

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA SETORIAL DA FACULDADE DE ODONTOLOGIA

TÍTULO I

Da natureza e seus fins

Art. 1º - A Biblioteca Malvina Vianna Rosa é o serviço técnico responsável pelo provimento de informações necessárias ao desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).

Art. 2º - A Biblioteca segue as normas e princípios biblioteconômicos estabelecidos pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (SBU), coordenado pela Biblioteca Central.

Art. 3º - A Biblioteca tem por finalidade prestar serviços de informação e documentação bibliográfica à comunidade interna e externa à Universidade, possibilitando aos pesquisadores e profissionais da área de Odontologia e afins o acesso a seus recursos informacionais.

Art. 4º - A Biblioteca é depositária da produção intelectual e científica da Faculdade de Odontologia da UFRGS.

TÍTULO II

Da Estrutura Organizacional e seu Funcionamento

Art. 5º - As atribuições da Biblioteca estão fixadas no Regimento da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Art. 6º - A chefia da Biblioteca está subordinada administrativamente ao Diretor da Faculdade de Odontologia.

Art. 7º - A chefia da Biblioteca é exercida por bacharel em Biblioteconomia, com mandato de dois anos, sendo permitida sua recondução.

Art. 8º - A chefia da Biblioteca será designada pelo Diretor da Unidade, com base em indicação dos servidores em exercício na Biblioteca.

Parágrafo único - O Bibliotecário-chefe integra o Conselho da Unidade, conforme o Art. 32, inciso VI do Estatuto da Universidade e Art. 4º, inciso VI do Regimento Interno da Faculdade de Odontologia.

Art. 9º - A Biblioteca, a seu critério, instituirá uma Comissão composta por um representante docente de cada departamento e por dois representantes discentes, respectivamente da graduação e da pós-graduação, presidida pelo Bibliotecário-Chefe, a qual competirá:

I - Promover a integração entre a Biblioteca e os programas acadêmicos de ensino e pesquisa facilitando a troca de informações e serviços entre a Biblioteca, corpo docente e discente.

II - Auxiliar nos programas de desenvolvimento da coleção da Biblioteca, na sua política de seleção e descarte e nas avaliações periódicas.

III - Fomentar e facilitar os meios para o desenvolvimento das atividades da Biblioteca como depositária e divulgadora da produção intelectual da Faculdade de Odontologia.

IV - Deliberar sobre outros assuntos de interesse da Biblioteca.

Art. 10 – A Biblioteca da Faculdade de Odontologia é composta pelos setores:

I - Chefia;

II - Seleção/Aquisição;

III - Processos Técnicos;

IV - Referência.

Art. 11 – Compete à Chefia:

I - Administrar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a Biblioteca;

II - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Biblioteca e o Regimento da Faculdade de Odontologia;

III - Manter a Biblioteca articulada com os demais Departamentos e Setores da Unidade;

IV - Zelar pela manutenção das áreas físicas, instalações e equipamentos da Biblioteca;

V - Assegurar a ordem e eficiência da prestação de serviços.

Art. 12 - Compete ao setor de Seleção/Aquisição:

I - Avaliar as coleções detectando as falhas existentes e as necessidades informacionais;

II - Receber sugestões de aquisição de material bibliográfico;

III - Selecionar material para a formação e complementação do acervo;

IV - Descartar material bibliográfico não pertinente, na forma da Lei.

Art. 13 – Compete ao setor de Processos Técnicos:

I - Registrar material bibliográfico a ser incorporado ao acervo;

II - Catalogar, classificar e indexar o material registrado;

III - Manter atualizada a Base de Dados do Sistema de Automação de Bibliotecas da UFRGS (SABi) e de outros sistemas que fizer parte;

IV - Coletar e processar tecnicamente a produção intelectual da Faculdade de Odontologia;

V - Coordenar, controlar e supervisionar o inventário de material bibliográfico.

Art. 14 – O setor de Referência é dividido em:

- I - Serviço de comutação bibliográfica e intercâmbio;
- II - Serviço de atendimento ao usuário.

Art. 15 – Compete ao setor de Referência:

- I - Planejar e coordenar os serviços aos usuários;
- II - Divulgar, localizar e fornecer informações.

Art. 16 – Compete ao serviço de Comutação Bibliográfica e Intercâmbio:

- I - Atender as solicitações de localização e busca de material informacional nacional e internacional;
- II - Fornecer cópias de documentos localizados no país e no exterior;
- III - Coordenar e executar as atividades dos programas de comutação bibliográfica a que a Biblioteca esteja vinculada;
- IV - Manter o intercâmbio com instituições de áreas afins.

Art. 17 – Compete ao serviço de Atendimento aos Usuários:

- I - Orientar e treinar usuários na busca de informações;
- II - Fornecer informações solicitadas sobre assuntos específicos;
- III - Orientar na normalização de trabalhos científicos.
- IV - Realizar e controlar a circulação e o empréstimo de materiais conforme as normas vigentes;

Parágrafo único - A circulação e o empréstimo de materiais obedecerão ao disposto no Regulamento de Circulação de Coleções no Sistema de Bibliotecas da UFRGS.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais

Art. 18 – Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Chefia da Biblioteca.

Art. 19 – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho da Unidade da Faculdade de Odontologia.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 06 de agosto de 2009.