

BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE
REGULAMENTO ORGÂNICO

Preâmbulo

João Guerreiro
Reitor

Homologu
21.5.2009

Este Regulamento Orgânico da Biblioteca da Universidade do Algarve constitui-se como quadro de referência e guia de orientação para a actividade dos serviços e pessoas que nela trabalham, desenvolvendo o disposto nos artigos 59.º e 60.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, publicados e homologados pelo Despacho Normativo do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior n.º 65/2008, de 22 de Dezembro. O seu espírito normativo inspira-se nas melhores práticas de instituições congéneres, nacionais e estrangeiras. Merece especial referência o imperativo de respeito, por parte dos profissionais que integram esta unidade funcional, do conteúdo do *Código de Ética Profissional* aprovado pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Importa igualmente enquadrar a actividade da unidade no respeito pelos princípios gerais contidos nos manifestos da IFLA/UNESCO para as Bibliotecas, em especial o princípio que institui o direito à liberdade intelectual, revestido de especial importância numa instituição académica; tal princípio resulta directamente do Art.º 19.º da *Declaração Universal dos Direitos do Homem* e é expressamente reconhecido pelo Comité para o Livre Acesso à Informação e Liberdade de Expressão (FAIFE) da IFLA, princípio que é dado por adquirido nas principais instituições documentais das sociedades de modelo democrático.

Artigo 1.º

Natureza e objectivos

1. O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica da Biblioteca da Universidade do Algarve, adiante referida simplesmente como Biblioteca, definindo as suas atribuições e as competências dos seus órgãos.
2. A Biblioteca é, conforme o estabelecido no Artigo 59.º dos Estatutos, uma unidade funcional dotada de autonomia administrativa que acolhe todas as bibliotecas da instituição, ocupando-se das tarefas e funções relativas à informação e documentação de natureza bibliográfica e afins. Desta disposição estatutária decorre que:
 - a) Todas as bibliotecas e centros de documentação existentes, independentemente da sua localização, integram a Biblioteca;
 - b) A gestão dos espaços e dos recursos humanos, materiais e tecnológicos a ela afectos é exercida de forma coordenada e integrada.
3. São objectivos da Biblioteca:
 - a) Gerir todas as actividades relativas à informação e documentação bibliográfica;
 - b) Dar suporte às actividades científicas, pedagógicas e culturais da Universidade;
 - c) Promover a política cultural da Universidade;
 - d) Organizar e apoiar actividades de extensão cultural.

Artigo 2.º

Composição

A Biblioteca é composta pelos seguintes órgãos:

- a) O Director;
- b) O Conselho Técnico-Cultural;
- c) O Coordenador Técnico.

21.5.2009

Artigo 3.º Director

1. O Director da Biblioteca é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Conselho Técnico-Cultural.
2. No exercício da sua competência de nomeação do Director, pode o Reitor vetar, fundamentadamente e até três vezes, a proposta apresentada pelo Conselho Técnico-Cultural, devendo nesse caso repetir-se o processo da sua designação, traduzindo-se necessariamente numa proposta diferente da anterior.
3. O mandato do Director é de três anos, podendo ser renovado uma única vez.
4. Sempre que o cargo seja exercido por um docente, o Director fica dispensado da prestação de 50% do serviço docente a que estaria legalmente obrigado.
5. Compete ao Director:
 - a) Representar a Biblioteca perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;
 - b) Dirigir a Biblioteca e propor ao Conselho Técnico-Cultural os regulamentos necessários ao funcionamento da mesma, nomeadamente, o Regulamento de Leitura e o Regulamento de Horário de Trabalho, entre outros;
 - c) Nomear os responsáveis das áreas da Biblioteca, sob proposta do Coordenador Técnico;
 - d) Executar as deliberações do Conselho Técnico-Cultural;
 - e) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;
 - f) Orientar a elaboração do plano e do relatório de actividades da Biblioteca, que deverá incluir o projecto de orçamento necessário para o implementar;
 - g) Estudar, propor e ratificar a celebração de convénios e de contratos de prestação de serviços com interesse para a Biblioteca;
 - h) Exercer as competências decorrentes da autonomia administrativa da Biblioteca;
 - i) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos;
 - j) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Reitor.
6. O Director da Biblioteca pode delegar competências no Coordenador Técnico.
7. O Director pode organizar e promover reuniões de aconselhamento e coordenação com os Directores, os Presidentes dos Conselhos Científicos ou Técnico-Científicos e os Presidentes dos Conselhos Pedagógicos das unidades orgânicas, os Coordenadores das unidades de investigação e desenvolvimento, os Directores de Serviços ou outras personalidades cujas funções possam contribuir para o cumprimento dos objectivos da Biblioteca.
8. Quando a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias e em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Director, deve o Reitor determinar, no prazo máximo de dez dias úteis, a abertura do procedimento de nomeação de um novo Director.

