

REGIMENTO INTERNO
BIBLIOTECA “Prof. Dr. Antonio Rubino de Azevedo”
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
Campus São Paulo
UNIFESP

TÍTULO I
DOS OBJETIVOS, FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES.

Art. 1 A Biblioteca “Prof. Antonio Rubino de Azevedo” do Campus São Paulo está vinculada administrativamente à diretoria do Campus São Paulo e academicamente às Unidades Universitárias do Campus.

§ 1º A Biblioteca do Campus São Paulo tem como missão ser recurso educacional para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão da universidade com o objetivo de fomentar, compartilhar, construir e disseminar o conhecimento.

§ 2º A Biblioteca do Campus São Paulo integra a Coordenadoria da Rede de Bibliotecas da UNIFESP – CRBU.

Art. 2 A Biblioteca do Campus São Paulo segue normas e diretrizes da biblioteconomia em concordância pela CRBU, preservadas as peculiaridades desta Biblioteca.

Art. 3 Objetivos da Biblioteca Campus São Paulo:

- I. Oferecer informações técnico-científicas como suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos pela universidade, bem como reunir, compartilhar, preservar e divulgar a produção científica na área da saúde da universidade em qualquer suporte informacional;
- II. Promover serviços de informação científica e tecnológica a toda comunidade, ao corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- III. Promover o treinamento e aperfeiçoamento contínuo de recursos humanos visando o aprimoramento das atividades relativas à informação bibliográfica e documentação na área da saúde;
- IV. Promover eventos de capacitação temática para a comunidade de modo a atender as necessidades educacionais e informacionais da área da saúde.

Art. 4 Compete à Biblioteca Campus São Paulo:

- I. Estabelecer diretrizes para aplicação dos recursos para aquisição, manutenção, preservação e divulgação do acervo necessário para as atividades da universidade;

- II. Oferecer serviços de informação que contribuam para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão e outras atividades científicas da universidade ao corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- III. Processar e preservar a memória, com visibilidade e acessibilidade, da produção intelectual do corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- IV. Manter intercâmbios com bibliotecas nacionais e internacionais, centros de documentação e outros órgãos similares;
- V. Promover o aperfeiçoamento do pessoal da Biblioteca, possibilitando a participação em eventos técnico-científicos, treinamentos em nível de graduação, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação;
- VI. Oferecer eventos científicos que possam atualizar a comunidade universitária nos diversos suportes educacionais e informacionais e outros de interesse geral;
- VII. Propor projetos de interesse da Instituição a serem desenvolvidos pela Biblioteca.

TÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I CONSELHO DA BIBLIOTECA

Art. 5 O Conselho é o órgão de direção da Biblioteca Campus São Paulo, constituído por:

- I. Presidente do Conselho, sendo este um docente indicado pelo diretor do Campus São Paulo e homologado pelo Conselho do Campus;
- II. Coordenador bibliotecário, nomeado pelo Diretor do Campus a partir de indicação do Conselho da Biblioteca, e homologado pelo Conselho do Campus;
- III. 01 (um) representante de cada câmara de graduação, pós-graduação e extensão de cada unidade universitária
- IV. 01 (um) representante técnico-administrativo, eleito entre e pelos TAEs lotados na Biblioteca;
- V. 01 (um) representante discente de graduação de cada unidade universitária;
- VI. 01 (um) representante dos alunos de pós-graduação stricto sensu do Campus São Paulo;
- VII. 01 (um) representante dos residentes médicos e/ou multiprofissional do Campus São Paulo.
- VIII. 01 (um) representante da comunidade externa à universidade, indicado pelo Conselho do Campus.

§ 2º Os membros do Conselho de Biblioteca terão os seguintes mandatos:

- I. Os mandatos do Presidente do Conselho, do Coordenador bibliotecário e do representante da comunidade serão vinculados ao mandato do Diretor do Campus São Paulo;
- II. Os representantes das câmaras de Graduação, Pós-Graduação e Extensão terão mandato de dois anos;
- III. Os membros discentes terão mandato de um ano;
- IV. Para qualquer um dos membros é permitida uma única recondução.

§ 3º - O Conselho reunir-se-á pelo menos uma vez a cada bimestre.

