



UNIVERSIDADE
BEIRA INTERIOR

Biblioteca

REGULAMENTO ORGÂNICO

ORGANIZAÇÃO INTERNA E FUNCIONAL DA BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

REGULAMENTO ORGÂNICO
ORGANIZAÇÃO INTERNA E FUNCIONAL DA BIBLIOTECA
DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

O Regulamento *Orgânico* da Biblioteca da Universidade da Beira Interior
foi aprovado pelo Despacho N° 2016/R/45, 12 de julho de 2016,
e publicado em *Diário da República*, 2ª série – N° 136 – 18 de julho de 2016

Considerando que os Estatutos da Universidade da Beira Interior, homologados pelo Despacho normativo n.º 45/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro, estabelecem no artigo 5.º, n.º 2, alínea e) e n.º 4, alínea b) que os Centros são estruturas vocacionadas para o apoio às atividades da Universidade e para, no âmbito das suas competências, prestarem serviços às faculdades, às unidades de investigação, à comunidade académica em geral e ao exterior;

Considerando que a Biblioteca é um Centro criado pelo Despacho n.º 2014/R/72, de 12 de dezembro, artigo 1.º, n.º 1, o qual, nos termos do seu artigo 2.º, lhe define as competências e nele integra os anteriores Serviços de Documentação, e os Serviços Gráficos e de Publicações, os quais assim foram extintos;

Considerando que a criação do Centro — Biblioteca otimizou meios materiais e humanos e que a integração dos dois serviços elevou a dignidade institucional de uma das estruturas de apoio nucleares da Universidade, a Biblioteca, pelo que é imprescindível a regulamentação da sua organização interna e funcional;

Considerando as boas práticas de instituições congéneres nacionais e estrangeiras, e o que o artigo 19.º da Declaração Universal dos Direitos do Homem estipula sobre os direitos de informação, opinião e expressão;

Considerando o Código de Ética da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, adotado pela BAD no dia 25 de junho de 1999, no que se refere aos princípios da liberdade de acesso, privacidade da utilização e profissionalismo do serviço prestado;

Considerando que uma Biblioteca universitária, como comunidade de serviços e ponto de encontro de pessoas e de ideias, deve ser capaz de responder às aspirações individuais e coletivas nos domínios da investigação científica e tecnológica, da formação cultural e humanística, da educação artística e para a cidadania, do desenvolvimento pessoal e social, e ainda às necessidades de recreação e de lazer;

Considerando que estes princípios foram perfilhados e integrados nas sucessivas *Declarações e Manifestos* da IFLA/UNESCO para as Bibliotecas por desempenharem um papel essencial no aprofundamento e desenvolvimento das nossas sociedades plurais e democráticas;

Considerando que o Despacho n.º 2014/R/71, de 9 de dezembro, regulamenta a organização e funcionamento dos Centros da Universidade da Beira Interior e determina no n.º 3 do artigo 1.º que a organização interna e funcional de cada Centro constaria do respetivo regulamento, competindo, ao abrigo do disposto no artigo 3.º, n.º 2, alínea *b*), ao Diretor do Centro a elaboração da proposta, para aprovação pelo Reitor;

Considerando que o projeto de regulamento foi objeto de consulta pública, conforme estipula o n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo;

Assim, nos termos da alínea *e*), do n.º 1, e do n.º 2 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior, determino:

Capítulo I

NATUREZA, ÂMBITO, PRINCÍPIOS E COMPETÊNCIAS

Artigo 1.º

Natureza

1. Este Regulamento estabelece a estrutura orgânica do Centro — Biblioteca da Universidade da Beira Interior (a seguir referido por Biblioteca), define as suas competências e determina o quadro de referência e de orientação de todas as atividades nela prosseguidas e das pessoas que aí trabalham.
2. A Biblioteca é uma estrutura permanente de apoio aos órgãos de governo, às unidades orgânicas, departamentos, unidades de investigação, centros, serviços e projetos de investigação da UBI, estando aberta também à comunidade envolvente.