Artigo 4.º Conselho Técnico-Cultural

1. O Conselho Técnico-Cultural é composto por:
 - a) O Director, que preside;
 - b) Um representante dos docentes de cada uma das unidades orgânicas, designado pelo respectivo Conselho Científico ou Técnico-Científico;

- c) Um representante dos investigadores, designado pelos coordenadores dos centros de investigação reconhecidos e avaliados positivamente, nos termos da lei, conforme a caracterização do número 2 do artigo 11.º dos Estatutos da Universidade do Algarve;
 - d) O Coordenador Técnico;
 - e) Os responsáveis das áreas internas da Biblioteca;
 - f) Representantes dos funcionários não docentes não pertencentes à carreira técnica superior, em número suficiente para o cumprimento do disposto no número 3 do presente artigo;
 - g) Um representante dos estudantes de cada um dos subsistemas.
2. O mandato dos membros referidos nas alíneas b), c), e) e f) do número 1 do presente artigo é de três anos. O mandato dos representantes dos alunos é de dois anos.
 3. Na composição do Conselho Técnico-Cultural será respeitada a paridade entre os docentes e os funcionários não docentes do quadro da Biblioteca, contabilizando-se para o efeito todos os seus membros efectivos.
 4. Compete ao Conselho Técnico-Cultural:
 - a) Propor ao Reitor o nome do Director;
 - b) Coadjuvar o Director na sua acção junto da comunidade académica, nomeadamente, junto das unidades orgânicas, dos centros de investigação e dos alunos;
 - c) Propor ao Reitor, para aprovação do Conselho Geral, os regulamentos necessários ao funcionamento da Biblioteca, designadamente o Regulamento de Leitura e o Regulamento de Horário de Trabalho, bem como as respectivas alterações que venham a ser objecto da sua deliberação;
 - d) Aprovar o plano e relatório de actividades descritos na alínea e) do número 3 do artigo 5.º do presente Regulamento;
 - e) Pronunciar-se sobre a política de colecção da Biblioteca, proposta pelo seu Director;
 - f) Pronunciar-se sobre a celebração de convénios e de contratos de prestação de serviços, de relevo directo ou indirecto para a actividade da Biblioteca;
 - g) Pronunciar-se sobre outras matérias, sob proposta do Director da Biblioteca;
 - h) Propor ao Reitor a destituição ou substituição do Director, quando se verificarem demonstradas circunstâncias que o justifiquem, designadamente o impedimento material do normal funcionamento da Biblioteca.
 5. O Conselho Técnico-Cultural reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano, em datas a agendar por maioria simples; reúne extraordinariamente por iniciativa de um terço dos seus membros ou por convocação, quer do Director da Biblioteca, quer do Magnífico Reitor da Universidade do Algarve;
 6. As reuniões do Conselho Técnico-Cultural são secretariadas pelo funcionário não docente designado para o efeito.
 7. Podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Técnico-Cultural, sem direito a voto, o Magnífico Reitor ou Vice-Reitores da Universidade do Algarve, ou quaisquer outras entidades cuja presença se justifique.

