

Fundação Oswaldo Cruz
Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio
Vice Direção de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico
Biblioteca Emília Bustamante

REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA EMÍLIA BUSTAMENTE

Aprovado pelo Conselho Deliberativo da EPSJV em 25 de abril de 2019

TITULO I

Da Missão e Objetivos

Art. 1º. A Biblioteca Emília Bustamante, criada em outubro de 1988, está vinculada à Vice Direção de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio, unidade técnico-científica da Fundação Oswaldo Cruz, tendo como missão e objetivos:

MISSÃO

Atuar de forma transversal às atividades de Ensino e Pesquisa da EPSJV atendendo as demandas informacionais de alunos, professores e pesquisadores da EPSJV, através do desenvolvimento de processos e projetos que viabilizem a disponibilização, o acesso e o uso da informação para a constante construção do conhecimento científico e tecnológico nos eixos teóricos que constituem a Educação Profissional em Saúde.

OBJETIVOS

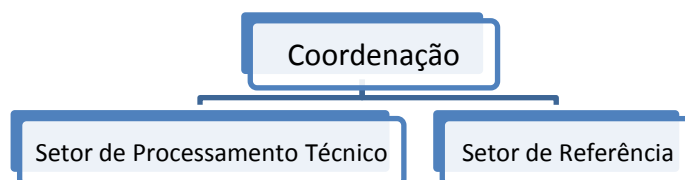
Para cumprir sua missão, a Biblioteca deve nortear suas atividades com os seguintes objetivos:

- ✓ formação e atualização de coleções bibliográficas nas temáticas que constituem a Educação Profissional em Saúde, bem como seus eixos transversais e demais cursos ofertados pela EPSJV;
- ✓ disponibilização de serviços que atendam às necessidades de seus usuários;
- ✓ desenvolvimento de produtos que propiciem melhor divulgação e uso da informação para a produção de novos conhecimentos;
- ✓ adequação e aprimoramento de espaço físico, mobiliário e equipamentos.

TITULO II

Da Organização Administrativa

Art. 2º. A estrutura administrativa da Biblioteca Emília Bustamante compreende: Coordenação, Setor de Processamento Técnico, e Setor de Referência.



CAPITULO I

Da Coordenação

Art. 3º. A Biblioteca Emília Bustamante deverá ser coordenada por profissional Bibliotecário (Bacharel em Biblioteconomia e Documentação), com registro atualizado no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB-7), conforme legislação em vigor.

§ 1º - Compete ao Coordenador:

- a. cumprir e fazer cumprir a missão e os objetivos previstos nesse Regimento Interno;
- b. planejar, dirigir, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pelos respectivos setores da Biblioteca;
- c. elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual da Biblioteca;
- d. conduzir a elaboração de regimentos internos, manuais, normas e regulamentos de serviços e zelar para que sejam cumpridos;
- e. conduzir o desenvolvimento e aprovação de planos ou projetos de atividades afins à área de Biblioteconomia, bem como aqueles que se referem à arquitetura, instalações ou equipamentos da Biblioteca;
- f. representar a Biblioteca na Câmara Técnica de Pesquisa da EPSJV, com direito a voz e voto conforme previsto no Regimento Interno da EPSJV;
- g. designar comissões especiais para resolver problemas não previstos neste Regimento;
- h. zelar pelas instalações e equipamentos, esforçando-se para dotar a Biblioteca de recursos materiais que contribuam para o seu crescimento;
- i. efetuar a gestão de documentos de acordo com suas peculiaridades;
- j. organizar, de acordo com as necessidades de serviço, turnos de trabalho com horário especial;
- k. apresentar a VDPDT/EPSJV relatório anual das atividades desenvolvidas pela Biblioteca;
- l. aprovar escala de férias dos funcionários da Biblioteca;
- m. encaminhar à VDPDT/EPSJV, devidamente informados, os pedidos para admitir, designar e transferir pessoal sob a sua subordinação;
- n. administrar os bens patrimoniais em uso na Biblioteca, prestando contas ao Departamento de Administração da EPSJV;
- o. representar a Biblioteca Emília Bustamante junto à Rede de Bibliotecas da Fiocruz.

§ 2º - O Coordenador será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por um bibliotecário do quadro de pessoal da Biblioteca Emília Bustamante, por ele indicado e aprovado pela VDPDT/EPSJV.

CAPITULO II

Dos Setores

Art. 4º. Aos Setores compete estruturar, através de seus respectivos serviços, os meios que permita à Biblioteca cumprir sua missão e objetivos. São setores da Biblioteca Emília Bustamante: Setor de Processamento Técnico e Setor de Referência.

§ 1º - Compete ao Setor de Processamento Técnico:

- a. cumprir e fazer cumprir as determinações da Coordenação da Biblioteca, seu Regimento, regulamento e suas normas em vigor;
- b. estabelecer a política de seleção de materiais bibliográficos para incorporação, desbaste e descarte do acervo;
- c. estabelecer a política de doações e permutas de duplicatas e materiais bibliográficos não necessários aos interesses da EPSJV;
- d. desenvolver um programa de atividades que permita processar o material bibliográfico a ser inserido no acervo da Biblioteca;
- e. catalogar, classificar e indexar o material bibliográfico destinado ao acervo de acordo com as normas de catalogação e os códigos de classificação ou sistemas adotados pela Biblioteca Emília Bustamante;
- f. organizar e manter organizados os catálogos principais e auxiliares do material bibliográfico da Biblioteca;
- g. realizar o preparo físico das obras para inserção no acervo;
- h. zelar pelos materiais e equipamentos sob a guarda do Setor;
- i. manter controle estatístico dos serviços executados, apresentando à Coordenação relatório mensal e anual das atividades;

- j. submeter a aprovação da Coordenação os manuais de atividades;
- k. normalizar trabalhos bibliográficos, de acordo com as normas da ABNT.