Artigo 2.º

Âmbito

1. A Biblioteca é um Centro que integra, no Polo I, a Biblioteca Central e a Tipografia; no Polo III, a Biblioteca da Faculdade de Ciências da Saúde; e no Polo IV, a Biblioteca da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.
2. A gestão dos espaços e dos recursos humanos, materiais e técnicos afetos à Biblioteca é feita de forma coordenada e integrada.

Artigo 3.º Princípios

A Biblioteca da UBI e todos os seus sectores internos pautam-se pelos seguintes princípios gerais:

- a) Da legalidade e transparência de procedimentos;
- b) Da subsidiariedade, imparcialidade, publicidade e fundamentação das tomadas de decisão;
- c) Da especialização das aptidões, saberes e competências;
- d) Da justiça distributiva e retributiva;
- e) Da responsabilização individual e coletiva no que respeita ao património bibliográfico e documental ao seu cuidado e aos procedimentos realizados;
- f) Da boa-fé de todos os intervenientes nos diferentes processos;
- g) Da aproximação aos leitores e da admissão regulada no acesso aos recursos disponíveis;
- h) Da promoção de um bom ambiente de estudo e investigação;
- i) Do incentivo à atitude universitária perante o conhecimento, o saber e a cultura;
- j) Da melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

Artigo 4.º Competências

São competências gerais da Biblioteca:

- a) Contribuir para a missão da Universidade no que respeita à formação humana, social, cultural, científica, artística e técnica dos seus estudantes, docentes, investigadores e funcionários;

- b) Responsabilizar-se pela aquisição, preservação, tratamento técnico, manutenção e enriquecimento do seu património bibliográfico e documental (pedagógico, cultural, artístico, científico e técnico), em todas as suas formas e suportes, no âmbito da UBI (unidades orgânicas, departamentos, unidades de investigação, centros, serviços e projetos de investigação);
- c) Fornecer recursos, auxiliar no acesso e prestar serviços a todos os leitores internos, externos, visitantes e outros, em especial a professores, investigadores e alunos de pós-graduação, para quem a documentação a consultar constitui instrumento imprescindível de trabalho;
- d) Coordenar técnica e funcionalmente os vários polos referidos no n.º 1 do artigo 2.º, e promover um bom ambiente de trabalho e de respeito por quem faz da Biblioteca o seu local de trabalho, de investigação e de escrita, e, igualmente, fomentar um ambiente propício nos espaços destinados a trabalhos de grupo;
- e) Coadjuvar os docentes quanto a formação em recursos específicos e na iniciação dos alunos na atitude universitária perante o saber, na interiorização dos valores e ritmos do trabalho intelectual e da investigação científica;
- f) Editar, produzir e distribuir publicações, bem como reproduzir documentos de apoio às atividades das unidades e subunidades orgânicas, centros e demais serviços da UBI;
- g) Prosseguir atividades culturais próprias (exposições, colóquios, seminários, celebração de efemérides, etc.).

Capítulo II

DIREÇÃO E CONSELHO DA BIBLIOTECA

Artigo 5.º

Direção

1. O Diretor da Biblioteca é um Professor livremente designado pelo Reitor da Universidade para um mandato de dois anos, renovável por períodos de igual duração.

2. O Diretor da Biblioteca é o responsável pela Direção da Biblioteca e depende hierarquicamente do Reitor.
3. O Professor designado como Diretor da Biblioteca fica dispensado da prestação de 50 % do serviço docente a que estaria legalmente obrigado.