Artigo 5.º Coordenador Técnico

1. A função de Coordenador Técnico é exercida por um técnico superior possuidor do curso de especialização em Ciências Documentais no ramo de Biblioteca e Documentação, ou equivalente, com a categoria de dirigente intermédio de 1.º grau, nomeado nos termos da lei aplicável.

J
21.5.2009

2. Compete ao Coordenador Técnico:
 - a) Coadjuvar o Director na concretização dos objectivos da Biblioteca;
 - b) Propor ao Director os horários e tarefas dos funcionários;
 - c) Elaborar, sob orientação do Director, o plano e o relatório de actividades da Biblioteca, incluindo projecto de orçamento necessário para o implementar;
 - d) Dirigir, orientar e supervisionar o funcionamento das diferentes áreas da Biblioteca e os seus responsáveis e funcionários, no sentido de serem executados os procedimentos estabelecidos, agilizando o seu desempenho;
 - e) Propor ao Director os nomes dos responsáveis pelas várias áreas da Biblioteca;
 - f) Propor ao Director uma política de aquisições e de colecção, com vista à sua aprovação pelo Conselho Técnico-Cultural;
 - g) Propor ao Director a assinatura de protocolos de cooperação com instituições congéneres, visando a obtenção de documentos por empréstimo interbibliotecas ou pela sua reprodução;
 - h) Zelar pela manutenção em condições óptimas de funcionamento da infra-estrutura e dos recursos materiais, técnicos e tecnológicos existentes;
 - i) Exercer as competências nele delegadas pelo Director.

Artigo 6.º Organização interna

1. A Biblioteca compreende a Área de Tratamento Documental, a Área de Serviços ao Utilizador, a Área de Informação Digital, a Área de Publicações e Extensão Cultural e a Área Administrativa.
2. À Área de Tratamento Documental compete:
 - a) Apoiar as unidades orgânicas, os centros de estudos e os centros de investigação da Universidade no âmbito da selecção documental e processar a aquisição das publicações seleccionadas, sem prejuízo da obtenção de publicações por oferta ou permuta;
 - b) Promover o adequado tratamento técnico das publicações recebidas, de acordo com as normas nacionais e internacionais aplicáveis em uso na Biblioteca, e inserir as respectivas referências na base de dados bibliográficos;
 - c) Organizar os fundos documentais e assegurar a sua utilização em condições adequadas;
 - d) Proceder à detecção, armazenamento e difusão de informação de interesse para os utilizadores;
 - e) Organizar, em articulação com a Área de Serviços ao Utilizador, acções de formação e sensibilização de utilizadores e disponibilizar Guias e Ajudas para a utilização dos recursos informativos disponíveis;
 - f) Promover e realizar acções de formação dirigidas ao aperfeiçoamento e actualização dos funcionários.
3. À Área de Serviços ao Utilizador compete:
 - a) Garantir o normal funcionamento das salas de leitura e assegurar o empréstimo de publicações de acordo com as condições estipuladas no respectivo regulamento;
 - b) Criar, desenvolver e disponibilizar serviços de difusão de informação científica e técnica (como a pesquisa bibliográfica, a difusão selectiva de informação, o fornecimento de documentos do exterior, por empréstimo interbibliotecas ou obtenção de cópia);
 - c) Proceder ao rastreio, aquisição, armazenamento e difusão de informação de interesse para os utilizadores;

