

Dispõe sobre a Criação do Sistema 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 7.329/98 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 está diretamente subordinado à Reitoria.

Art. 3º - O Sistema de Bibliotecas da UESB tem por objetivo geral traçar, acompanhar e executar as diretrizes da política de Biblioteconomia da UESB, 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;
- III - Observar os princípios de racionalidade administrativa e técnica, com o intuito de evitar duplicidade de meios para fins idênticos e de se alcançar a 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;

- II - Pela Biblioteca Central da UESB;
- III - Pelas Bibliotecas setoriais da UESB;
- IV - Pelas Bibliotecas que a ele se integrar.

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. 11** - O Conselho de Bibliotecas será instalado em reunião específica convocada pela Reitoria, após aprovação da presente resolução.
- Art. 12** - Compete ao Conselho de Bibliotecas:
- I - Eleger o seu Presidente e Vice-Presidente;
 - II - Elaborar e propor uma política biblioteconômica 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 - Appreciar e aprovar a proposta orçamentária, encaminhada pela Biblioteca Central, 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 - Appreciar o plano de aplicação dos recursos orçamentários destinados à aquisição de material bibliográfico e de materiais especiais para os Sistemas de Bibliotecas;
- X - Appreciar e deliberar acerca de propostas de criação, expansão ou fusão de Bibliotecas do Sistema com base no atendimento a requisitos mínimos estabelecidos pela Biblioteca Central;
- XI - Deliberar sobre taxas e contribuições a serem cobradas pelas Bibliotecas do Sistema;
- XII - Appreciar no final de cada exercício o relatório anual de atividades 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 - 01 representante da Administração Central;
 - II - 01 bibliotecário, diretor da Biblioteca Central da UESB;
 - III - 03 bibliotecários, gerentes das Bibliotecas Setoriais dos Campi da UESB;
 - IV - Total de docentes, diretores dos departamentos da UESB;
 - V - 03 representantes discentes dos cursos de graduação, 01 por campus universitário;
 - VI - 03 representantes discentes dos cursos de pós- graduação, 01 por campus universitário.
 - VII - 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 o(a) vice-presidente(a) 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.

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

§ 2º - Constará do Plano Individual de Trabalho (PIT) do Conselheiro docente a carga horária semestral dedicada ao Conselho de Biblioteca.

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

CAPÍTULO IV

DA BIBLIOTECA CENTRAL, SEUS OBJETIVOS, FINALIDADES E COMPOSIÇÃO

Art. 20 - A Biblioteca Central é órgão complementar, diretamente subordinada à Reitoria.

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 os seus acervo programas institucionais;
- 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 - Compete à Biblioteca Central:

- 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;
- XI - Executar as deliberações do conselho de bibliotecas.

Art. 25 - A Biblioteca Central é constituída de:

- I - Diretoria;
- II - Vice- Diretoria;
- III - Secretaria Executiva;
- IV - Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Coleções;

V - Coordenação de Controle Bibliográfico;

VI - Coordenação de Intercâmbio.

§ 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 da Biblioteca Central:

- I - Prestar assessoria a 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 Vice-Diretoria da Biblioteca Central:

- I - Substituir a direção da Biblioteca Central, assumindo suas competências, em suas ausências, férias e demais impedimentos legais;
- II - Co-responsabilizar-se pelas atividades de gerenciamento do plano de trabalho da Biblioteca Central acompanhando seu desenvolvimento.

Art. 28 - 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 de Biblioteca.

Parágrafo Único - A Secretaria Executiva está técnica e administrativamente subordinada à Diretoria da Biblioteca Central.

Art. 29 - Compete à Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Coleções:

- 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.

Parágrafo Único - A Coordenação de Formação e Desenvolvimento está técnica e administrativamente subordinada à Diretoria da Biblioteca Central.

Art. 30 - Compete à Coordenação de Controle Bibliográfico:

- 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 a 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 empréstimos da Biblioteca dos Campi;
- IX - Manter atualizado os registros e bancos de dados do cervo do sistema de bibliotecas;
- X - Realizar outras atividades afins.

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

Art. 31 - Compete à Coordenação de Intercâmbio:

- I - Fomentar parcerias com as instituições afins, visando à cooperação e ao intercâmbio de informações;
- II - Acompanhar o movimento editorial nas diversas áreas de conhecimento;
- III - Elaborar e atualizar catálogos coletivos e específicos do acervo para divulgação;
- IV - Promover atividades de incentivo à leitura;
- V - Propor e coordenar os programas de qualificação de recursos humanos e captação de recursos técnicos e financeiros.

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

CAPÍTULO V

DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS SEUS OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 32 - As Bibliotecas Setoriais são órgãos integrantes do Sistema de bibliotecas da UESB, subordinados técnico e administrativamente à Biblioteca Central.

