

## RESOLUÇÃO Nº 1.632/2024

Publicada no D.O.E de 28.02.2024, p. 20

**Aprova o Regimento Interno e o Regulamento de Uso do Material Informacional do Sistema de Bibliotecas da UNEB.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)** da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo nº 074.7103.2022.0051953-31, em sessão presencial realizada no dia 23.02.2024,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas (SISB) da UNEB, constante do anexo I que integra esta Resolução.

**Art. 2º.** Aprovar o Regulamento de Uso do Material Informacional do SISB da UNEB, que consta do anexo II desta Resolução.

**Art. 3º.** Fica revogada a Resolução CONSU nº 1.266/2017.

**Art. 4º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência do CONSU, 27 de fevereiro de 2024.

**Adriana dos Santos Marmori Lima**  
Presidente do CONSU

*OBS: Os anexos desta Resolução estão disponíveis no site da UNEB.*

# ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.632/2024

## REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS (SISB) DA UNEB

**Art. 1º.** O Sistema de Bibliotecas da Universidade do Estado da Bahia (SISB/UNEB), criado nos termos da Resolução 643, de 12 de dezembro de 2008, do Conselho Universitário (CONSU), como órgão suplementar vinculado à Reitor(a)ia, tem por missão participar do processo de construção, preservação e socialização do conhecimento produzido e promovido pela UNEB.

**Art. 2º.** O SISB será regido pelos princípios da integração de suas bibliotecas em rede de informações; da comunicação eficaz da rede; do planejamento e da avaliação como práticas regulares visando à racionalização, à otimização e à obtenção de recursos dentro do planejamento institucional; da permanente capacitação do seu pessoal; e da gestão colegiada e participativa, visando a assegurar não só o compromisso dos diferentes segmentos da Instituição, mas a pluralidade de visões que compõem a comunidade acadêmica.

**Art. 3º.** O SISB é o órgão coordenador das bibliotecas alocadas nas unidades de ensino, segundo a estrutura multicampi que caracteriza a Instituição, e nos diferentes órgãos da Instituição, e tem por finalidade prover a UNEB de uma infraestrutura bibliográfica e informacional que atenda às necessidades e demandas dos programas de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica.

**Parágrafo Único.** Os órgãos de que trata este artigo constam do Anexo A deste Regimento.

**Art. 4º.** As bibliotecas das unidades de ensino, integrantes do SISB – denominadas bibliotecas universitárias – subordinam-se a ele tecnicamente e administrativamente, e aos Departamentos, administrativamente e financeiramente.

**§ 1º.** Por sua distribuição pelos diferentes campi da Instituição no Estado da Bahia, sua atuação deve caracterizar-se pela intermediação harmônica entre as suas funções específicas e a dinâmica das unidades de ensino, segundo as diretrizes do SISB e da Universidade.

**§ 2º.** As bibliotecas alocadas em outros órgãos que não as unidades de ensino – denominadas especiais – subordinam-se administrativamente ao seu órgão de origem e tecnicamente ao SISB, tendo em vista a preservação da organicidade técnica no que concerne aos recursos informacionais da Instituição.

**§ 3º.** Nos campi onde a biblioteca atenda a mais de um departamento, os recursos financeiros destinados à mesma deverão ser repartidos de forma proporcional aos cursos por Departamentos.

**Art. 5º.** São recursos informacionais das bibliotecas que integram o SISB o acervo bibliográfico, tecnológicos e acesso à informação e os multimeios devidamente tombados na Instituição, bem como aqueles materiais informacionais oriundos de intercâmbio, cooperação, convênios, consórcios, entre outros existentes tanto nas unidades de ensino, como em outros órgãos.

**Parágrafo Único.** O uso e o empréstimo dos materiais objeto deste artigo serão regulamentados nos termos do instrumento normativo, objeto do Anexo II desta Resolução.

**Art. 6º.** A manutenção, a ampliação e a adequação do acervo institucional serão feitos com base na política de formação e desenvolvimento de coleções, especialmente considerando a relação quantidade de exemplares e títulos por vagas anuais pretendidas/autorizadas, preço médio do livro por área, tipo de material, modalidade de ensino (presencial e a distância), nível e idioma, e as exigências do Governo Federal, Portaria do MEC 1.383/17.