Artigo 6.º
Competências

1. Compete ao Diretor da Biblioteca:
 - a) Representar a Biblioteca;
 - b) Propor o regulamento do Centro, para aprovação pelo Reitor;
 - c) Assegurar a gestão do pessoal, dos meios materiais à disposição da Biblioteca e das dotações orçamentais que lhe forem atribuídas;
 - d) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e outros bens afetos à Biblioteca;
 - e) Preparar convénios, acordos e contratos de prestação de serviços especializados, no âmbito da área de competência em que desenvolve a sua atividade;
 - f) Exercer as funções que lhe forem cometidas pelo Reitor da Universidade.
2. O Diretor da Biblioteca pode delegar ou subdelegar as competências que entender adequadas em ordem a uma gestão mais eficiente.

Artigo 7.º
Conselho da Biblioteca

O Conselho da Biblioteca é um órgão colegial consultivo de apoio ao Diretor.

Artigo 8.º
Composição

1. Compõem o Conselho da Biblioteca:
 - a) O Diretor da Biblioteca, que preside;

- b) O Chefe de Divisão da Biblioteca e um Técnico Superior da Biblioteca indicado pelo Diretor;
 - c) Um docente ou um investigador designado pelo Conselho Científico de cada uma das Unidades Orgânicas da UBI;
 - d) Duas personalidades de reconhecido mérito, convidadas pelo Reitor, por proposta do Diretor;
 - e) Um estudante indicado pela Associação Académica (AAUBI).
2. Podem ser convidadas a participar pontualmente nas reuniões do Conselho, sem direito a voto, outras entidades cuja especialidade o justifique.
 3. No caso de vacatura de um membro do Conselho, o Diretor providenciará a sua substituição nos termos do n.º 1.

Artigo 9.º **Competências**

1. Compete ao Conselho da Biblioteca:
 - a) Aconselhar e colaborar com o Diretor nos assuntos relacionados com a Biblioteca;
 - b) Servir de elo de ligação entre as Unidades Orgânicas e a Biblioteca;
 - c) Acompanhar a vida da Biblioteca e dar pareceres relacionados com as atividades desenvolvidas, por sua iniciativa ou a pedido do Diretor;
2. Os pareceres do Conselho da Biblioteca têm natureza não-vinculativa.
3. O mandato dos membros do Conselho da Biblioteca tem a duração do mandato do Diretor da Biblioteca.

Artigo 10.º **Funcionamento**

1. O Conselho da Biblioteca reúne ordinariamente, por convocatória do seu Presidente, no começo de cada semestre letivo.

2. O Conselho da Biblioteca pode reunir extraordinariamente por convocatória do seu Presidente ou a pedido de pelo menos dois terços dos seus membros;
3. Nas ausências ou impedimentos do Presidente, assume a condução das reuniões do Conselho o docente ou investigador mais antigo de categoria mais elevada.

Capítulo III **ORGANIZAÇÃO INTERNA**

Artigo 11.º **Setores**

1. A organização interna da Biblioteca estrutura-se nos seguintes setores:
 - a) Tipografia;
 - b) Aquisições/Ofertas/Doações;
 - c) Tratamento Técnico e Documental;
 - d) Referência/Atendimento ao Balcão;
 - e) Empréstimo Interbibliotecas;
 - f) Difusão e Imagem;
 - g) Formação.
2. Os setores são coordenados por um Chefe de Divisão detentor de competências técnicas específicas no âmbito das Bibliotecas, e nomeado nos termos do que a legislação em vigor determina a respeito dos dirigentes intermédios do 2.º grau.
3. Cada setor tem como responsável imediato um Técnico Superior proposto ao Diretor pelo Chefe de Divisão, salvaguardando-se a especificidade técnica do sector da Tipografia, que é equiparado a secção e terá como responsável um Coordenador Técnico.

4. No cumprimento das suas atribuições e competências, a Direção, o Conselho da Biblioteca e a Coordenação dos setores dispõem do apoio de serviços de secretariado administrativo.

