



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS



## DELIBERAÇÃO IG nº 084/2024

A CONGREGAÇÃO DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, EM SUA 264ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 24 DE ABRIL DE 2024, **APROVOU**, por unanimidade, Alteração do Regimento Interno da Biblioteca “CONRADO PASCHOALE” do Instituto de Geociências, como segue:

### REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA “CONRADO PASCHOALE”

#### INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS - UNICAMP

#### DA DISPOSIÇÃO INICIAL

**Artigo 1º** - Este Regimento dispõe sobre as finalidades, competências e organização da Biblioteca “Conrado Paschoale” do Instituto de Geociências, da Universidade Estadual de Campinas, doravante chamada de Biblioteca, e regula o seu funcionamento.

#### TÍTULO I

##### Da Biblioteca “Conrado Paschoale” do Instituto de Geociências e seus fins

**Artigo 2º** - A Biblioteca “Conrado Paschoale” do Instituto de Geociências (IG) integra o Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU), conforme disposto no inciso III do Artigo 3º e no 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 IG, bem como possibilitar à comunidade acadêmica o acesso à informação armazenada e gerada na Unicamp.

**Artigo 3º** - A Biblioteca está subordinada, administrativamente, a Diretoria do Instituto de Geociências e, tecnicamente, ao Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU).

**Artigo 4º** - A Biblioteca reger-se-á pelos Estatutos e Regimento Geral da Unicamp, pelo Regimento Interno do IG, do SBU e pelo presente Regimento.

#### TÍTULO II



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS**



**Da Constituição da Biblioteca do IG**

**Artigo 5º** - A Biblioteca é constituída de:

- I** – Comissão de Biblioteca;
- II** – Coordenadoria Técnica da Biblioteca.

**Artigo 6º** - Compete à Biblioteca:

- I** – assessorar a administração do SBU em assuntos de sua competência;
- II** – promover o desenvolvimento da coleção conforme as necessidades das áreas de atuação do IG;
- III** – participar de convênios, parcerias, consórcios e demais atividades cooperativas da área de informática;
- IV** – elaborar projetos para a captação de recursos destinados a melhorar o acervo, a infraestrutura e os serviços prestados à comunidade;
- V** – promover o aperfeiçoamento profissional dos integrantes do seu quadro funcional.

**CAPÍTULO I**

**Da Coordenadoria de Serviços da Biblioteca**

**Artigo 7º** - A Coordenadoria da Biblioteca é responsável pela implantação das políticas administrativas, pela manutenção e desenvolvimento dos recursos da Biblioteca.

**Artigo 8º** - O cargo de Coordenador da Biblioteca é privativo a profissionais bibliotecários.

**Parágrafo Único** - A indicação do Coordenador da Biblioteca é feita pela Comissão de Biblioteca dentre os profissionais bibliotecários do quadro funcional da Universidade.

**Artigo 9º** – Compete à Coordenação de Serviços da Biblioteca:

- I** – planejar, coordenar e acompanhar as atividades da Biblioteca;
- II** – zelar pelo patrimônio da Biblioteca;
- III** – responder ao cumprimento dos itens previstos no artigo 4º deste regimento;
- IV** – submeter à apreciação da Comissão de Biblioteca o plano e relatório anual de atividades;
- V** – assessorar o SBU em assuntos da área biblioteconômica e de prestação de serviços de informação;
- VI** – representar a Biblioteca dentro e fora da Universidade.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS**



**Artigo 10** - A Coordenação de Serviços da Biblioteca é constituída pelas seguintes células de trabalho:

**I** – Serviços ao Público;

**II** – Tratamento da Informação;

**III** – Coleções Especiais (Mapoteca, Centro de Documentação e Multimeios)

**Artigo 11** - À célula de Serviços ao Público compete:

**I** – assessorar a direção da Biblioteca em assuntos de sua área de atuação;

**II** – participar na elaboração, implantação e execução de projetos da Biblioteca;

**III** – efetuar e controlar os serviços de circulação bibliográfica;

**IV** – executar programas de capacitação de usuários;

**V** – orientar usuários na normalização e apresentação de trabalhos científicos;

**VI** – executar e controlar os serviços de intercâmbio bibliográfico;

**VII** – elaborar manuais de serviços pertinentes à seção;

**VIII** – coletar e compilar dados para fins estatísticos;

**IX** – executar o inventário do acervo;

**X** – participar da avaliação da coleção e dos serviços.

**Artigo 12** - À Célula de Tratamento da Informação compete:

**I** - assessorar a direção da Biblioteca em assuntos de sua área de atuação;

**II** – participar na elaboração, implantação e execução de projetos da Biblioteca;

**III** – tratar tecnicamente todo material bibliográfico recebido pelo IG, conforme à política definida e disponibilizando-o aos usuários;

**IV** – controlar a qualidade dos dados do material bibliográfico, inseridos na Base de Dados Catalográficos, assegurando a integridade dos mesmos;