**Art. 7º.** A estrutura organizacional do SISB será integrada, para os níveis staff, tático e operacional pelos seguintes órgãos e setores:

- I. Conselho Deliberativo
- II. Diretor
  - a) Secretaria;
- III. Gerência de Apoio as Bibliotecas.
  - a) Coordenação do Repositório Institucional;
  - b) Coordenação de Apoio aos Sistemas de Informação.
- IV. Gerência de Desenvolvimento de Coleções.
- V. Gerência Administrativa.

**Parágrafo Único.** Os Cargos em Comissão serão providos pelos integrantes do pessoal efetivo da Universidade do Estado da Bahia. Não havendo profissionais qualificados/específicos nas áreas referentes, serão selecionados profissionais externos à Universidade.

**Art. 8º.** Quanto ao seu nível finalístico, o SISB será formado pelas bibliotecas universitárias e especiais, alocadas respectivamente nas unidades de ensino e diferentes órgãos da Instituição.

**Art. 9º.** As bibliotecas universitárias integrantes do SISB serão categorizadas por porte ou dimensão, tendo em vista à racionalização e à otimização dos seus recursos.

**§ 1º.** Independentemente do porte atual e futuro, todas as bibliotecas desempenharão suas funções precípuas básicas, quais sejam reunir, organizar, armazenar, conservar, disseminar, divulgar e manter atualizados os acervos bibliográfico e de multimídia,

referentes aos assuntos que integram os programas das diferentes áreas do conhecimento abarcadas pela UNEB, oferecendo serviços e produtos alinhados às demandas e às necessidades da comunidade, bem como utilizando as tecnologias de informação e comunicação disponíveis no momento.

**§ 2º.** A exceção ocorrerá com a Biblioteca Edivaldo Machado Boaventura, localizada no Campus I em Salvador, considerada a biblioteca principal da Instituição, por abrigar a Memória da UNEB, as Obras Raras e as Coleções Especiais, cujas características estarão detalhadas na política de formação e desenvolvimento de coleções.

**§ 3º.** A classificação por porte de que trata este artigo tem como base de cálculo o padrão de 0,50 ou 0,70 a 1 m<sup>2</sup> /discente(s) matriculado, sendo:

- I. Porte A – Acima de 3501 e mais discente(s) matriculado(s), a que correspondem 1750 a 2500 m<sup>2</sup> de área total;
- II. Porte B – Acima de 2001 discente(s) matriculado(s), a que correspondem 1000 a 1750 m<sup>2</sup> de área total;
- III. Porte C – Inferior a 2.000 discente(s) matriculado(s), a que correspondem 350 a 750 m<sup>2</sup> de área total.

**Art. 10.** As bibliotecas universitárias que integram o Sistema desempenharão suas funções, apoiadas nas seguintes estruturas:

I- Biblioteca Porte A:

Nível staff – Diretoria, integrada pelo Diretor, Secretário e níveis operacionais e finalístico – representados pelos seguintes setores:

- a) Subgerência de Processamento Técnico;
- b) Subgerência de Atendimento ao Usuário;
- c) Subgerência de Acervos Especiais (Memória da UNEB, Obras Raras, Coleções Especiais), exclusiva da Biblioteca Edivaldo Machado Boaventura.

II- Biblioteca Porte B:

Nível Staff – Diretoria, integrada pelo Diretor, Secretário.

- a) Subgerência de Processamento Técnico;

III- Biblioteca Porte C:

Nível staff – Coordenador III, integrada pelo Coordenador;

- a) Processamento Técnico.

**Art. 11.** Compete ao Sistema de Bibliotecas da UNEB:

- I. Planejar, administrar, coordenar, acompanhar e avaliar, os programas, projetos, atividades, serviços e produtos biblioteconômicos oferecidos à comunidade universitária, a partir das demandas e necessidades das