Artigo 12.º

Competências do Chefe de Divisão

1. Além das competências gerais atribuídas pela legislação em vigor ao Chefe de Divisão, compete-lhe ainda exercer todas as competências que lhe forem delegadas e as funções que lhe forem cometidas pelo Diretor da Biblioteca.
2. Nas ausências ou impedimentos, o Chefe de Divisão é substituído pelo Técnico Superior designado pelo Diretor da Biblioteca.

Artigo 13.º

Competências específicas dos Setores

1. À Tipografia compete:
 - a) Executar trabalhos de produção documental da Universidade;
 - b) Prestar apoio às atividades ensino dos docentes e aprendizagem dos alunos, bem como às necessidades de unidades orgânicas, departamentos, unidades de investigação, centros, serviços e projetos de investigação, em termos de tipografia, reprografia e venda de material de papelaria;
 - c) Produzir, editar e distribuir publicações que decorrem da investigação realizada na Universidade, mas também de outras obras externas à UBI que lhe forem propostas;
 - d) Restaurar obras em mau estado.
2. Às Aquisições/Ofertas/Doações compete:
 - a) Adquirir os recursos bibliográficos, em qualquer suporte, propostos pelas unidades orgânicas, departamentos, unidades de investigação, centros, serviços e projetos de investigação da UBI;

- b) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos à aquisição da bibliografia solicitada de modo garantir a compra o mais rápido possível;
 - c) Propor e controlar as assinaturas de periódicos impressos;
 - d) Apoiar na avaliação anual da utilização dos recursos eletrónicos mediante a análise de dados estatísticos;
 - e) Elaborar planos de aquisição tendo em conta sugestões de toda a comunidade académica, indicações do setor Referência/ Atendimento ao Balcão;
 - f) Analisar as indicações de bibliografia e verificar no Catálogo da Biblioteca a existência das obras e títulos sugeridos;
 - g) Solicitar permutas a outras instituições;
 - h) Estabelecer normas e critérios para a seleção de ofertas e doações a inserir no Catálogo, encaminhando as não-selecionadas para os outros fins prosseguidos pela Biblioteca.
3. Ao Tratamento Técnico e Documental compete:
- a) Promover o Catálogo da Biblioteca e proceder ao adequado tratamento das publicações adquiridas/recebidas, de acordo com as normas nacionais e internacionais aplicáveis e em uso na Biblioteca, designadamente:
 - 1) Em termos de Catalogação:
 - i) Aplicar as ISBD's — International Standard of Bibliographic Description (Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada);
 - ii) Aplicar as diversas tipologias de documentos (livros, mapas, partituras, gravações de áudio e vídeo, publicações periódicas, recursos electrónicos, etc...);
 - iii) Proceder à validação de metadados;

- iv) Aplicar as Regras Portuguesas de Catalogação;
 - v) Operar diferentes softwares biblioteconómicos (Millenium; Bibliobase, DocBase, Aleph, DSpace, etc...), particular o software Koha;
 - vi) Aplicar critérios MARC — Machine Readable Cataloging (Catalogação legível por computador), em particular MARC21 e UNIMARC.
- 2) Em termos de Classificação e Indexação:
- i) Aplicar linguagens documentais, tais como: CDU, DEWEY, Thesaurus;
 - ii) Empregar as linguagens documentais e aplicá-las na descrição bibliográfica em softwares biblioteconómicos;
 - iii) Proceder à validação de metadados;
 - iv) Realizar pesquisas bibliográficas em diversas bases de dados e catálogos bibliográficos;
 - v) Aplicar os requisitos funcionais dos registos bibliográficos; a ISBD — International Standard of Bibliographic Description (Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada);
 - vi) Operar diferentes softwares biblioteconómicos (Millenium; Bibliobase, DocBase, Aleph, DSpace, etc...), particular o software Koha;
 - vii) Aplicar critérios MARC — Machine Readable Cataloging (Catalogação legível por computador), em particular MARC21 e UNIMARC;
 - viii) Promover ações de formação, internas e externas, na sua área de atuação.
- b) Gerir tudo o que respeita ao Repositório Institucional da UBI, uBibliorum, tanto no que respeita ao workflow das teses e dissertações, como no tocante ao workflow dos auto-depósitos.

