



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO  
CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE***

**RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 023, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.**

Institui o Regimento Interno do Sistema  
Integrado de Bibliotecas - SIB

**O CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE)**, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º O Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB é órgão suplementar, diretamente vinculado à Reitoria e criada pela Portaria nº 1.078, de 08 de outubro de 2021, responsável pelo provimento, gestão e divulgação de recursos informacionais necessários às atividades de Ensino, Extensão, Cultura, Pesquisa e Inovação da Universidade.

Art. 2º O SIB tem por finalidade:

I - apoiar diretamente as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e cultura no âmbito da UFAPE;

II -promover o acesso qualificado à informação científica, técnica e cultural, por meio da organização, recuperação e disseminação da informação para a comunidade acadêmica e público em geral; e

II - armazenar, gerenciar, preservar e difundir a produção científica da universidade.

Art. 3º A Direção e as Coordenadorias serão responsáveis por traçar a política geral de administração da Biblioteca Universitária e decidir sobre programas, projetos e normas de funcionamento.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

## Seção I

### Da Estrutura Organizacional

Art. 4º O SIB possui a seguinte estrutura organizacional:

#### I - Coordenadoria de Serviço de Referência

a) Seção de Atendimento ao Usuário e Ação Cultural

b) Seção de Acessibilidade Informacional

#### II - Coordenadoria de Serviços Digitais

a) Seção de Tecnologias Digitais

b) Seção de Memória Institucional

#### III - Coordenadoria de Acervo e Representação da Informação

a) Seção de Seleção e Aquisição

b) Seção de Processamento Técnico

§ 1º As Coordenadorias da biblioteca vinculam-se diretamente ao SIB.

§ 2º As Coordenadorias são responsáveis pela normatização, padronização e qualidade dos serviços bibliotecários.

§ 3º As atividades realizadas na biblioteca estão submetidas aos normativos estabelecidos pelas Coordenadorias, sendo supervisionadas pela Direção do SIB.

## Seção II

### Do Funcionamento

Art. 5º O SIB funciona de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 20h45.

§ 1º O SIB poderá funcionar em horário especial ou fechar temporariamente em razão de decisão administrativa, recesso acadêmico e atividades internas.

§ 2º As possíveis alterações no horário de funcionamento da biblioteca deverão ser divulgadas pelos meios de comunicação com antecedência.

## Seção III

### Da Designação e Denominação dos Titulares

Art. 6º O SIB é dirigido pelo Diretor, escolhido e nomeado pelo Reitor.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos do Diretor, assumirá a Direção, um substituto eventual, dentre os respectivos coordenadores, recomendado pelo Diretor e designado pelo Reitor.

Art. 7º As Coordenadorias serão dirigidas por bibliotecários recomendados pelo Diretor e designados pelo Reitor; e as Seções serão dirigidas por Chefes, recomendados pelos seus respectivos Coordenadores e designados pelo Reitor.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos do Coordenador, assumirá a Coordenação, um substituto eventual, dentre os respectivos chefes de seção e coordenadores, graduados em biblioteconomia, recomendado pelo Diretor.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 8º São competências comuns às Coordenadorias:

- I - prover relatórios e informações contribuindo para a transparência e desenvolvimento do SIB; e
- II - elaborar planejamento interno e relatórios acerca das atividades desenvolvidas pela coordenadoria para conhecimento do Diretor.

Art. 9º São competências comuns às Seções:

- I - prover informações subsidiárias à elaboração de relatórios das respectivas Coordenadorias; e
- II - contribuir com a realização de atividades sob responsabilidade de suas respectivas Coordenadorias.

Art. 10. À Direção do SIB compete:

- I - administrar e representar a Biblioteca Universitária;
- II - manter a Biblioteca Universitária articulada com os demais órgãos da Universidade;
- III - assegurar a integração das ações com as diretrizes institucionais;
- IV - supervisionar ações das coordenadorias do SIB;
- V - coordenar, acompanhar e fiscalizar o contrato de plataformas digitais; e
- VI - controlar e manter atualizado as informações referentes aos bens patrimoniáveis do SIB.

Art. 11. À Coordenadoria de Serviço de Referência compete:

- I - coordenar ações para o atendimento ao usuário;
- II - divulgar e orientar a comunidade acadêmica sobre produtos e serviços da biblioteca;
- III - planejar as ações culturais e palestras;
- IV - priorizar e esclarecer dúvidas na elaboração dos trabalhos acadêmicos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); e
- V - coordenar o processo de doação de alimentos pelo Projeto Muita Social na Biblioteca.

