

**Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”**

REGULAMENTO INTERNO 2012

**APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA
EGRÉGIA CONGREGAÇÃO,
REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011**

PORTARIA N°. 09/2012, DE 24/02/2012



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

SUMÁRIO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I	Da Caracterização da Unidade
	Nome
	Categoria
	Área de abrangência
	Sistema de consulta
	Localização
	Vinculação
	Designação do cargo de gestão
	Dispositivo legal
	Missão
	Visão
	Valores

Capítulo II	Da Constituição e Finalidades
-------------	-------------------------------

Capítulo III	Das Atribuições
--------------	-----------------

Capítulo IV	Das Competências Técnicas
-------------	---------------------------

TÍTULO II DOS RECURSOS MATERIAIS

TÍTULO III DOS RECURSOS FINANCEIROS

TÍTULO IV DOS CLIENTES

TÍTULO V DOS FORNECEDORES

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO

Capítulo I	Da Estrutura Física
------------	---------------------

Capítulo II	Da Estrutura Organizacional
-------------	-----------------------------

Seção I	Das Bibliotecas Setoriais
---------	---------------------------

TÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO

Capítulo I	Da Coordenação do Sistema de Bibliotecas
------------	------------------------------------------

Seção I	Das Atribuições
---------	-----------------

Capítulo II	Da Divisão Técnica
-------------	--------------------

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Seção I	Do Setor de Formação e Desenvolvimento de Coleções
Seção II	Do Setor de Tratamento da Informação
Seção III	Do Setor de Serviços ao Usuário
Seção IV	Da Memória Institucional
Capítulo III	Do Serviço de Apoio Administrativo
Capítulo IV	Da Comissão de Biblioteca

TÍTULO VIII DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I	Das Disposições Preliminares
Capítulo II	Das Formas de Acesso
Capítulo III	Dos Usuários
Capítulo IV	Da Inscrição

TÍTULO IX DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Capítulo I	Da Composição
Capítulo II	Da Consulta e Responsabilidades
Capítulo III	Do Empréstimo Domiciliar
Capítulo IV	Dos Empréstimos Especiais
Capítulo V	Do Empréstimo por Prazo Indeterminado
Capítulo VI	Do Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB)
Capítulo VII	Da Renovação, Reserva e Devolução

TÍTULO X DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Capítulo I	Dos Serviços Oferecidos
Capítulo II	Da Utilização dos Computadores
Capítulo III	Da Utilização das Salas de Estudos
Capítulo IV	Da Utilização do Guarda-Volumes

TÍTULO XI DAS SANÇÕES

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I - Da Caracterização da Unidade

Nome: CADIP – Centro de Aprendizagem, Documentação, Informação e Pesquisa “Dr. João Metanios Hallack”

Categoria: Biblioteca Universitária Especializada

Área de abrangência: Saúde

Sistema de consulta: Livre acesso

Localização

Campus Sede: Fundação do ABC - Faculdade de Medicina do ABC

Avenida Príncipe de Gales, nº 821

Bairro Príncipe de Gales - Santo André, SP - CEP 09060-650

☎ Tel.: (55) (11) 4993-5449

✉ e-mail: biblioteca@fmabc.br

Vinculação

Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC

Designação do cargo de gestão

Coordenador de Biblioteca

Dispositivo legal

Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia 8ª Região: certificado de registro nº. 1766

Missão

Promover e facilitar o livre acesso às informações especializadas relevantes nas áreas de atuação da Faculdade de Medicina do ABC, disseminando e incentivando seu uso para a geração de novos conhecimentos, e contribuindo para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Visão

Obter reconhecimento e credibilidade como uma biblioteca de referência não só pela qualidade e melhoria contínua dos seus produtos e serviços, mas pelo comprometimento com a democratização do acesso à informação de forma equitativa.

Valores

Conhecimento e inovação

Qualidade e melhoria contínua

Compromisso institucional

Ética

Gestão participativa

Valorização do ser humano

Acessibilidade

Responsabilidade socioambiental

Capítulo II - Da Constituição e Finalidades

Art. 1º - O Sistema Integrado de Bibliotecas da Faculdade de Medicina do ABC, doravante denominado CADIP – Centro de Aprendizagem, Documentação, Informação e Pesquisa “Dr. João Metanios Hallack”, é um órgão suplementar de natureza técnica, cultural e de apoio à Fundação do ABC (FUABC), à Faculdade de Medicina do ABC (FMABC), aos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina do ABC desenvolva atividades de ensino, e à comunidade em geral.

Art. 2º - Este Regulamento dispõe sobre a natureza, objetivos, organização e atribuições do CADIP e estabelece normas de funcionamento operacional que, além dos critérios, regras e recomendações ora descritos, deve observar como referência legal o Estatuto da Fundação do ABC e o Regimento Geral da Faculdade de Medicina do ABC.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Art. 3º - O CADIP é constituído pela Biblioteca Central, coordenadora do Sistema, pelas bibliotecas setoriais instaladas nos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina do ABC desenvolva atividades de ensino, e por outras unidades que vierem a ser criadas.

Art. 4º - O CADIP tem por finalidade proporcionar o desenvolvimento acadêmico e a educação continuada por meio do provimento de informações nos diversos níveis do conhecimento, atuando estreitamente junto às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade de Medicina do ABC.

Art. 5º - De forma integrada à política educacional e administrativa da Instituição, o CADIP tem como objetivos:

- I. Dar provimento e suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão, apoiando e fortalecendo as atividades discentes e a prática docente;
- II. Qualificar permanentemente os acervos do CADIP por meio de uma política eficiente e eficaz de desenvolvimento de coleções;
- III. Assegurar o acesso, a transferência de conhecimentos e a democratização de informações relativas, primordialmente, à área de Saúde;
- IV. