

## REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DO INSTITUTO DE ARTES DA UNICAMP<sup>1</sup>

### TÍTULO I – DA BIBLIOTECA DO INSTITUTO DE ARTES E SEUS FINS

Artigo 1º – A Biblioteca do IA (BIA) é uma biblioteca integrante do Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU), conforme dispõe o Artigo 3º, inciso III e Artigo 19 da Deliberação CONSU-A-30, de 25/11/2003, e tem como finalidade oferecer informações técnico-científicas como suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos pelo Instituto de Artes, bem como possibilitar o acesso e a disseminação da informação à comunidade acadêmica.

Artigo 2º – A Biblioteca do IA está subordinada administrativamente à Diretoria do Instituto de Artes da UNICAMP e, tecnicamente ao SBU.

Artigo 3º– A Biblioteca do IA reger-se-á pelos Estatutos e Regimento Geral da Universidade Estadual de Campinas, pelo Regimento Interno do IA, do SBU e pelo presente Regimento.

### TÍTULO II – DA CONSTITUIÇÃO DA BIBLIOTECA DO IA

Artigo 4º – A BIA é constituída de:

- I. Comissão de Biblioteca;
- II. Diretoria Técnica da BIA;

Artigo 5º – Compete à BIA:

- I. Promover o desenvolvimento da coleção de acordo com as necessidades específicas da área e de seus usuários;
- II. Integrar-se aos padrões, normas de serviços e atividades do SBU, implementando e cumprindo suas recomendações e procedimentos;
- III. Zelar pelo cumprimento do seu Regimento Interno;

---

<sup>1</sup> Aprovada pela Comissão de Biblioteca do IA em REUNIÃO ORDINÁRIA de 25/Mar/2010 - 14:00hs

- IV. Zelar pelo cumprimento do Regimento e Normas da Unidade e da Universidade na área de sua abrangência com as ações que lhe competem;
- V. Elaborar, submeter à aprovação das instâncias cabíveis e cumprir seu plano anual de atividades
- VI. Elaborar e apresentar relatórios e prestações de contas de suas atividades e realizações
- VII. Elaborar projetos para a captação de recursos destinados a melhorar a infra-estrutura, o acervo e os serviços prestados à comunidade do IA;
- VIII. Promover a disseminação da informação e a divulgação de seus recursos e seu acervo;
- IX. Identificar os perfis de seus usuários e assegurar o atendimento de suas necessidades de informação;
- X. Propor projetos de interesse a serem desenvolvidos pelo SBU;
- XI. Assessorar a administração do SBU em assuntos de sua competência;
- XII. Zelar pela integridade da distribuição dos recursos compartilhados junto ao SBU;
- XIII. Zelar para que toda documentação do acervo sob guarda da BIA seja conservada, mantida, manipulada, processada, controlada e difundida convenientemente;
- XIV. Elaborar projetos para a captação de recursos destinados a melhorar o acervo e os serviços prestados à comunidade;
- XV. Participar/executar/gerenciar/propor convênios, parcerias, consórcios, programas de colaboração/cooperação e demais atividades cooperativas da área de informação em Artes e em Ciência e Tecnologia aplicadas às Artes.
- XVI. Promover o aperfeiçoamento profissional dos integrantes do seu quadro funcional.
- XVII. Promover a capacitação dos usuários da BIA;

### TÍTULO III – DA COMISSÃO DE BIBLIOTECA

Artigo 6º – A Comissão de Biblioteca do IA, órgão deliberativo da BIA, deve aprovar e supervisionar a política administrativa, de manutenção e desenvolvimento dos recursos da BIA. Esta comissão é constituída por:

- I. Diretor(a) da BIA, como membro nato;
- II. Coordenador da Biblioteca;
- III. 1 (um) Docente de cada departamento.
- IV. 2 (dois) Discentes, sendo um da Graduação e um da Pós-Graduação.

Parágrafo único – Os membros da Comissão de Biblioteca terão os seguintes mandatos:

- a. O referido no inciso I, enquanto perdurarem os pressupostos de sua investidura;
- b. O referido no inciso II, docente indicado pelo Diretor do IA, terá mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;
- c. Os referidos no inciso III, indicados entre os membros docentes dos departamentos, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;
- d. Os referidos no inciso III, eleitos entre os membros discentes, terão mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

Artigo 7º– Compete à Comissão de Biblioteca do IA:

- I. Apreciar, recomendar e deliberar sobre o plano anual, relatórios de atividades e prestações de contas da BIA, bem como encaminhá-los às instâncias cabíveis;