- bibliotecas integrantes do SISB e à luz das necessidades dos programas de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica da Instituição.
- II. Estabelecer as políticas de atuação do Sistema e integrar suas ações entre as bibliotecas aos planos de ensino ao planejamento da UNEB.
  - III. Elaborar o plano anual de trabalho e os planos plurianuais para balizar a gestão do SISB, bem como encaminhá-los para aprovação do Conselho Deliberativo e das instâncias competentes da Universidade, juntamente com a respectiva proposta orçamentária, visando à sua inserção no planejamento global da Instituição.
  - IV. Executar o orçamento anual, gerindo os recursos segundo a legislação pertinente e as normas institucionais em vigor.
  - V. Estabelecer e fazer aplicar as políticas de desenvolvimento e de processamento técnico das coleções.
  - VI. Adotar e fazer aplicar padrões de organização e administração dos serviços e produtos das bibliotecas destinados à sua gestão e à comunidade.
  - VII. Elaborar e executar as atividades de comunicação e divulgação no âmbito do Sistema, referentes a serviços e produtos, bem como à produção técnico-científica da Universidade.
  - VIII. Promover o aperfeiçoamento do pessoal integrante das bibliotecas do Sistema, mediante programa específico.
  - IX. Promover o estudo de usuário, visando à identificação de demandas por melhorias nos serviços e produtos.
  - X. Promover a assinatura de convênios, consórcios e similares, nacionais e estrangeiros, visando à otimização do acesso aos recursos informacionais de interesse da Instituição.
  - XI. Prestar assessoramento técnico, tecnológico e administrativo às bibliotecas do Sistema, visando ao desenvolvimento qualificado dos seus serviços e produtos.
  - XII. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução de planos e projetos para o desenvolvimento do Sistema e para a implantação de novas bibliotecas e ampliação das existentes.
  - XIII. Emitir parecer e propor a criação e extinção de bibliotecas, no âmbito do SISB.
  - XIV. Ouvir o Conselho Deliberativo nas matérias que lhe competem.
  - XV. Representar as bibliotecas que integram o Sistema e pronunciar-se em nome delas, no âmbito da Instituição e externamente, se assim lhe for atribuído.
  - XVI. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.
  - XVII. Promover e executar outras atividades pertinentes ao cumprimento de suas competências ou das que lhe forem delegadas pelo Reitor(a) ou pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 12.** Os recursos financeiros destinados ao atendimento das competências do SISB que reza o artigo anterior devem atender as demandas para o funcionamento adequado do Sistema.

**Art. 13.** Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. Apreciar e deliberar sobre as políticas do Sistema.
- II. Apreciar e aprovar os planos de trabalho e respectivas propostas orçamentárias.
- III. Apreciar e deliberar sobre convênios, contratos, consórcios e matérias afins que venham a imprimir melhorias à gestão do Sistema, bem como aos serviços e produtos destinados aos usuários.
- IV. Apreciar e aprovar relatórios, normas e regulamentos;
- V. Participar das reuniões ordinárias estabelecidas em calendário aprovado em sessão plenária.
- VI. Autoconvocar reuniões extraordinárias, mediante a anuência de 1/3 de seus membros, para tratar de matérias urgentes e emergentes.
- VII. Apreciar e deliberar sobre matérias não previstas neste Regimento, no âmbito de suas competências.
- VIII. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.

**Parágrafo Único.** Terá seu mandato suspenso o Conselheiro que faltar a duas reuniões consecutivas, sem justificativa.

**Art. 14.** Compete à Coordenação do Sistema de Bibliotecas da UNEB, através do seu Diretor:

- I. Coordenar os processos de planejamento, direção, organização e controle do SISB, incentivando a participação de seus integrantes.
- II. Propor programas, diretrizes, projetos, estudos, normas, atividades, produtos e serviços que venham a aperfeiçoar as políticas do SISB.
- III. Cumprir e fazer cumprir as políticas e normas do Sistema de Bibliotecas e da Universidade, visando ao seu desenvolvimento, à preservação do patrimônio físico e intelectual da UNEB e ao desenvolvimento eficaz da infraestrutura administrativa do Sistema.
- IV. Convocar e preparar as reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo para tratar das matérias de interesse do SISB, segundo calendário específico.
- V. Exercer outras atividades pertinentes ao cumprimento de suas competências ou das que lhe forem delegadas pelo Reitor(a) e pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 15.** Compete à Diretoria do Sistema de Bibliotecas da UNEB, através do seu Secretário.

- I. Executar as atividades e serviços de apoio ao gabinete da Diretoria.
- II. Organizar e manter organizados o ambiente e os arquivos inerentes às suas funções.
- III. Prestar e coletar as informações necessárias e demandadas pela Diretoria.

- IV. Apoiar o Conselho Deliberativo, em suas necessidades em articulação com os Setores Administrativo e Financeiro do SISB.
- V. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.
- VI. Exercer outras atividades pertinentes ao cumprimento de suas funções e de atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor.

