



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB  
Credenciada pelo Decreto Estadual nº 7.344 de 27.05.1998  
Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

## **RESOLUÇÃO 136/2001**

### **DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CRIAÇÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS DA UESB**

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE. No uso de suas atribuições, de acordo com a Lei Estadual nº 7.176/97 publicada no D.O. de 11 de setembro de 1997, de acordo com o Artigo 8º do Decreto Estadual nº 7329/98 publicado no D. O. de 08 de maio de 1998 - Regulamento da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB.

#### **R E S O L V E:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO SISTEMA, SEUS OBJETIVOS, SUAS FINALIDADES E COMPOSIÇÃO**

- Art. 1º - Fica criado o Sistema de Bibliotecas da UESB, gozando de autonomia didática, científica e financeira.
- Art. 2º - O Sistema de Bibliotecas da UESB será diretamente subordinado a PROGRAD.
- Art. 3º - O Sistema de Bibliotecas da UESB tem por objetivo geral traçar, acompanhar e executar as diretrizes da política de Biblioteconomia (Ciência da Informação), da UESB, planejando, executando e supervisionando os Planos de Trabalho das Bibliotecas.
- Art. 4º - O Sistema de Bibliotecas da UESB tem por finalidade:
- I - Prover a infra-estrutura bibliográfica, documentária e de informação necessária à consecução dos objetivos da Universidade;
  - II - Ampliar os recursos de informação da Universidade através da participação em programas cooperativos com instituições afins e outras (empresas, ONG'S, cooperativas);
  - III - Observar os princípios de racionalidade administrativa e técnica, com o intuito de evitar duplicidade de meios para fins idênticos e de se alcançar à garantia da plena utilização de recursos humanos e materiais;

IV - Proporcionar serviços bibliotecários e de informação à comunidade universitária e à comunidade em geral, de modo a permitir o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º - O Sistema de Bibliotecas da UESB será coordenado, supervisionado, normatizado e administrado de forma sistêmica, orgânica e articulada no que couber:

I - Pelo Conselho de Bibliotecas da UESB e as Bibliotecas da Rede UESB.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ACERVO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UESB**

Art. 6º - O acervo do Sistema de Bibliotecas da UESB será constituído de material bibliográfico e material especializado, necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 7º - O acervo será organizado de acordo com princípios e normas técnicas vigentes, segundo diretrizes do Conselho de Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas.

Art. 8º - As Bibliotecas Setoriais poderão apresentar ao Conselho de Bibliotecas propostas de remanejamento de coleções para melhor adequação a programas acadêmicos específicos.

Art. 9º - Do acervo disponível para empréstimo, deverá permanecer sempre um exemplar para consulta na Biblioteca.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CONSELHO DE BIBLIOTECAS, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO**

Art. 10º - O Conselho de Bibliotecas é instância deliberativa e supervisora dos planos de Trabalho das Bibliotecas da UESB.

Art. 11º - O Conselho de Bibliotecas será instalado em reunião específica convocada pela Resolução pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) após atualização da presente resolução.

Art. 12º - Compete ao Conselho de Bibliotecas:

I - eleger o seu Presidente;

II - elaborar e propor uma política biblioteconômica e ciência da informação da Universidade;

III - implementar medidas que viabilizem a execução das atividades do Sistema;

IV - elaborar a proposta orçamentária e aprovar o plano anual referente a todo acervo bibliográfico, definindo os recursos a serem alocados ao Sistema de Bibliotecas;

V - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, encaminhada pelas Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UESB, referente a material bibliográfico, definindo os recursos a serem alocados a cada Biblioteca do Sistema;

VI - propor e aprovar convênios, contratos e acordos referentes à área de atuação do Sistema de Bibliotecas;

VII - elaborar normas e regulamentos relativos ao Sistema de Bibliotecas;

VIII - elaborar propostas de alteração do presente regimento;

IX - apreciar o plano de aplicação dos recursos orçamentários destinados à aquisição de material bibliográfico e de materiais especiais para os Sistemas de Bibliotecas;

X - apreciar e deliberar acerca de propostas de criação, expansão ou fusão de Bibliotecas do Sistema com base no atendimento, a requisitos mínimos estabelecidos pelo Sistema de Bibliotecas da UESB;

XI - deliberar sobre sanções a serem cobradas pelas Bibliotecas do Sistema;

XII - apreciar no final de cada exercício o relatório anual de atividades que compõem o sistema que será constituído pelos relatórios das Bibliotecas que compõem o Sistema;

XIII - avaliar os programas e/ou projetos propostos pelas bibliotecas integrantes do sistema;

XIV - propor ao CONSU alterações na estrutura administrativa do Sistema de Bibliotecas.

Art. 13 - O Conselho de Bibliotecas da UESB é constituído por:

I - O pró-reitor da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);

II - 03 bibliotecários, gerentes das Bibliotecas dos Campi da UESB;

III - Diretor ou representante legal por curso;

IV - 01 representante do DCE por Campus;

V - Todos os representantes terão um suplente.

§ 1º - Os membros do Conselho de Bibliotecas serão nomeados pelo Reitor;

§ 2º - O mandato dos discentes será de um ano, podendo haver recondução por mais um período, desde que não ultrapasse o prazo de conclusão do curso;

§ 3º - Os demais membros ficarão vinculados ao exercício dos cargos inerentes;

§ 4º - O (a) presidente (a) e suplente do Conselho de Bibliotecas serão eleitos pela maioria simples dos seus membros, devendo candidatar-se, aqueles que integram as categorias de docente ou de técnico-administrativo.

Art. 14 - O Conselho de Bibliotecas reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente, quando se fizer necessário reuniões trimestrais.

Art. 15 - O Conselho de Bibliotecas será convocado pelo seu presidente ou por um terço (1/3) de seus membros.

Art. 16 - A convocação do Conselho de Bibliotecas será feita com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas para as reuniões ordinárias e vinte e quatro horas para as reuniões extraordinárias.

Art. 17. - As sessões do Conselho de Bibliotecas serão instaladas com a presença de maioria simples de seus membros.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho de Bibliotecas serão tomadas por maioria de votos, tendo o Presidente o voto de desempate.

Art. 18 - Perderá o mandato o conselheiro que, sem causa justificada, faltar às três sessões consecutivas.

§ 1º - Em caso de vacância, o conselheiro suplente, completará o período restante do mandato.

Art. 19 - Será considerada como relevante serviço à participação dos membros do Conselho de Bibliotecas nas sessões não lhes sendo atribuída qualquer remuneração de presença.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO SISTEMA DAS BIBLIOTECAS, SEUS OBJETIVOS, FINALIDADES E COMPOSIÇÃO**

Art. 20 - As Bibliotecas diretamente subordinadas à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 21 - A Biblioteca Central é o órgão coordenador do Sistema de Bibliotecas da UESB.

Art. 22 - A Biblioteca Central tem sua sede no campus sede da Instituição.

Art. 23 - A Biblioteca Central tem por objetivos:

- I - Oferecer informações técnico-científicas e culturais às atividades de ensino, pesquisa e extensão, promovendo o intercâmbio de informações e experiências, difundindo e divulgando o seu acervo;
- II - Promover o desenvolvimento da coleção de acordo com as necessidades específicas de cada área de conhecimento;
- III - Integrar-se aos padrões e normas de serviços e atividades do Sistema;
- IV - Identificar os perfis de seus usuários e assegurar o atendimento às suas necessidades de informações.

