção de Aquisição e Intercâmbio as listas de duplicatas de periódicos recebidas;
- VI. promover a disseminação seletiva da informação, visando a divulgação do acervo;

- VII. executar o inventário da coleção de periódicos;
- VIII. executar outras atividades afins.

**Art. 35.** À Seção de Coleções Especiais compete:

- I. coletar e selecionar documentos que, por seu valor cultural e histórico, são considerados raros, assim como obras de autores capixabas, publicações sobre o Espírito Santo, coleção Brasileira e demais coleções doadas e/ou adquiridas pela Universidade;
- II. reunir publicações que, por sua natureza e valor, demandem cuidados especiais de armazenamento e manuseio, visando garantir sua preservação;
- III. colaborar no processamento técnico do material bibliográfico da Seção;
- IV. publicar catálogo das coleções armazenadas na Seção;
- V. ser depositárias dos documentos publicados na UFES objetivando preservar a memória histórica e o registro da produção intelectual da Universidade;
- VI. executar o inventário do acervo da Seção;
- VII. executar outras atividades afins.

**Art. 36.** À Seção de Multimeios compete:

- I. armazenar e viabilizar a utilização do material audiovisual do acervo;
- II. controlar a utilização do equipamento necessário da consulta, audição e exibição do material existente na Seção;
- III. coordenar a exibição do material audiovisual solicitado;
- IV. executar o inventário do acervo da Seção;
- V. executar outras atividades afins.

**Art. 37 –** À Seção de Pesquisa Bibliográfica compete:

- I. orientar os usuários na busca de informações e na utilização de diversas bases de dados on-line e/ou CD-ROM nacionais e estrangeiras;
- II. realizar buscas bibliográficas solicitadas;
- III. providenciar a localização do material bibliográfico em instituições nacionais e internacionais;
- IV. orientar os usuários na normalização bibliográfica de trabalhos acadêmicos de acordo com as normas da ABNT;
- V. operacionalizar os serviços de comutação bibliográfica, por meio do COMUT/IBICT;
- VI. executar o inventário do acervo da Seção;
- VII. executar outras atividades afins.

**Seção VII**  
**Das Bibliotecas Setoriais**

**Art. 38.** As Bibliotecas Setoriais serão criadas por propostas dos Centros de Ensino e incorporadas ao SIB após a aprovação pelo Conselho Universitário devendo ser ouvido o Conselho Deliberativo da Biblioteca Central.

**Art. 39.** Considerando-se a localização e as necessidades de atendimento aos usuários dos Centros de Ensino, os acervos estarão localizados nas distintas áreas, servindo como centro de referência da produção científica da respectiva comunidade.

**Art. 40.** São Bibliotecas Setoriais:

- I. Biblioteca Setorial Biomédica;
- II. Biblioteca Setorial de Ciências Agrárias;
- III. Biblioteca Setorial do Pólo Universitário de São Mateus;
- IV. Outras que vierem a ser criadas e/ou incorporadas à Biblioteca Central.

**Art. 41.** Aos Gestores das Bibliotecas Setoriais compete:

- I. planejar, implementar, acompanhar e avaliar o plano de ação, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Biblioteca Central;
- II. movimentar o pessoal sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades da Biblioteca Setorial;
- III. divulgar e atualizar o acervo necessário ao desenvolvimento dos programas acadêmicos em nível de graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e administração das respectivas áreas;
- IV. tomar as providências administrativas necessárias em relação a conservação e manutenção do prédio, mobiliários, equipamentos e acervos, assim como coordenar os recursos humanos, materiais, instrucionais e institucionais necessários ao funcionamento da Biblioteca;
- V. encaminhar a Seção de Aquisição e Intercâmbio sugestões de materiais informacionais a serem adquiridos com recursos orçamentários do SIB/UFES;
- VI. encaminhar a Diretoria do Centro (Conselho Departamental) ao qual a Biblioteca está vinculada, sugestões de materiais informacionais a serem adquiridos com recursos orçamentários do referido Centro, providenciando seu registro posterior junto a Divisão de Formação e Tratamento do Acervo;
- VII. atuar de forma cooperativa com as demais unidades da Biblioteca Central, visando a compatibilização e integração das atividades a serem desenvolvidas;
- VIII. executar o inventário do acervo da Biblioteca;
- IX. executar os procedimentos de descrição física e temática dos materiais informacionais, sob a coordenação da Divisão de Formação e Tratamento do Acervo/Seção de Processamento Técnico;
- X. coletar e organizar dados estatísticos necessários a elaboração de relatórios de avaliação de atividades, além de dados qualitativos relacionados a satisfação dos usuários com os serviços e produtos de informação prestados em sua unidade;
- XI. executar as atividades afins.

## **Capítulo IV**

### **DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES DE DIVISÃO E CHEFE DE SEÇÃO**

**Art. 42.** A Direção de Divisão será exercida por bacharel em Biblioteconomia, com o mínimo de três (03) anos de experiência profissional comprovada.

#### **Seção I**

##### **Da Direção da Divisão**

**Art. 43.** Aos Diretores de Divisão compete:

- I. administrar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Divisão;
- II. movimentar o pessoal sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades da divisão;
- III. elaborar, para apresentar à Direção da Biblioteca Central, relatórios técnicos e de atividades, avaliação dos serviços desempenhados pela Divisão e o programa de trabalho para o exercício seguinte;
- IV. desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

#### **Seção II**

##### **Da Chefia de Seção**

**Art. 44.** Aos Chefes de Seção compete:

- I. coordenar, supervisionar e movimentar o pessoal lotado na Seção;
- II. proceder a coleta das estatísticas e avaliação das atividades desempenhadas pela Seção.

## **Capítulo V**

### **DO ACERVO**

**Art. 45.** O acervo será composto por material bibliográfico de qualquer formato e suporte, pertencente à Universidade, independentemente de sua localização física.

## **Capítulo VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 46.** A Biblioteca Central é responsável pela coordenação e manutenção dos convênios e/ou atividades celebradas entre a UFES e os diversos órgãos com os quais interage.

**Art. 47.** O presente Regimento entra em vigor após aprovação pelo Conselho Universitário.

**Art. 48.** Os casos omissos neste Regimento serão apreciados e resolvidos pela Direção da Biblioteca Central, cabendo recurso ao Conselho Universitário.

**Art. 49.** Revogam-se as disposições em contrário.