**Art. 16.** Compete a Gerência Administrativa:

- I. Coordenar, realizar e controlar as atividades referentes à pessoal, material, patrimônio, serviços gerais: controlar os serviços do Sistema, segundo as normas da Universidade e a Legislação em vigor.
- II. Cumprir e fazer cumprir as normas dos SISB e da Instituição, zelando pelo funcionamento eficaz da infraestrutura administrativa e financeira do sistema.
- III. Exercer outras atividades pertinentes ao cumprimento de suas funções e de atribuições que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

**Art. 17.** Compete à Gerência de Apoio as Bibliotecas:

- I. Assessorar a Coordenação do Sistema de Bibliotecas na implantação das bibliotecas universitárias;
- II. Representar os interesses das bibliotecas universitárias junto a Coordenação do Sistema de Bibliotecas;
- III. Exercer outras atividades pertinentes ao cumprimento de suas competências e de atribuições que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

**§ 1º.** Cabe à Coordenação de Apoio ao Sistema de Informação:

- a. Organizar, dirigir e executar, de forma sistêmica, os serviços de assistência e de suporte às bibliotecas em matéria de informática, diagnosticando, acompanhando e dando apoio no que tange a equipamentos, instalações e programas baseados nas tecnologias de informação e comunicação.
- b. Propor o contínuo aperfeiçoamento das condições de registro, acesso e uso dos serviços e produtos oferecidos pelas bibliotecas, que dependam de infraestrutura e estrutura tecnológica de informação e comunicação.
- c. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.
- d. Exercer outras atividades pertinentes ao cumprimento de suas competências e de atribuições que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

**§ 2º.** Competem à Coordenação do Repositório Institucional – Saber Aberto:

- a. Gestar e supervisionar o RI/UNEB – Saber Aberto, cabendo a este dirimir dúvidas e articular-se com a comunidade acadêmica e setores afins, de modo a viabilizar o seu pleno funcionamento.
- b. Definir as linhas de ação, plano de trabalho e operação do RI/UNEB – Saber Aberto e garantir o alinhamento entre os cursos.
- c. Garantir o gerenciamento e atualização do sistema de gestão em função da evolução tecnológica.
- d. Desenvolver meios de estímulos e promoção de marketing do RI/UNEB – Saber Aberto.
- e. Atualizar sempre que necessário às políticas de uso, depósito e licenças em consonância com as normas e leis vigentes no país no que tange a preservação em meio digital.

**Art. 18.** Compete à Gerência de Desenvolvimento de Coleções:

- I. Orientar as bibliotecas nas decisões quanto aos processos de seleção, aquisição, descarte e remanejamento de materiais informacionais, e na aplicação dos critérios estabelecidos para tal fim.
- II. Executar e orientar as bibliotecas universitárias e especiais no que concerne às políticas e normas de conservação das diferentes coleções que compõem o acervo bibliográfico e de multimeios do SISB.
- III. Estabelecer e aplicar padrões para a formação e o desenvolvimento das coleções, em consonância com as políticas e normas específicas e com as exigências do Governo Federal.
- IV. Assegurar-se que o sistema de gestão dos serviços bibliotecários inclui um sistema de coleta de sugestões da comunidade universitária.
- V. Propor e participar de estudos de usuários, visando à satisfação de suas necessidades e demandas, na área de sua competência.
- VI. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.
- VII. Exercer outras atividades pertinentes ao cumprimento de suas competências e de atribuições que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

**Art. 19.** Compete às bibliotecas que integram o SISB, através dos seus respectivos Coordenadores e/ou Diretores:

- I. Executar as tarefas de planejamento, direção, organização e controle da biblioteca, incentivando a participação de seus integrantes.
- II. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.
- III. Colaborar com o SISB na sua tarefa de planejamento, fornecendo dados, informações e sugestões por demanda e por iniciativa própria, que venham a enriquecer o trabalho integrado e cooperativo, o plano anual de trabalho e



- respectivo orçamento, a elaboração e alterações das políticas e normas, com base nos princípios que regem a atuação do SISB.
- IV. Executar as ações sistêmicas no âmbito dos serviços e produtos que serão desenvolvidos pelo SISB.
  - V. Organizar, manter e aperfeiçoar os serviços e produtos destinados ao usuário e divulgá-los no âmbito de sua atuação, em consonância com as demandas e características locais e sob a orientação do SISB.
  - VI. Exercer outras atividades pertinentes ao cumprimento de suas funções e de competências que lhe forem delegadas pelo Diretor do SISB.