Art. 24 - São competências das Bibliotecas:

- I - Elaborar a proposta orçamentária e o plano de aplicação de recursos orçamentários com bases nas propostas das bibliotecas setoriais e encaminhá-lo ao conselho de bibliotecas para apreciação;
- II - Emitir parecer sobre aquisição de material bibliográfico para a Universidade, conforme previsto na Política de Desenvolvimento de Coleções;
- III - Incorporar todo o material bibliográfico adquirido pela Universidade, integrando-o ao sistema de Bibliotecas da UESB;
- IV - Gerir as informações e oferecer atendimento à comunidade universitária;
- V - Traçar plano de trabalho anual em conjunto com os setores envolvidos da Instituição, visando o estabelecido na sua política de gerenciamento de informação;
- VI - Promover o intercâmbio com outras instituições, possibilitando à comunidade o acesso de documentos não existentes em seu acervo;
- VII - Integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informações;
- VIII - Coordenar e unificar o processamento técnico do acervo;
- IX - Executar as deliberações do conselho de bibliotecas.

Art. 25 - As três bibliotecas são constituídas de:

- I - Diretoria;
- II - Secretaria Executiva;

III - Coordenação de Aquisição e Desenvolvimento do Acervo;

IV - Coordenação de Processamento Técnico;

V - Coordenação de Serviços aos Usuários.

§ 1º - Às Coordenações da Biblioteca Central agrupam-se seções de trabalho observando-se as especificidades dos serviços bibliotecários;

§ 2º - As Coordenações são privativas do funcionário bibliotecário.

Art. 26 - Compete à Diretoria das três Bibliotecas:

I - Prestar assessoria à administração da UESB em assuntos da área de biblioteconomia;

II - Elaborar em conjunto com as bibliotecas da UESB, o plano de trabalho das bibliotecas;

III - Manter atualizado os programas de assinaturas de revistas científicas incluindo base de dados referenciais;

IV - Representar a Biblioteca Central e as Bibliotecas Setoriais, dentro e fora da Universidade;

V - Submeter à apreciação da administração da UESB o plano de trabalho e o relatório anual de atividades;

VI - Coordenar e supervisionar as atividades da Biblioteca Central;

VII - Participar de comissões representando a Biblioteca Central;

VIII - Promover a articulação do sistema com as demais unidades da universidade e outros órgãos para cumprimento de seus objetivos.

Parágrafo Único - A função de diretor da Biblioteca Central deve ser exercida, preferencialmente, por profissionais bibliotecários, que exerçam ou tenham exercido cargos técnicos na área.

Art. 27 - Compete à Secretaria Executiva:

I - Atender as pessoas que desejam comunicar-se com a diretoria;

II - Providenciar as solicitações de serviços que se fizerem necessários ao andamento normal dos trabalhos da Diretoria;

III - Organizar e executar as atividades concernentes ao registro de correspondências no âmbito da diretoria;

IV - Controlar mensalmente os dados estatísticos do acervo e dos serviços do Sistema da Biblioteca.

Parágrafo Único - A secretaria executiva está técnica e administrativamente subordinada à Diretoria da Biblioteca Central.

Art. 28 - Compete à Coordenação de Aquisição e Desenvolvimento do Acervo:

- I - Coordenar, em consonância com a Direção da Biblioteca, aquisição do material por compra, permuta e doação deliberado pelo Conselho de Bibliotecas;
- II - Executar a política de desenvolvimento de coleções do sistema;
- III - Efetuar permutas e intercâmbios para ampliação do acervo;
- IV - Acompanhar o movimento editorial nas diversas áreas do conhecimento.

Art. 29 - Compete à Coordenação do Processamento Técnico:

- I - Proceder ao registro de material adquirido pelo sistema de bibliotecas da UESB;
- II - Catalogar e classificar o material bibliográfico do sistema de bibliotecas da UESB;
- III - Participar de programas de catalogação cooperativa;
- IV - Efetuar a classificação e a catalogação dos originais editados pela Universidade;
- V - Anotar dados para fins estatísticos;
- VI - Proceder através de fichas ou de outros meios à representação do acervo do Sistema de Bibliotecas;
- VII - Organizar e manter os catálogos coletivos do Sistema de Bibliotecas;
- VIII - Distribuir o material processado para consulta e/ou empréstimo da Biblioteca dos Campi;
- IX - Manter atualizado os registros e bancos de dados do acervo do sistema de bibliotecas;
- X - Fornecer parcerias com as instituições afins, visando à cooperação e ao intercâmbio de informações;
- XI - Elaborar e atualizar catálogos coletivos e específicos do acervo para divulgação;
- XII - Realizar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Coordenação de Controle Bibliográfico está técnica e administrativamente subordinada à Diretoria da Biblioteca.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS, SEUS OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS**

Art. 30 - As Bibliotecas são órgãos integrantes do Sistema de Bibliotecas da UESB, subordinadas à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 31 - As Bibliotecas tem por objetivo planejar, coordenar e supervisionar as atividades do sistema de bibliotecas.