- II. Apreciar, recomendar e deliberar sobre convênios, programas de colaboração/cooperação, propostas de acordo e declarações de intenções envolvendo a BIA, bem como fazer os devidos encaminhamentos às instâncias cabíveis;
- III. Apreciar, recomendar e deliberar normas gerais de funcionamento da BIA, incluindo casos que não estejam contemplados nas normas e regulamentos em vigor;
- IV. Apreciar e deliberar sobre propostas e encaminhamentos da direção da BIA,
- V. Apreciar e deliberar sobre infrações dos usuários;
- VI. Apreciar e deliberar sobre infrações de seu pessoal;
- VII. Participar da seleção e avaliação do material bibliográfico, contribuindo para a qualidade, adequação, aprimoramento e racionalização da coleção;
- VIII. Participar do Órgão Colegiado do SBU através de seu coordenador;

Artigo 8º – Ao Coordenador da Comissão compete:

- I – Presidir a Comissão da BIA;
- II – Representar a Comissão de Biblioteca do IA no Órgão Colegiado do SBU;
- III – Supervisionar o funcionamento da BIA.

#### **TÍTULO IV – DA DIRETORIA DA BIBLIOTECA DO IA:**

Artigo 9º – O cargo de Diretor da BIA é privativo a profissionais bibliotecários do quadro funcional da Universidade.

Artigo 10º – A Diretoria da BIA é responsável pela implementação das políticas administrativas, de manutenção e desenvolvimento dos recursos da BIA.

## Artigo 11º – Compete à Diretoria da BIA:

- I. Estabelecer diretrizes, políticas e planejamento em um plano de metas anual, para a BIA;
- II. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas e técnicas da BIA;
- III. Responder pelo cumprimento dos itens previstos no artigo 5o. deste Regimento;
- IV. Submeter à apreciação da Comissão de Biblioteca o plano e relatório anual de atividades;
- V. Elaborar projetos de interesse da BIA para captação de recursos;
- VI. Emitir pareceres técnicos nas áreas de informação e biblioteconomia solicitados à BIA, bem como atendendo à demandas da Comissão de Biblioteca;
- VII. Assessorar o SBU e a Comissão de Biblioteca do IA em assuntos da área biblioteconômica e de prestação de serviços de informação;
- VIII. Avaliar as atividades desenvolvidas pela BIA, seu funcionamento e desempenho, sua infra-estrutura, seus recursos, serviços e produtos e, em função de necessidades constatadas para seu bom funcionamento, para o devido cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no plano anual, no seu planejamento estratégico, nas deliberações da Comissão de Biblioteca, e para o bom cumprimento das obrigações expressas neste regimento, implementar e/ou adequar tarefas, rotinas e métodos de trabalho, bem como tomar providencias para sanar as necessidades de forma adequada;
- IX. Realizar estudos bibliométricos e estatísticos para subsidiar decisões e encaminhamentos da Direção e da Comissão de Biblioteca;
- X. Gerenciar recursos financeiros extraordinários e prestação de contas;
- XI. Manter os recursos financeiros destinados à BIA sob total controle, executando o que for da competência de sua instância e prestando contas junto à Comissão de Biblioteca assim como aos órgãos e instituições provedores dos recursos;
- XII. Coordenar os Recursos Humanos, Manutenção e Zeladoria da BIA;

- XIII. Executar o planejamento e desenvolvimento de recursos humanos com relação à capacitação profissional dos funcionários da BIA;
- XIV. Coordenar as atividades administrativas da BIA, englobando inclusive as atividades relativas à Medicina do Trabalho e Segurança Ocupacional;
- XV. Aplicar as faltas e sanções aos usuários que porventura descumprirem este Regimento, bem como o Regulamento de Circulação Bibliográfica do SBU.
- XVI. Participar das reuniões do Órgão Colegiado;
- XVII. Representar a BIA dentro e fora da Universidade.

Artigo 12º – À Diretoria da BIA estão subordinadas as seguintes áreas:

- I. Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação;
- II. Atendimento ao Público;
- III. Acervo.

Artigo 13º – Compete à Área de Desenvolvimento de Coleções:

- I. Assessorar a direção da BIA em assuntos de sua área de atuação;
- II. Participar na elaboração, implantação e execução de projetos da BIA;
- III. Pesquisar catálogos, editoras, livreiros, bases de dados, repositórios, bibliotecas digitais para a seleção de material bibliográfico e documentação nos suportes necessários para novas aquisições;
- IV. Tratar tecnicamente a documentação recebida pela BIA, com métodos adequados e de acordo com a política definida, integrando-a ao acervo e disponibilizando-a aos usuários;
- V. Controlar a qualidade dos dados da documentação sob sua guarda, devidamente inseridos na Base de Dados Catalográficos, assegurando a integridade dos mesmos, sua verificação e sua atualização;
- VI. Executar o inventário do acervo;
- VII. Elaborar relatórios estatísticos;
- VIII. Avaliar periodicamente a coleção de periódicos correntes, juntamente com a Direção da BIA e especialistas da área;
- IX. Controlar o processo de aquisição de livros nacionais e estrangeiros;