4. À Referência/Atendimento ao Balcão compete:
 - a) Ser o mediador por excelência entre a Biblioteca e os seus leitores;
 - b) Informar, orientar, auxiliar e prestar apoio pessoal, direto e especializado aos leitores, de forma pronta, solícita e eficaz, no que respeita:
 - i) Ao acervo documental existente;
 - ii) À pesquisa, acesso e empréstimo dos recursos existentes e disponíveis na Biblioteca, em todos os tipos de suporte;
 - iii) Às sinaléticas usadas na Biblioteca;
 - iv) Às designações bibliográficas do sistema de referências documentais que constituem a estrutura bibliográfica interna da Biblioteca da UBI;
 - v) Ao encaminhamento dos leitores para o Empréstimo Interbibliotecas, sempre que o recurso pretendido não existir na Biblioteca;
 - c) Garantir o cumprimento do Regulamento específico de utilização e frequência das salas de leitura, nomeadamente no que respeita à manutenção de um bom ambiente de trabalho e ao controlo do ruído nas salas de leitura;
5. Ao Empréstimo Interbibliotecas compete:
 - a) Apoiar a investigação realizada na UBI e, reciprocamente, a de instituições congéneres nacionais ou internacionais que solicitem recursos à Biblioteca da UBI;
 - b) Satisfazer os pedidos de artigos, monografias ou outros recursos que lhe forem endereçados no âmbito deste regime de empréstimo.
6. À Difusão & Imagem compete:
 - a) Promover e zelar pela imagem institucional da Biblioteca e assegurar a sua divulgação no interior e exterior da UBI;

- b) Assegurar toda a comunicação visual da Biblioteca: planificação, criação gráfica de cartazes, informação, divulgação e publicitação de efemérides e eventos da Biblioteca, ou que nela tenham lugar;
 - c) Garantir o alinhamento e a coerência da imagem da Biblioteca com a imagem geral da UBI;
 - d) Propor melhorias na estética interna da Biblioteca e zelar pela contínua atualização de toda a sinalética da Biblioteca, nos seus vários polos;
 - e) Gerir e fazer a triagem de toda a publicidade enviada para a Biblioteca;
 - f) Manter atualizada a página da Biblioteca na Internet, nomeadamente <Eventos> e <Notícias>, e promover a sua divulgação através das redes sociais;
 - g) Propor, programar, dinamizar, organizar, realizar e publicitar, no âmbito da Biblioteca, colóquios, seminários, exposições, celebração de efemérides e outras atividades de índole científica e cultural;
 - h) Colaborar no que, dentro do seu âmbito, lhe for solicitado por outros serviços da UBI;
 - i) Participar em feiras do livro e em outros eventos de extensão cultural da Biblioteca, sempre que seja adequado e exequível;
7. À Formação compete:
- a) Promover e apoiar ações de formação quer internas, preparadas e apresentadas por Técnicos da Biblioteca em áreas específicas (B-On, BD's, Koha, uBibliorum, CDE, etc.), quer externas, destinadas a toda a comunidade académica;
 - b) Estruturar planos consistentes de formação, anuais ou plurianuais, em parceria com entidades da UBI, como o CFIUTE, ou externas, como por exemplo a BAD ou outras Bibliotecas da região.

Artigo 14.º

Disposições finais

1. O presente Regulamento Orgânico pode ser revisto por iniciativa do Reitor ou por proposta fundamentada do Diretor dirigida ao Reitor.
2. O presente Regulamento Orgânico entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

12 de julho de 2016. — O Reitor, *António Fidalgo*.

Dezembro 2011

11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1

02.03.0

REVISTA DO TRIBUNAL DE CONTAS