Art. 32 - Compete às Bibliotecas:

I - implementar a política bibliotecômica e de ciência da informação da UESB, elaborada pelo Conselho das Bibliotecas;

II - proporcionar serviços bibliográficos e serviços de informação docente, discente e técnico-administrativo do Campus e à comunidade em geral;

III - participar e aprovar o plano de distribuição dos recursos financeiros, segundo os critérios fixados pela política de desenvolvimento de coleção;

IV - orientar os professores e responsáveis por unidade administrativa do Campus no que se refere á solicitação de comprar de material bibliográfico e especial, observando prazos previamente definidos e divulgados;

V - selecionar obras recebidas por doação e permuta para incorporação ao acervo;

VI - tratar o banco de dados, informando o material bibliográfico adquirido;

VII - reunir, organizar e difundir, por diversos mecanismos, a documentação bibliográfica e multimeios necessária aos cursos e demais atividades universitárias;

VIII - manter atualizado o registro estatístico das Bibliotecas;

IX - analisar e decidir sobre as solicitações de uso das dependências da biblioteca para exposição e outras atividades inerentes às suas funções;

X - supervisionar a ordenação do material bibliográfico e multimeios armazenado;

XI - prestar informações ao Sistema de Bibliotecas de assuntos inerentes à comunidade;



- XII - elaborar relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas pela Biblioteca;
- XIII - propor e analisar convênios na área de biblioteconomia e ciência da informação no âmbito de atuação da unidade;
- XIV - realizar anualmente: inventário patrimonial dos livros, identificando o material desaparecido, irrecuperável e em desuso, comunicando as baixas aos Departamentos, Colegiados e demais órgãos;
- XV - prever, solicitar e gerir os recursos humanos e materiais necessários à operacionalização das atividades do sistema de bibliotecas;
- XVI - realizar e participar de reuniões com outros órgãos;
- XVII - elaborar o plano de férias dos funcionários lotados na biblioteca;
- XVIII - promover a elaboração de normas e rotinas para as Seções de trabalho das bibliotecas visando à padronização e racionalização dos serviços bibliotecários;
- XIX - desenvolver outras atividades dentro da sua área de atuação.

Art. 33 - As bibliotecas setoriais, para efeito de suas atividades técnicas, serão constituídas de:

- I - Gerência;

Art. 34 - A Gerência das Bibliotecas Setoriais será exercida por um bibliotecário.

Art. 35 - Em cada biblioteca setorial funcionará uma secretaria.

Art. 36 - A secretaria é responsável pelas atividades de suporte administrativo e acadêmico da Biblioteca.

Parágrafo Único - A secretaria está subordinada técnica e administrativamente à Gerência da Biblioteca Setorial.

Art. 37 - A coordenação de serviços bibliotecários é encarregada da supervisão das áreas da biblioteca e da orientação aos seus usuários.

Parágrafo Único - A coordenação de serviços bibliotecários está subordinada técnica e administrativamente à Gerência da Biblioteca Setorial.

Art. 38 - Compete às Gerências das Bibliotecas Setoriais:

- I - coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar as seções de trabalho;

- II - assessorar a administração da UESB em assuntos da área de biblioteconomia;
- III - elaborar, em conjunto com as bibliotecas da UESB, o plano de trabalho das bibliotecas;
- IV - manter atualizado os programas de assinaturas de revistas científicas incluindo base de dados referenciais;
- V - representar as bibliotecas setoriais dentro e fora da Universidade;
- VI - submeter à apreciação da administração da UESB, o plano de trabalho e o relatório anual de atividades;
- VII - fomentar a prática da biblioteconomia, difundindo sobre o papel social das bibliotecas;
- VIII - reunir nos primeiros 30 (trinta) dias de cada semestre letivo com os departamentos e órgãos acadêmicos a fim de deliberar sobre aquisição de material bibliográfico;
- IX - participar de comissões representando as bibliotecas setoriais.