Art. 6 Compete ao Conselho da Biblioteca:

- I. Ser um elo entre a Coordenadoria de Rede de Bibliotecas da UNIFESP e a comunidade acadêmica;
- II. Ser um órgão consultivo para questões não normatizadas no presente regimento;
- III. Conhecer e opinar sobre as políticas de aquisição, bem como os projetos desenvolvidos pela Biblioteca;
- IV. Apreciar o relatório anual de atividades desenvolvidas pela Biblioteca Campus São Paulo, preparado pelo Coordenador;
- V. Propor política de desenvolvimento da Biblioteca através de prestação de serviços;
- VI. Propor desenvolvimento de produtos de informação que atendam a comunidade universitária;
- VII. Elaborar o plano anual de atividades da Biblioteca Campus São Paulo.

Parágrafo único: as decisões do Conselho não podem ser conflitantes com as coordenadorias dos cursos e com a Rede de Bibliotecas da Unifesp.

CAPITULO II

Coordenador da Biblioteca

Art. 7 O Coordenador da Biblioteca deve ser um bibliotecário credenciado na área de Biblioteconomia e Documentação e efetivamente registrado no CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia, e pertencer ao quadro funcional da UNIFESP, campus São Paulo, com experiência comprovada na área de atuação.

Art. 8 Compete ao Coordenador da Biblioteca:

- I. Cumprir e fazer cumprir os objetivos e finalidades da Biblioteca;
- II. Cumprir e fazer cumprir todas as decisões do Conselho da Biblioteca;
- III. Controlar as atividades desenvolvidas pela Biblioteca através das seções e respectivos setores;
- IV. Elaborar manuais, normas e regulamentos de serviços e zelar para que sejam cumpridos;
- V. Elaborar planos e/ou projetos de atividades afetos a área de Biblioteca;

- VI. Representar a Biblioteca em acontecimentos ligados à biblioteconomia e assuntos afins ou indicar representante;
- VII. Representar a Biblioteca na CRBU e, por delegação do Presidente do Conselho, em outras instâncias internas ou externas à Universidade;
- VIII. Aprovar a escala de férias dos servidores da Biblioteca e encaminhá-la aos respectivos órgãos responsáveis da UNIFESP;
- IX. Encaminhar à Diretoria Administrativa do Campus os pedidos para admitir, designar e transferir pessoal da Biblioteca;
- X. Zelar pelas instalações e equipamentos;
- XI. Auxiliar na organização de turnos de trabalho com horário especial de acordo com as necessidades de serviços,;
- XII. Delegar competência;
- XIII. Enviar relatórios anuais para o Conselho da Biblioteca e para a Diretoria da CRBU, contendo as atividades realizadas pela Biblioteca no período abordado;
- XIV. Designar comissões especiais para resolver problemas não previstos neste Regimento;
- XV. Planejar e controlar recursos materiais de infraestrutura e acadêmicos
- XVI. Planejar o orçamento anual
- XVII. Manter a ordem e a disciplina nas dependências da Biblioteca.

Art. 9 O Coordenador da Biblioteca será substituído em suas faltas e impedimentos por um substituto indicado e comunicado ao Diretor do Campus São Paulo.

Capítulo III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10 A estrutura administrativa da Biblioteca Campus São Paulo compreende:

- I. Coordenador da Biblioteca;
- II. Seção de Referência;
- III. Seção de Processamento Técnico;
- IV. Seção Administrativa;
- V. Seção de Inovação e Tecnologia.

Art. 11 Compete à Seção de Referência:

- I. Controlar o empréstimo do material informacional, aplicando as normas relativas ao empréstimo individual e ao empréstimo entre bibliotecas;
- II. Organizar e manter atualizado o cadastro de usuários e de Bibliotecas com as quais o Sistema mantém empréstimos;
- III. Organizar, manter e repor o material bibliográfico nas estantes;

- IV. Atualizar mensalmente a listagem de inadimplentes e emitir cartas de cobrança aos mesmos, encaminhando-as ao Coordenador da Biblioteca para serem expedidas;
- V. Emitir certidão negativa de débito aos usuários quando solicitadas;
- VI. Orientar os usuários na busca da informação, na utilização dos serviços oferecidos pela Biblioteca, auxiliando-os em suas necessidades de estudo e pesquisa;
- VII. Promover o acesso direto e/ou remoto às bases bibliográficas cadastrais, textuais, numéricas ou factuais, nacionais e internacionais;
- VIII. Realizar a comutação bibliográfica;
- IX. Organizar e manter atualizadas as coleções de referência e colaborar na seleção do acervo geral da Rede de Bibliotecas;
- X. Realizar estudos de Usuários;
- XI. Planejar e programar cursos sobre o uso das Bibliotecas e promover palestras, exposições, conferências, seminários, entre outros;
- XII. Orientar o usuário na normalização de trabalho técnico-científico;
- XIII. Organizar e manter atualizados os cadastros de pesquisadores e pesquisas;
- XIV. Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da seção;
- XV. Elaborar e publicar o manual de normalização de trabalho técnico-científico;
- XVI. Manter quadros de aviso interesse de eventos na área da saúde para os usuários;
- XVII. Zelar pela ordem no ambiente de trabalho e manter a disciplina dos servidores e usuários;
- XVIII. Elaborar relatórios e estatísticas.