§ 2º - São serviços atribuídos ao Setor de Processamento Técnico:

- a. São atribuições do Processamento Técnico de Monografias (livros, dissertações, TCCs) e Multimídia, especificamente:
 - ✓ manter atualizada a coleção de monografias e multimídia da Biblioteca, realizando os processos de seleção, aquisição (compra, doação e permuta), desbaste e descarte de itens bibliográficos;
 - ✓ receber, catalogar, classificar, indexar e manter organizada a coleção de monografias, estabelecendo metas para o seu desenvolvimento e atualização;
 - ✓ elaborar, segundo critérios pré-estabelecidos, a indexação e elaboração de Ficha Catalográfica das publicações da EPSJV e das Dissertações do Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional em Saúde da EPSJV (PPGEPS/EPSJV);
 - ✓ revisar as referências bibliográficas dos artigos científicos publicados na Revista Trabalho, Educação e Saúde (RevTES), de acordo com as normas da ABNT;
 - ✓ planejar e ministrar aulas de Acesso às Fontes de Informação, e de Normatização de Trabalhos Acadêmicos para os cursos ofertados pela EPSJV;
 - ✓ atender as demandas de Orientação de Pesquisa Bibliográfica e Comutação Bibliográfica;
 - ✓ realizar levantamento anual do acervo, apresentando o resultado à Coordenação da Biblioteca através de relatório.

b. São atribuições do Processamento Técnico de Periódicos, especificamente:

- ✓ manter atualizada a coleção de periódicos da Biblioteca, realizando os processos de seleção, aquisição (compra, doação e permuta), desbaste e descarte de periódicos;
- ✓ receber, selecionar, processar tecnicamente e manter organizada a coleção de periódicos, o mais atualizada e completa possível, estabelecendo metas para o seu desenvolvimento e englobando procedimentos que possibilitem a recuperação das informações contidas neste tipo de material;
- ✓ elaborar, segundo critérios pré-estabelecidos, a indexação e análise das publicações periódicas de interesse para o ensino e a pesquisa desenvolvidos na EPSJV;
- ✓ conferir listas de duplicatas recebidas de outras Instituições a fim de completar as falhas existentes no acervo;
- ✓ organizar listas de duplicatas a serem permutadas com outras Instituições;
- ✓ realizar levantamento anual do acervo de periódicos, apresentando o resultado à Coordenação da Biblioteca através de relatório.

c. São atribuições do serviço de Cooperação e Intercâmbio, especificamente:

- ✓ estabelecer política de Intercâmbio, levantamento e divulgação de informações dentro e fora da Biblioteca, de acordo com o interesse da EPSJV e dos usuários;
- ✓ produzir e implementar serviços que se destinem a informar e divulgar o acervo da Biblioteca;
- ✓ manter atualizadas as informações da Biblioteca na Home Page EPSJV capazes de viabilizar o intercâmbio de informações com outras Instituições;

- ✓ cooperar com a Biblioteca Virtual em Saúde - Educação Profissional em Saúde (BVS-EPS), catalogando e indexando itens bibliográficos da Biblioteca pertinentes com as áreas temáticas, nas bases de dados da BVS-EPS;
- ✓ cooperar com a BIREME na indexação de artigos de periódicos para a LILACS;
- ✓ realizar a gestão da Comunidade EPSJV no Repositório Institucional ARCA, bem como o processamento técnico das informações depositadas em suas coleções;
- ✓ fomentar junto aos profissionais da EPSJV o autoarquivamento das publicações técnico-científicas da EPSJV (Artigos Científicos, Teses, Dissertações, Livros, Trabalhos de Eventos, etc.) no Repositório Institucional da Fiocruz (ARCA).

§ 3º - Compete ao Setor de Referência:

- a. abrir a Biblioteca ao público no horário previsto no Regulamento da BEB, verificando as condições para o atendimento;
- b. instruir usuários quanto ao uso da Biblioteca, individualmente ou em grupo;
- c. cumprir e fazer cumprir as determinações da Coordenação da Biblioteca, seu Regimento, Regulamento e normas em vigor;
- d. submeter a aprovação da Coordenação os manuais de atividades do Setor;
- e. estabelecer programa de atividades que permita assistir ao usuário quanto a recuperação de informações contidas em todos os recursos bibliográficos;
- f. manter intercâmbio de informações com outras bibliotecas;
- g. manter organizado o acervo da Biblioteca, bem como zelar pela sua conservação;
- h. realizar, anualmente, inventário geral do patrimônio e acervo;
- i. solicitar material de consumo;
- j. zelar pelos materiais e equipamentos sob a guarda do Setor;

- k. realizar o cadastro dos usuários no sistema da Biblioteca;
- l. coordenar o serviço de empréstimo de material bibliográfico;
- m. manter controle estatístico de utilização do acervo e dos serviços executados, apresentando à Coordenação relatório mensal e anual de atividades;
- n. controlar a reserva e uso das Salas de Estudo.

TITULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 5º. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca Emília Bustamante, que consultará a Vice-Direção de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico sempre que se fizer necessário.

Art. 6º. Este Regimento poderá ser alterado sempre que o aperfeiçoamento do processo administrativo e funcional da Biblioteca assim o exigirem.

Art. 7º. As alterações que vierem a ser efetuadas só entrarão em vigor depois de aprovadas pelo Conselho Deliberativo da EPSJV.

Art. 8º. Este Regimento entrará em vigor a partir de 25 de abril de 2019.