Art. 39 - Compete à Secretaria Executiva:

- I - atender as pessoas que desejam comunicar-se com a Gerência;
- II - providenciar as solicitações de serviços que se fizerem necessários ao andamento normal dos trabalhos da Gerência;
- III - organizar e executar as atividades concernentes à digitação e datilografia, arquivo, registro de entrada e saída de documentos, processos, relatórios e correspondências no âmbito da gerência;
- IV - preparar, examinar e controlar os documentos emitidos pela Gerência;
- V - promover a tiragem de documentos que devam ser encaminhados para arquivo geral;
- VI - receber, analisar e distribuir internamente as correspondências;
- VII - dar apoio à Gerência da Biblioteca, e a coordenação de serviços bibliotecários e demais áreas de trabalho no que diz respeito à assistência e orientação no serviço de empréstimo e de pesquisa.

Art. 40 - Compete à Coordenação de Serviços Bibliotecários:

- I - orientar os usuários na busca de informações e no uso de fontes de referências existentes, auxiliando-os em suas necessidades de estudo e pesquisa;

- II - realizar e coordenar levantamentos bibliográficos;
- III - realizar treinamento de usuários;
- IV - avaliar o uso das coleções de material bibliográfico com vistas à orientação na seleção para aquisição;
- V - gerir indicadores referentes às atividades desenvolvidas na seção;
- VI - supervisionar as áreas de leitura e de acervo de livros e materiais especiais;
- VII - orientar, supervisionar e avaliar os serviços de consulta local e empréstimo de livros e materiais especiais;
- VIII - efetuar, periodicamente, levantamento patrimonial identificando o material desaparecido, irrecuperável e em desuso;
- IX - supervisionar a recolocação do material bibliográfico;
- X - promover a inscrição de novos usuários da Biblioteca;
- XI - realizar a estatística mensal da circulação diária do setor. Proceder ao levantamento dos usuários irregulares com os serviços da biblioteca;
- XII - desenvolver outras atividades afins.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS USUÁRIOS**

Art. 41 - São considerados usuários do Sistema de Biblioteca da UESB:

- I - alunos de graduação e pós-graduação;
- II - professores;
- III - servidores técnico-administrativos e com contratos temporários.

Parágrafo Único - Usuários não vinculados a UESB poderão, apenas, consultar o acervo. Fica sob a responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos a comunicação para as Bibliotecas do desligamento dos funcionários e servidores em todas as categorias em tempo hábil.

Art. 42 - Para realizar o cadastramento nas Bibliotecas da UESB, o usuário deve apresentar os seguintes documentos:

- I - alunos de graduação e pós-graduação:

- Documento de comprovação de matrícula (espelho de matrícula, atestado, declaração);
- Dados para preenchimento do cadastro;
- 1 foto 3x4 Atual.

II - Professores e servidores técnico-administrativos:

- Declaração atualizada do departamento ou setor no qual está lotado o servidor;
- Dados para preenchimento do cadastro;
- 1 foto 3x4 atual.

Parágrafo Único - é permitido o cadastramento em apenas uma das categorias acima mencionadas.

Art. 43 - Ao usuário do sistema de bibliotecas da UESB será fornecido um cartão de identificação para controle de empréstimo.

Parágrafo Único - o cartão de usuário é vinculado à vida acadêmica do aluno ou ao contrato de trabalho do servidor.

Art. 44 - A segunda via do cartão será fornecida mediante pagamento da taxa, de acordo com o art. 12, alínea XII.