Art. 12 Compete à Seção de Processamento Técnico:

- I. Catalogar, de acordo com as normas adotadas, todo o material informacional, tais como: livros, monografias, revistas, teses, folhetos, multimeios entre outros suportes informacionais recebidos pela Biblioteca de acordo com a política de desenvolvimento da coleção;
- II. Classificar, de acordo com o sistema adotado, todo material informacional, tais como: livros, monografias, revistas, teses, folhetos, multimeios outros suportes informacionais recebidos pela Biblioteca de acordo com a política de desenvolvimento da coleção;
- III. Indexar a produção bibliográfica da UNIFESP e alimentar as bases de dados conveniadas, conforme teor dos convênios firmados;
- IV. Organizar e manter as bases de dados bibliográficos inerentes à Seção;
- V. Organizar e manter atualizada uma base de dados em cabeçalhos de assunto ou em outro sistema de controle de vocabulário adotado;
- VI. Integrar sistemas de catalogação cooperativa de interesse da Biblioteca;
- VII. Realizar a catalogação na fonte;
- VIII. Atualizar-se em relação às normas e padrões de catalogação e classificação vigentes e promover estudos que viabilizem o aprimoramento dos seus serviços;
- IX. Divulgar as listagens de novas aquisições nos meios de comunicação da Biblioteca;

- X. Elaborar relatórios e estatísticas;
- XI. Elaborar e manter atualizados o manual de serviço da Seção;

Art. 13 Compete à Seção Administrativa:

- I. Supervisionar e executar as atividades de apoio administrativo da Biblioteca;
- II. Realizar cotações e elaborar termo de referência para a aquisição de produtos e serviços da Biblioteca;
- III. Abrir e acompanhar processos de compra de materiais bibliográficos, mobiliários e equipamentos, assinatura de revistas, além de processos de contratação de serviços especializados;
- IV. Promover a conservação do material bibliográfico através da limpeza, desinfecção, restauração, encadernação e preservação do acervo;
- V. Providenciar condições ambientais adequadas para a armazenagem do material bibliográfico;
- VI. Providenciar a manutenção das áreas físicas, instalações e equipamentos da Biblioteca, abrindo ordem de serviço, solicitando aos setores responsáveis providências;
- VII. Realizar solicitações de suprimento de materiais de escritório à Seção de almoxarifado do Campus São Paulo;
- VIII. Elaborar relatórios e estatísticas da Seção;
- IX. Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da Seção.

Art. 14 Compete à Seção de Inovação e Tecnologia

- I. Promover o intercâmbio e a comunicação da produção científica produzida pela UNIFESP por meio de bases de dados entre outras fontes de informação;
- II. Desenvolver e acompanhar programas de apoio às iniciativas empreendedoras associadas ao desenvolvimento científico e tecnológico;
- III. Articular ações junto aos departamentos acadêmicos e Câmaras de Graduação, de Pós-Graduação e Pesquisa, e de Extensão das Unidades Universitárias do Campus São Paulo, à Diretoria do Campus São Paulo e/ou a órgãos vinculados à reitoria da universidade com vistas ao estabelecimento de projetos e programas, no âmbito de atuação da Biblioteca, que promovam o desenvolvimento científico e tecnológico;
- IV. Desenvolver mecanismos que promovam o fomento científico e tecnológico, no âmbito de atuação da Biblioteca;
- V. Participar de e promover cursos e eventos que permitam o intercâmbio da produção científica produzida na UNIFESP.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 As propostas de alteração do presente regimento interno deverão ser aprovadas pelo Conselho do Campus São Paulo.

Art. 16 Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Conselho da Biblioteca.

Art. 17 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho do Campus São Paulo.

Regimento aprovado na Reunião do Conselho do Campus São Paulo-Unifesp em 25 de Agosto de 2015.