Art. 33 - As Bibliotecas Setoriais têm por objetivo planejar, coordenar e supervisionar as atividades do sistema de bibliotecas.

Art. 34 - Compete às Bibliotecas Setoriais:

- I - Implementar a política biblioteconômica 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 à solicitação de compras de material bibliográfico e especial;
- V - Selecionar obras recebidas por doação 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 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 armazenado;
- XI - Prestar informações ao Sistema de Bibliotecas de assuntos inerentes à comunidade;
- XII - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela Biblioteca;
- XIII - Propor e analisar convênios na área de biblioteconomia e no âmbito de atuação de unidade;
- XIV- Realizar anualmente, levantamento 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 a operacionalização das atividades da Biblioteca;
- XVI - Realizar e participar de reuniões com outros órgãos;
- XVII- Elaborar o plano de férias dos servidores 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. 35 - As Bibliotecas Setoriais, para efeito de suas atividades técnicas, serão constituídas de:

- I - Gerência;
- II - Secretaria Executiva;
- III - Coordenação de Serviços Bibliotecários.

Art. 36 - A Gerência das Bibliotecas Setoriais será exercida por um bibliotecário.

Art. 37 - Em cada Biblioteca Setorial funcionará uma Secretaria.

Art. 38 - 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. 39 - 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. 40 - 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. 41 . Compete à Secretaria Executiva:

- I - Atender as pessoas que desejem 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 - Controlar mensalmente os dados estatísticos da Biblioteca;

VIII- 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. 42 . 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 o levantamento dos usuários irregulares com os serviços da biblioteca;
- XII - Desenvolver outras atividades afins.

CAPÍTULO VI

DOS USUÁRIOS

Art. 43 . São considerados usuários do Sistema de Biblioteca da UESB:

- I - Professores;
- II - Servidores Técnicos- Administrativos;
- III - Alunos de Graduação e Alunos de Pós- Graduação;

IV - Servidores Técnicos- Administrativos com contratos temporários.

Parágrafo Único - Usuários não vinculados à UESB poderão, apenas, consultar o acervo.

Art. 44 . Para realizar o cadastramento nas Bibliotecas da UESB, o usuário deve apresentar os seguintes documentos:

I - Alunos de Graduação e Pós-Graduação:

- Carteira de identidade ou xerox autenticada;
- Documento de comprovação de matrícula (espelho de matrícula, atestado, declaração);

II - Professores e Servidores Técnicos- Administrativos:

- Carteira de identidade ou xerox autenticada;
- Declaração atualizada do departamento ou setor no qual está lotado o servidor.

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

Art. 45 . Ao usuário do sistema de bibliotecas da UESB será fornecido um cartão de identificação para controle do empréstimo.

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

Art. 46 . A Segunda via do cartão será fornecida mediante pagamento de taxa, de acordo com o Art. 12, alínea XII.

Art. 47 . O usuário deve atualizar seu cadastro semestralmente na biblioteca para usufruir dos seus serviços.

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMO

Art. 48 . 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. 49 . 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. 50 . Para cada categoria de usuário deve-se observar o seguinte limite máximo de obras para empréstimo:

I - 10 para professores;

II - 05 para servidores Técnicos Administrativos;

III - 05 para aluno de Pós-graduação;

IV - 03 para aluno de graduação.

Art. 51 . Não será emprestado material bibliográfico que for considerado:

I - Obra rara;

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

III - Periódicos;

IV - Coleções especiais;

V - Multimeios;

VI - Material de consulta;

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

Art. 52 . O Prazo máximo de empréstimo domiciliar por categoria de usuário da coleção geral será de:

I - 15 dias para Professores;

II - 10 dias para Técnico- Administrativo;

III - 10 dias para aluno de Pós-Graduação;

IV - 07 dias para alunos de Graduação;

V - 07 dias para servidores administrativos com contratos temporários.

Art. 53 . O empréstimo poderá ser renovado por igual prazo, desde que o material não esteja reservado.

Art. 54 . A reserva de 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. 55 . 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. 56 . 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.

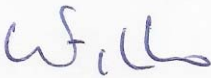
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 . A criação de novas bibliotecas e integração de bibliotecas pré existentes fica sujeita a aprovação do Conselho de Bibliotecas e ao CONSU.

Art. 58 . O Sistema de Bibliotecas da UESB será organizado conforme Anexo I, da presente Resolução.

Art. 59 . A presente resolução entra em vigor a partir da data da sua aprovação.

Sala de Reuniões do CONSEPE, Vitória da Conquista, 18 de julho de 2001.



Waldenor Alves Pereira Filho
Presidente do CONSEPE