**Art. 20.** Compete às bibliotecas do Sistema, através da Coordenação/Bibliotecário e a Subgerência de processamento técnico da Biblioteca Edivaldo Machado Boaventura:

- I. Proceder à organização e ao desenvolvimento das atividades de registro patrimonial, catalogação, classificação, indexação, preparo para circulação, controle de autoridade de autor e assunto, preparo para empréstimo e controle de qualidade da base de dados bibliográfica do SISB.
- II. Propor à Gerência de Desenvolvimento de Coleções medidas para o aperfeiçoamento das atividades objeto deste artigo.
- III. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.
- IV. Propor à Gerência de Apoio as Bibliotecas do SISB medidas para o aperfeiçoamento das atividades objeto deste artigo.
- V. Atuar junto à Gerência de Desenvolvimento de Coleções, visando à integração harmônica dos serviços, segundo as peculiaridades da comunidade local.

**Art. 21.** Compete à Biblioteca Edivaldo Machado Boaventura, através da Subgerência de Acervos Especiais.

- I. Organizar, dirigir, manter e executar as atividades e procedimentos necessários para a constituição, preservação e ampliação do setor de Memória da UNEB, aqui entendido como aquele que abriga a coleção representativa da produção técnica, artística e científica da Instituição.
- II. Organizar, dirigir, coletar, manter e executar as atividades e procedimentos necessários para a constituição, preservação e ampliação do setor de Obras Raras da UNEB, aqui entendido como aquele que abriga a coleção de obras valiosas e raras existentes e que venham a ser recebidas pela Instituição.
- III. Organizar, dirigir, manter e executar as atividades e procedimentos necessários para a constituição, preservação e ampliação do setor de Coleções Especiais da UNEB, aqui entendido como aquele que abriga coleções de personagens ilustres, tanto de origem artística, cultural e científica da Instituição, como da sociedade baiana, que mereçam ser preservadas para a posteridade.
- IV. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.

**Art. 22.** Compete às bibliotecas, através dos seus Processamentos Técnicos, juntamente com a Gerência de Desenvolvimento de Coleções do SISB:

- I. Participar do planejamento anual da biblioteca.
- II. Estudar e propor melhorias no que concerne à gestão da biblioteca, de seus serviços, produtos, bem como no que diz respeito às diretrizes de seleção e aquisição.
- III. Apoiar o Coordenador em suas atividades e na tomada de decisões.
- IV. Cumprir e zelar pelo cumprimento das políticas e normas do SISB e da Instituição.
- V. Acompanhar e observar a Política de Desenvolvimento de Coleções do SISB.

**Art. 23.** Os setores constantes da estrutura organizacional do SISB (Anexo A) serão constituídos e terão seus cargos providos nos termos deste artigo.

**§ 1º.** Serão remunerados segundo as normas da Universidade e a legislação estadual vigente os cargos referentes às funções executivas do SISB.

**§ 2º.** Os membros do Conselho Deliberativo, ocupam cargos de representação acadêmica, portanto, não fazem jus à remuneração.

**Art. 24.** São cargos da estrutura do SISB nos níveis staff, tático e operacional:

I. Conselho Deliberativo - serão formados por nove membros, representantes dos seguintes segmentos da UNEB: um(a) representante do(a) Reitor(a); um(a) pelo(a) Presidente, que será o(a) Coordenador(a) do SISB, como membro nato(a); quatro das Bibliotecas Universitárias, um(a) discente, um(a) representante dos técnicos universitários e um(a) representante dos docentes. Sendo seus/suas membros indicados(as) no caso das bibliotecas e das associações de classe, por suas respectivas categorias, sendo todos(as) nomeados(as) pelo(a) Reitor(a);

II. Diretoria – será formada por um(a) Diretor(a) indicado(a) e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) e por um(a) e um(a) Secretário(a), indicados(as) pelo(a) Diretor(a) e nomeados(as) pelo(a) Reitor(a), com a escolaridade conforme segue:

- a) O(A) Diretor(a), profissional com título em bacharel(a) em Biblioteconomia.
- b) O(A) Secretário(a) deverá ter formação específica para a função.