- X. Realizar e/ou controlar levantamento de documentação e acervo preliminarmente a processos de doação;
- XI. Receber, avaliar, registrar e tomar os materiais bibliográficos e toda documentação recebida, inclusive através de doação
- XII. Elaborar e realizar manuais de serviços pertinentes à área;
- XIII. Coletar e compilar dados para fins estatísticos;
- XIV. Efetuar Catalogação na Fonte de dissertações e teses defendidas no IA.
- XV. Zelar pela Conservação, manutenção, manipulação, processamento e controle adequado do acervo

Artigo 14º – Compete à Área de Atendimento ao Público:

- I. Assessorar a direção da BIA em assuntos de sua área de atuação;
- II. Participar na elaboração, implantação e execução de projetos;
- III. Efetuar e controlar os serviços de Circulação Bibliográfica;
- IV. Elaborar e executar programas de capacitação de usuários
- V. Orientar usuários na normalização e apresentação de trabalhos científicos;
- VI. Atender os usuários internos e externos na busca de informações disponíveis nos acervos da Unicamp, em outras instituições, em bancos de dados nacionais e internacionais, utilizando os recursos de tecnologia da informação;
- VII. Promover a divulgação dos serviços e produtos oferecidos pela BIA a usuários individuais e/ou grupos;
- VIII. Efetuar e controlar o empréstimo, devolução, renovação e reserva de material do acervo para uso da comunidade universitária de acordo com as normas em vigor;
- IX. Executar e controlar os serviços de intercâmbio bibliográfico;
- X. Elaborar manuais de serviços pertinentes à área;
- XI. Coletar e compilar dados para fins estatísticos;
- XII. Executar o inventário do acervo;
- XIII. Elaborar relatórios estatísticos;

- XIV. Participar da avaliação da coleção e dos serviços.
- XV. Zelar pela conservação, manipulação, controle e uso adequado da documentação do acervo;

Artigo 15º – O Acervo é gerido, controlado e mantido pelas áreas de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação e de Atendimento ao Público, sendo constituído do conjunto de bens que integram o patrimônio documental sob a guarda da BIA estando dividido em setores específicos, a saber:

- Setor de Monografias e Periódicos;
- Setor de Registros Sonoros e Partituras;
- Videoteca.

## **TÍTULO V – DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS**

Artigo 16º – Os usuários terão as seguintes obrigações:

- I. Cuidar das obras e todo o material bibliográfico evitando danos e deterioração;
- II. Responder pelo extravio das obras sob sua responsabilidade e cumprir a reposição conforme determinado no Regulamento do SBU;
- III. Guardar silêncio nas salas de leitura;
- IV. Guardar a devida compostura nas instalações da Biblioteca, evitando atitudes que possam perturbar o ambiente de estudo;
- V. Não causar danos ao mobiliário, aos equipamentos e às demais instalações da BIA;
- VI. Utilizar adequadamente o material bibliográfico;
- VII. Respeitar o pessoal da Biblioteca e demais usuários que estão no recinto;



VIII. Cumprir as normas de funcionamento e os regulamentos que regem a BIA.

## **TÍTULO VI - FALTAS E SANÇÕES**

Artigo 17º – Os usuários se comprometem a respeitar o presente Regulamento e as normas do SBU, assim como observar a devida diligência no cuidado dos livros, periódicos, teses, folhetos, apostilas e instalações da BIA, tendo para isso assinado um Termo de Compromisso por ocasião de seu recadastramento anual ou outra circunstância onde o mesmo termo seja parte integrante da documentação.

Artigo 18º – Os usuários ficam sujeitos individualmente às seguintes penalidades:

- I. O dano ou a deterioração das publicações, ou durante o empréstimo ou na sala de leitura, a perda destes ou atraso no retorno, implicará na reposição, por meio da compra, da obra em questão. O usuário pagará o valor equivalente às publicações bem como as despesas envolvidas no reparo ou na reposição, conforme estabelecido no art.19º. Do Regulamento de Circulação de Material Bibliográfico do SBU;
- II. O descumprimento das normas incorrerá na suspensão do uso da Biblioteca (do uso das Bibliotecas do SBU) por um período de três dias por item emprestado, até por um (1) ano, de acordo com a gravidade da ruptura e a recidiva, independentemente da obrigação da reposição das publicações, ou do pagamento das despesas originadas pelas causas estabelecidas neste artigo.

## **TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 19º – As propostas de alteração do presente Regimento, após sua homologação, deverão ser previamente aprovadas pela Comissão BIA e encaminhadas à Direção do IA para a aprovação pela sua Congregação bem como ao SBU para aprovação pelo seu Colegiado.

Artigo 20º – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão BIA.

Artigo 21º – O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

---

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 25 de março de 2010