**V** – executar o inventário do acervo;

**VI** – avaliar periodicamente a coleção de periódicos correntes, juntamente com a direção e especialistas da área;

**VII** – controlar o processo de aquisição de livros nacionais e estrangeiros;

**VIII** – elaborar manuais de serviços pertinentes;



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS**



**IX** – coletar e compilar dados para fins estatísticos;

**X** – efetuar a catalogação na fonte de dissertações e teses defendidas no IG.

**Artigo 13** - À Célula de Coleções Especiais (Mapoteca, Centro de Documentação e Multimeios) compete:

**I** – assessorar a direção da Biblioteca, em assunto de sua área de atuação;

**II** – participar na elaboração, implantação e execução de projetos da Biblioteca;

**III** – tratar tecnicamente todos os mapas e demais materiais especiais, conforme à política definida e disponibilizando-o aos usuários;

**IV** – controlar a qualidade dos dados dos materiais especiais, inseridos na Base de Dados Catalográficos, assegurando a integridade dos mesmos;

**V** – executar o inventário do acervo especial;

**VI** – controlar o processo de aquisição dos materiais especiais;

**VII** – elaborar os manuais de serviços pertinentes;

**VIII** – coletar e compilar os dados estatísticos.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Comissão de Biblioteca**

**Artigo 14** - A Comissão de Biblioteca, órgão deliberativo da Biblioteca, compete supervisionar a política administrativa, de manutenção e desenvolvimento dos recursos da Biblioteca.

**Artigo 15** - A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

**I** – Coordenador Técnico da Biblioteca, como membro nato;

**II** – 1 (um) representante docente indicado por cada um dos Departamentos;

**III** - 2 (dois) representantes do corpo discente, sendo 1 (um) da graduação e 1 (um) da pós-graduação eleitos pelos seus pares;

§ 1º - Cada representante terá um suplente indicado da mesma forma que o titular.

§ 2º – A Comissão terá um Coordenador, indicado pela Diretoria do Instituto de Geociências, dentre os docentes da Comissão.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS**



§ 3º – A Comissão terá um Vice Coordenador, designado pelo Coordenador da Comissão.

§ 4º – Integra também a Comissão, como convidados permanentes, o corpo técnico da Biblioteca.

**Artigo 16** - Os mandatos dos membros da Comissão de Biblioteca de que trata o Artigo 15 são:

**I** – o previsto no inciso I enquanto perdurar o pressuposto da investidura;

**II** – os previstos no inciso II, de 2 (dois) anos, permitindo-se uma recondução;

**III** – os previstos no inciso III, de 1 (um) ano, permitindo-se uma recondução.

§ 1º - O mandato do Coordenador e do Vice Coordenador da Comissão será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - O Coordenador e o Vice Coordenador da Comissão não poderão, sob pena de perda de mandato, afastar-se do exercício do cargo por período superior a 6 (seis) meses, computando-se na contagem desse tempo a soma de seus afastamentos parciais.

§ 3º – Os membros da Comissão não poderão, sob pena de perda de mandato faltar, sem justificativa, a mais de 3 (três) reuniões da Comissão.

**Artigo 17** - À Comissão de Biblioteca compete:

**I** – apreciar o plano anual e os relatórios técnicos da Biblioteca;

**II** – apreciar os convênios referentes à área de atuação da Biblioteca;

**III** – participar do Órgão Colegiado através de seu Coordenador da Comissão de Biblioteca;

**IV** – assessorar o Diretor do Instituto de Geociências, na indicação do Coordenador Técnico da Biblioteca;

**V** - aprovar as normas gerais de funcionamento da Biblioteca que não estejam contempladas em outro documento;

**VI** - elaborar e emendar o Regimento Interno da Biblioteca.

**Artigo 18** - Ao Coordenador da Comissão compete:

**I** – representar a Comissão de Biblioteca no Órgão Colegiado do SBU;

**II** – convocar e presidir as reuniões da Comissão, com direito a voto de qualidade;

**III** – propor a pauta das reuniões;



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS**



**IV** – supervisionar o funcionamento da Biblioteca;

**V** – elaborar projetos a órgãos de fomento.

**Artigo 19** - A Comissão de Biblioteca reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocada pelo Coordenador da Comissão ou pela maioria dos membros da Comissão.

§ 1º - A Comissão de Biblioteca somente poderá deliberar com a presença da maioria dos seus membros.

§ 2º - Todas as reuniões referidas no caput deste artigo deverão ser devidamente registradas em ata.

**TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 20** – O funcionamento da Comissão de Biblioteca será estabelecido em Regulamento próprio.

**Artigo 21** – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão de Biblioteca.

Instituto de Geociências, 24 de abril de 2024.

**Prof. Dr. Márcio Antonio Cataia  
Diretor do Instituto de Geociências**

---

Documento assinado eletronicamente por Marcio Antonio Cataia, Diretor de Unidade Universitária, em 26/04/2024, às 14:10 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[sigad.unicamp.br/verifica](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**F72206A0 6B874C2C 80856527 2FF88A2B**