III. A Gerência Administrativa – Será coordenado por um servidor Analista universitário, indicado pelo Diretor(a) do SISB e nomeado pelo Reitor(a);

IV. Gerência de Apoio as Bibliotecas será gerenciada por um Bacharel(a) em Biblioteconomia, indicado pelo Diretor(a) do SISB e nomeado pelo Reitor(a), que

também indicará o coordenador(a) do Repositório Institucional, sendo que a função será desempenhada por um Bacharel(a) em Biblioteconomia e a Coordenação de Apoio ao Serviço de Informação será coordenado por um(a) profissional qualificado(a) do quadro efetivo da UNEB, para a função;

V. Gerência de Desenvolvimento de Coleções - será gerenciado por um(a) Bacharel(a) em Biblioteconomia, indicado(a) pelo(a) Diretor(a) do SISB e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

**Parágrafo Único.** Todos os cargos listados neste artigo deverão ser preferencialmente ocupados por servidores do quadro efetivo, caso não haja, servidores efetivos do quadro poderão ser assumidos por profissionais externos.

**Art. 25.** São cargos da estrutura do SISB no nível finalístico:

I. Biblioteca Porte A:

a) Diretor II – profissional com título de Bacharel em Biblioteconomia, indicado pelo(s) Coordenação do SISB e nomeado pela Reitor(a)ia.

b) Secretário – profissional portador de escolaridade não inferior a nível médio completo, do quadro efetivo da UNEB, indicado pelo Diretor da Biblioteca e nomeado pelo Reitor(a).

c) Coordenador III de Processamento Técnico - profissional com título de Bacharel em Biblioteconomia, do quadro efetivo da UNEB, indicado pelo Diretor da Biblioteca e nomeado pelo Reitor(a).

d) Coordenador III de Atendimento ao Usuário - profissional com título de Bacharel em Biblioteconomia, do quadro efetivo da UNEB, indicado pelo Diretor(a) da Biblioteca e nomeado pelo Reitor(a).

e) Coordenador III de Acervos Especiais - profissional com título de Bacharel em Biblioteconomia, do quadro efetivo da UNEB, indicado pelo Diretor(a) da Biblioteca e nomeado e nomeado pelo Reitor(a).

II. Biblioteca Porte B:

a) Diretor II - profissional com título de Bacharel em Biblioteconomia, indicado pelo(s) Diretores dos Departamentos, e nomeado pelo Reitor(a).

b) Secretário – profissional portador de escolaridade não inferior a nível médio completo, do quadro efetivo da UNEB, indicado pelo Diretor(a) da Biblioteca, Com aquiescência dos Diretores de Departamentos e nomeado pelo Reitor(a).

III. Biblioteca Porte C:

a) Coordenador III – profissional com título de Bacharel em Biblioteconomia, indicado pelo(s) Diretor(a) do SISB e ratificado pelos Diretores de Departamentos, e nomeado pelo Reitor(a)(a).

**Art. 26.** As propostas de alteração deste Regimento deverão ser elaboradas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo do SISB e enviadas ao CONSU para a devida aprovação.

**Art. 27.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo do SISB.

**Art. 28.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

#### **ANEXO A**

##### **Sistema de Bibliotecas (SISB/UNEB) TABELA DE CARGOS DE FUNÇÃO EXECUTIVA**

<b>Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Diretoria do SISB	DAS 2-C	1
Secretaria do SISB	DAI-5	1
Gerência Administrativa	DAS-3	1
Gerência de Desenvolvimento de Coleções	DAS-3	1
Gerência de Apoio as Bibliotecas	DAS-3	1
Coordenação de Apoio ao Sistema de Informações	DAI-4	1
Coordenação do Repositório Institucional	DAI-4	1
<b>BIBLIOTECAS DOS CAMPI</b>		
Diretor de Biblioteca Porte A (1)	DAS-3	1
Secretário	DAI-5	1
Subgerência de Processamento Técnico	DAI-4	1
Subgerência de Atendimento ao Usuário	DAI-4	1
Subgerência de Acervos Especiais	DAI-4	1
Direção de Biblioteca Porte B	DAS-3	2
Secretário	DAI-5	2
Coordenador de Biblioteca Porte C	DAI-4	22