Art. 12. À Seção de Atendimento ao Usuário e Ação Cultural compete:

- I - organizar e executar as atividades culturais na biblioteca;
- II - monitorar as atividades desenvolvidas no setor de empréstimo da biblioteca (cadastro, empréstimo domiciliar, reserva, renovação, consulta ao acervo e multa); e

III - expor as novas aquisições e organizar mostras bibliográficas comemorativas.

Art. 13. À Seção de Acessibilidade Informacional compete:

I - prestar assistência aos usuários com necessidades especiais;

II - promover o acesso adaptado e inclusivo da informação; e

III - orientar estudantes e servidores com deficiência no uso dos recursos da biblioteca.

Art. 14. À Coordenadoria de Serviços Digitais compete:

I - estabelecer as diretrizes dos depósitos de produção científica e cultural da comunidade acadêmica da UFAPE;

II - administrar o repositório institucional e a biblioteca virtual;

III - gerenciar as assinaturas do Portal de Periódicos;

IV - coordenar as estratégias de comunicação externa nas mídias sociais; e

V - fomentar a acessibilidade digital.

Art. 15. À Seção de Tecnologias Digitais compete:

I - planejar e executar a comunicação externa e o marketing digital da biblioteca;

II - fortalecer a imagem institucional nas mídias digitais; e

III - fomentar a acessibilidade digital nas publicações e canais oficiais de divulgação.

Art. 16. À Seção de Memória Institucional compete:

I - coletar, organizar, preservar e divulgar a memória científica e cultural institucional no repositório da UFAPE;

II - garantir que os depósitos da produção científica e cultural estejam de acordo com a Lei de Direitos Autorais e licenças; e

III - assegurar a conformidade do Repositório com a Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 17. À Coordenadoria de Acervo e Representação da Informação compete:

I - coordenar a organização, atualização e preservação do acervo;

II - supervisionar os processos de catalogação, classificação e indexação;

III - garantir a qualidade e a consistência dos registros informacionais;

IV - apoiar na elaboração de melhorias nos instrumentos de representação e recuperação da informação no SIB; e

V - coordenar o inventário do acervo físico.

Art. 18. À Seção de Seleção e Aquisição compete:

I - avaliar os materiais bibliográficos para serem adquiridos pelo SIB, seja por compra, doação ou permuta;

II - elaborar as especificações técnicas para subsidiar o processo de aquisição; e

III - garantir o crescimento ordenado do acervo e destinar os materiais bibliográficos, quando necessário, para desbaste ou descarte em conformidade com a Política de Desenvolvimento de Coleções.

Art. 19. À Seção de Processamento Técnico compete:

- I - executar a representação descritiva e temática do material bibliográfico;
- II - avaliar a recuperação da informação;
- III - controlar o registro e tombamento do material bibliográfico; e
- IV - garantir a consistência e atualização dos registros bibliográficos.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 20. Ao Diretor incumbe:

- I - atuar como interlocutor do SIB junto à Reitoria, às Unidades Organizacionais e aos demais segmentos da sociedade;
- II - gerir e coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe da Biblioteca;
- III - convocar e dirigir reuniões do Sistema Integrado de Bibliotecas;
- IV - elaborar anualmente relatório de gestão do SIB com suas atividades e ações desenvolvidas;
- V - contribuir para elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- VI - promover a construção do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU); e
- VII - garantir a execução dos PDI e PDU.

Art. 21. Aos Coordenadores incumbe:

- I - assessorar o Diretor do SIB, no âmbito de suas atribuições institucionais;
- II - substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, conforme portaria de designação;
- III - coordenar as atividades técnicas e administrativas da sua respectiva coordenadoria na Biblioteca;
- IV - estabelecer diretrizes e procedimentos padrões; e
- V - planejar as atividades de sua coordenação.

Art. 22. Aos Chefes de Seção incumbe:

- I - assessorar o Coordenador no âmbito de suas atribuições institucionais; e
- II - executar as atividades administrativas na sua respectiva área, dentro da atribuição delegada pelo Coordenador.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. As alterações no Regimento Interno serão propostas pela Direção do SIB e encaminhadas para apreciação dos órgãos de deliberação.

Art. 24. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Direção do SIB em consonância com as normas vigentes na instituição.

Art. 25. O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições contrárias.

**APROVADA NA 8ª (OITAVA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 23 DE SETEMBRO DE 2025.**

Garanhuns-PE, 28 de outubro de 2025.

PROF. AIRON APARECIDO SILVA DE MELO  
**- PRESIDENTE -**

## ANEXO I

### ORGANOGRAMA SIB