Art. 45 - O usuário deve atualizar seu cadastro semestralmente na biblioteca para usufruir os seus serviços.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMO**

Art. 46 - Os serviços do sistema de bibliotecas da UESB referem-se à: empréstimo domiciliar, consulta, redes de informação e intercâmbio, orientação e levantamento bibliográfico, orientação e treinamento ao usuário.

Parágrafo Único - o empréstimo do acervo do sistema só poderá ser efetivado para os usuários cadastrados.

Art. 47 - Para realização do empréstimo é necessário:

- I - apresentação do cartão de usuário;
- II - regularização com os retornos e normas da Biblioteca.

Parágrafo Único - o usuário é responsável pelo sigilo de sua senha pessoal, que é sua assinatura para autorização do registro das operações de empréstimo.

Art. 48 - Para cada categoria de usuário deve-se observar o seguinte limite máximo de obras para empréstimo:

I - 07 para professores;

II - 05 para servidores técnicos administrativos;

III - 05 para aluno de pós-graduação;

IV - 05 para aluno de graduação;

V - 05 para alunos de monitoria e integrantes dos últimos semestres dos cursos que estejam desenvolvendo Projetos de Pesquisas e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 49 - Não será emprestado material bibliográfico que for considerado:

I - obra rara;

II - obra de referência (enciclopédia, dicionário, atlas, bibliografias, etc.);

III - periódicos (em caso de duplicata fica permitido o empréstimo);

IV - coleções especiais;

V - multimeios (no caso das fitas de vídeos e cd-rom é permitido o empréstimo das cópias), pelo período de 3 (três) dias;

VI – livros de consulta.

Parágrafo Único - no caso de teses, dissertações com mais de um exemplar, o usuário poderá realizar o empréstimo.

Art. 50 - o prazo máximo de empréstimo domiciliar por categoria de usuário da coleção geral será de:

I - 10 dias para professores;

II - 10 dias para técnico-administrativo;

III - 10 dias para aluno de pós-graduação;

IV - 10 dias para alunos de graduação;

V - 10 dias para servidores administrativos com contratos temporários.

Art. 51 - O empréstimo poderá ser renovado por igual prazo, desde que o material não esteja reservado.

Art. 52 - A reserva dos livros poderá ser feita pelo usuário, mediante solicitação à Biblioteca.

Parágrafo Único - o livro reservado ficará à disposição do solicitante somente durante o dia estabelecido para início do empréstimo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS PENALIDADES E ADVERTÊNCIAS AOS USUÁRIOS**

Art. 53 - O não cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários, implicará, obrigatoriamente, as seguintes sanções:

I - o usuário que não devolver o material, até o prazo concedido, ficará impossibilitado de efetuar o empréstimo e reserva pelo dobro de dias de atraso;

II - o usuário aluno da UESB só poderá efetivar matrícula mediante "Nada consta" da biblioteca;

III - o usuário conculinte do curso em débito com as bibliotecas não receberá seu histórico escolar e diploma, enquanto não regularizar sua situação.

Art. 54 - Quando o extravio, danificação ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá ressarcir o mesmo título.

Parágrafo Único - no caso de obras esgotadas, o usuário deverá repor outra no valor correspondente, indicada pelo setor de aquisição das Bibliotecas.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 55 - A criação de novas bibliotecas e integração de bibliotecas pré-existentes fica sujeita a aprovação do Conselho de Bibliotecas e ao CONSU.

Art. 56 - Cria a Comissão do Sistema de Bibliotecas da Rede UESB, integrada por 2 (dois) Bibliotecários e 2 (dois) Auxiliares Técnicos das Bibliotecas de cada campi, que se reunirá periodicamente (bimestral ou trimestralmente), objetivando a otimização das rotinas técnicas e administrativas.

Art. 57 - O sistema de Bibliotecas da UESB será organizado conforme Anexo I, da presente Resolução.

Art. 58 - A presente atualização desta resolução entra em vigor a partir da data da sua aprovação.

Sala de Reuniões do CONSEPE, Vitória da Conquista, de 2007

***Abel Rebouças São José***  
***Presidente do CONSEPE***