- d) Desenvolver adequados serviços de referência e apoio ao utilizador, presenciais e à distância;
 - e) Realizar acções de formação e sensibilização de utilizadores e disponibilizar Guias e Ajudas para a utilização dos recursos informativos disponíveis;
 - f) Promover e realizar acções de formação dirigidas ao aperfeiçoamento e actualização dos funcionários.
4. À Área de Informação Digital compete:
- a) Desenvolver, gerir e apoiar tecnicamente o SAPIENTIA (Repositório da Universidade do Algarve) para armazenar, preservar e divulgar a produção científica da Universidade do Algarve em formato digital, assim como outros instrumentos do mesmo tipo, nomeadamente, outras bases de dados de carácter científico;
 - b) Desenvolver e gerir a página de *internet* da Biblioteca em articulação com os serviços competentes;
 - c) Propor e orientar a criação, o desenvolvimento e a disponibilização aos utilizadores dos meios necessários para a pesquisa e acesso aos recursos informativos de carácter científico, técnico e cultural disponíveis;
 - d) Propor medidas que garantam o normal funcionamento do sistema informático da Biblioteca e assegurar a sua interligação com outros sistemas ou redes de informação;
 - e) Colaborar na criação, desenvolvimento e disponibilização de serviços de difusão de informação científica;
 - f) Proceder à detecção, armazenamento e difusão de informação de interesse para os utilizadores;
 - g) Promover e realizar acções de formação e sensibilização de utilizadores e disponibilizar Guias e Ajudas para a utilização dos recursos informativos disponíveis;
 - h) Promover e realizar acções de formação dirigidas ao aperfeiçoamento e actualização dos funcionários.
5. À Área de Publicações e Extensão Cultural compete:
- a) Programar, acolher e realizar actividades culturais, bem como iniciativas de divulgação dos eventos e serviços da Biblioteca;
 - b) Pesquisar e propor parcerias visando o enriquecimento cultural da vida académica e da própria Biblioteca.
 - c) Apoiar a edição de documentos de natureza diversa, resultantes da actividade da Universidade, em geral, e da Biblioteca, em particular;
 - d) Organizar, manter e promover o catálogo das publicações da Universidade;
 - e) Executar as tarefas necessárias à preservação e conservação da documentação existente na Biblioteca.
6. À Área Administrativa compete:
- a) Secretariar o Director e o Coordenador Técnico;
 - b) Executar e supervisionar as operações administrativas referentes a receitas e despesas dos Serviços;
 - c) Executar e supervisionar as operações administrativas referentes à gestão do pessoal da Biblioteca (assiduidade, férias, deslocações, horários, etc.);
 - d) Executar e supervisionar a aquisição de bens e manter o inventário do equipamento e do material não livro;
 - e) Executar e supervisionar o processo de aquisição de bibliografia e outros recursos informativos;
 - f) Gerir e controlar o economato;
 - g) Gerir e organizar a entrada e saída de expediente e manter o arquivo da Biblioteca;

J
21.5.2009

- h) Colaborar na gestão e manutenção da página de *internet* da Biblioteca;
 - i) Executar e supervisionar outras tarefas de natureza administrativa que lhe sejam atribuídas pelo Director.
7. As áreas poderão organizar-se em Sectores, sob proposta do Coordenador Técnico, aprovada pelo Director.

Artigo 7.º

Disposições finais e transitórias

1. Compete ao Reitor a aprovação do primeiro Regulamento Eleitoral necessário à constituição do Conselho Técnico-Cultural e à designação do Director.
2. O presente Regulamento Orgânico pode ser revisto por iniciativa do Reitor, do Director ou de 1/3 dos membros do Conselho Técnico-Cultural, sendo as alterações necessariamente aprovadas por 2/3 dos membros do Conselho Técnico-Cultural em efectividade de funções.
3. Para dar cumprimento ao disposto no número 2 do artigo 1.º do presente Regulamento Orgânico, ficam automaticamente afectos à Biblioteca da Universidade os recursos humanos, os espaços, a documentação e os recursos materiais e tecnológicos existentes nas bibliotecas e centros de documentação da Universidade do Algarve à data da entrada em vigor deste Regulamento.
4. O presente Regulamento Orgânico entra em vigor no dia imediato ao da sua homologação pelo Reitor da Universidade do Algarve.

ORGANIGRAMA DA BIBLIOTECA

26.5.2005

