

## PROIBIÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

- 1 Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.
- 2 Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
- 3 Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço.
- 4 Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição.
- 5 Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado.
- 6 Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou partido político.
- 7 Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.
- 8 Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.
- 9 Praticar usura sob qualquer de suas formas.
- 10 Proceder de forma desidiosa.
- 11 Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.
- 12 Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Fonte: Lei 8.112/90 – Título IV, capítulo II, art. 117.

## DIREITOS DO SERVIDOR PÚBLICO

- 1 Os direitos que se fundam no exercício são de várias espécies: a contagem do tempo de serviço, a estabilidade, as férias, as licenças e a percepção da remuneração, além do amparo social entre outros.
- 2 Atualizar-se permanentemente e desenvolver novas competências.
- 3 Ser tratado com civilidade e respeito como qualquer cidadão.
- 4 Não ser desacatado no exercício da função ou em razão dela, o que pode penalizar com detenção de 6 meses a 2 anos ou multa. (Art. 331 do Código Penal; Decreto-lei 2848/40).



## Missão, Visão e Valores

### NOSSA MISSÃO

Incentivar a geração e o uso de informações técnicas e científicas de interesse para as áreas de Engenharia e contribuir para a preservação da produção intelectual docente da UFRGS.

### NOSSA VISÃO

Ser centro de referência e excelência na gestão e disseminação da informação técnica e científica nas áreas de Engenharia e impulsionar a inovação, a pesquisa e a aprendizagem, aproveitando os recursos disponibilizados pelas novas tecnologias.

### NOSSOS VALORES

- Manter o compromisso com a democratização e acessibilidade à informação de forma equitativa, respeitando a ética e os valores humanos.
- Primar pelo comprometimento com o desenvolvimento sustentável nas dimensões ambiental, econômica e social.
- Acreditar que a satisfação do usuário depende da qualidade dos nossos serviços.
- Manter a informação prestada com confidencialidade e direito à privacidade.
- Possuir comportamento responsável, buscando a melhoria contínua dos serviços prestados de forma ágil e eficaz.
- Trabalhar em equipe com espírito cooperativo, colaborativo e com respeito mútuo.
- Favorecer o crescimento individual e o desenvolvimento organizacional.

## DIREITOS E DEVERES dos usuários e dos servidores desta Biblioteca



A Biblioteca da Escola de Engenharia da UFRGS disponibiliza diferentes ambientes com infraestrutura qualificada e acesso universal, além de oferecer produtos e serviços especializados à comunidade. Os servidores desta BIBENG garantem os direitos dos usuários e querem auxiliá-los a cumprir os seus deveres. A fim de proporcionar eficácia no desempenho das atividades é desejável um compromisso mútuo entre a Biblioteca e seus usuários, o que pode ocorrer se todos observarem seus direitos e deveres.

Rua Osvaldo Aranha, 99, 2º andar  
90035-190 - Porto Alegre, RS  
Fones: 3308-3585, 3308-3419, 3308-4253  
E-mail: [bibeng@ufrgs.br](mailto:bibeng@ufrgs.br)  
Site: <http://www.ufrgs.br/bibeng>  
Facebook: <http://facebook.com/bibeng.ufrgs>



## DIREITOS DOS USUÁRIOS

- 1 Saber o nome e a função de quem lhe está prestando assistência.
- 2 Ter informações claras, objetivas e compreensíveis sobre a informação demandada.
- 3 Acessar livremente o acervo bibliográfico para consulta, estudo e/ou pesquisa, salvo itens com restrições de disponibilidade destacados no SABI.
- 4 Usufruir dos serviços oferecidos pela BIBENG à comunidade universitária durante o máximo período em que houver disponibilidade.
- 5 Dispor dos espaços e equipamentos destinados ao desenvolvimento de atividades individuais e de grupo.
- 6 Recuperar e acessar a informação em qualquer formato e suporte disponível na Biblioteca.
- 7 Adquirir novas capacidades, habilidades e competências transversais e específicas ao longo de seus estudos de graduação e pós-graduação a partir de recursos disponibilizados pela Biblioteca.
- 8 Receber atenção eficiente por parte do pessoal da Biblioteca.
- 9 Não sofrer qualquer espécie de discriminação.
- 10 Manifestar sua opinião, crítica ou sugestão na Caixa de Sugestões à entrada da Biblioteca.
- 11 Avaliar o desempenho da Biblioteca através do Portal da UFRGS.

## DEVERES DOS USUÁRIOS

- 1 Preservar a integridade das instalações e infraestrutura da BIBENG, bem como seu acervo bibliográfico e seus equipamentos, utilizando-os para a finalidade que lhes são devidas, evitando situações de risco.
- 2 Cumprir as indicações dos servidores da Biblioteca e as disposições que regulamentam os diferentes serviços oferecidos, em especial o Regulamento de Circulação de Material Bibliográfico.
- 3 Colaborar com a Biblioteca para manter o correto funcionamento dos serviços disponibilizados.
- 4 Não prejudicar a prestação dos serviços da Biblioteca, nem perturbar o estudo, a leitura ou a consulta de outrem.
- 5 Não utilizar ou acessar serviços aos quais esteja desautorizado.
- 6 Respeitar os direitos dos demais usuários e dos profissionais da Instituição.
- 7 Manter o silêncio em áreas de estudo individual.
- 8 Colocar pastas, mochilas e outros materiais nos guarda-volumes, utilizando-o SOMENTE enquanto estiver na Biblioteca.
- 9 Deixar alimentos e bebidas, incluindo o chimarrão, fora da Biblioteca, sendo permitida apenas a água.
- 10 Evitar falar ao celular em ambientes de estudo.
- 11 Manter à sua vista os objetos que portar consigo.

LEGALIDADE  
IMPESSOALIDADE  
MORALIDADE  
PUBLICIDADE  
EFICIÊNCIA

Princípios da  
Administração  
Pública

### O servidor público e as práticas éticas

Assim como a Administração Pública se rege por princípios, os agentes públicos são os responsáveis por colocá-los em prática. Os servidores públicos têm normas: possuem deveres e direitos, amplitude e limites de atuação, envolvendo questões éticas, princípios estabelecidos e práticas de atuação. O mesmo se estende aos usuários de seus produtos e serviços.

## DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

- 1 Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.
- 2 Ser leal à instituição a que serve.
- 3 Observar as normas legais e regulamentares.
- 4 Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- 5 Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo.
- 6 Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo.
- 7 Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.
- 8 Guardar sigilo sobre assunto da repartição.
- 9 Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.
- 10 Ser assíduo e pontual ao serviço.
- 11 Tratar com urbanidade as pessoas.
- 12 Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Fonte: Lei 8.112/90 - Título IV, capítulo I, art. 116.