



RESOLUÇÃO Nº. 027/2002 – CONSUNI

Aprova o Regulamento da Biblioteca Central da Universidade do Estado de Mato Grosso.

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUNI, da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no uso de suas atribuições legais, e considerando a decisão tomada em sessão ordinária do CONSUNI realizado em 25 e 26 de setembro de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Biblioteca Central da Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme disposto a seguir:

REGULAMENTO BIBLIOTECA CENTRAL

CARACTERÍSTICAS DA BIBLIOTECA CENTRAL

A Biblioteca Central é órgão suplementar da estrutura geral da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, com funções de apoio ao ensino, a pesquisa e a extensão universitária.

Tem como característica ser Biblioteca Universitária Centralizada Virtual.

Tem como finalidade ser a unidade de coordenação da rede de bibliotecas da UNEMAT possibilitando, através da informatização, o controle e a padronização ao tratamento das publicações e de registro do acervo bibliográfico de toda a Universidade.

A Biblioteca Central funcionará, de segunda à sexta-feira, no horário de 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

1. FUNÇÕES

a. Prestar serviços suplementares de apoio ao ensino, à pesquisa e extensão e atender aos Campi/Núcleos da UNEMAT; através do processamento técnico centralizado garantindo a padronização necessária ao intercâmbio de informações;

b. Garantir a colaboração entre as bibliotecas através da organização e manutenção do catálogo coletivo permitindo a localização



imediate de toda e qualquer publicação existentes nas bibliotecas dos Campi/Núcleos Pedagógicos da UNEMAT;

c. Criar e manter laboratório para restaurar e encadernar acervo;

d. Manter um sistema interno e externo de comutação bibliográfica.

2. VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Biblioteca Central está diretamente vinculada à Pró-Reitoria de Ensino e Extensão, sendo a mesma responsável pelas Bibliotecas dos Campi/Núcleos Pedagógicos da UNEMAT.

As Bibliotecas dos Campi/Núcleos encaminharão à Biblioteca Central estatísticas mensal/anual das atividades desenvolvidas, que serão divulgadas a cada início de período letivo.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Compõem a estrutura da Biblioteca Central da UNEMAT:

- a) Coordenação Geral;
- b) Secretaria Administrativa;
- c) Processamento técnico de acervos bibliográficos e documentos;
- d) Técnico em restauração/encadernação.

4. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS

I. Coordenação Geral

Será exercida por profissional Bibliotecário, com atribuições de planejamento, supervisão, coordenação, regulamentação de serviços, supervisão geral das atividades e do funcionamento das Bibliotecas dos Campi/Núcleos, através das seguintes atividades:

a. contatos com os Campi/Núcleos - coordenadores e responsáveis pelas Bibliotecas;

b. checagem, com a base de dados, do acervo existente nas Bibliotecas dos Campi/Núcleos;

c. elaboração de boletim informativo semestral contendo dados do acervo dos Campi/Núcleos;

d. planejamento e execução das atividades nas Bibliotecas dos Campi/Núcleos;

e. classificação do acervo pelo sistema CDU (Classificação Decimal Universal); classificação de autores pela "Tabela Cutter",



- f. entrada de dados da catalogação pela “AACR2” (Catalogação Anglo-Americana);
- g. elaboração de bibliografias por áreas específicas pela base de dados.

II. Da Secretaria Administrativa

Unidade de apoio da Coordenação Geral da Biblioteca Central, com atribuições de execução dos serviços de correspondência, arquivo, protocolo e encaminhamentos administrativos.

Cabe a Secretaria Administrativa:

- a. manter e ordenar documentos administrativos da Biblioteca Central;
- b. recepcionar e agendar os compromissos da Coordenação Geral da Biblioteca Central para com a Instituição, Campi/Núcleos e representações externas;
- c. emitir relatórios mensais com dados e controle de sua competência;
- d. coletar e ordenar os dados para relatórios administrativos.

A Secretaria Administrativa da Biblioteca Central será exercida por 01 (um) funcionário de apoio administrativo, com jornada de trabalho de 08 (oito) horas.

III. Do Processamento Técnico de Acervos Bibliográficos e Documentos

Unidade de apoio a fim de realizar de forma prática, o pronto atendimento às solicitações das Comissões de Reconhecimento de cursos e Avaliação para credenciamento da UNEMAT através de processamento técnico do material bibliográfico, em programa específico para a Biblioteca Central.

O Processamento Técnico de Acervos Bibliográficos e Documentos, inclusive restauração e encadernação será exercido por funcionários de apoio administrativo, com jornada de trabalho de 08 (oito) horas.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Sessão do Conselho Universitário, em Cáceres-MT, 26 de setembro de 2002.

Prof. Dr. Arno Rieder
PRESIDENTE DO CONSUNI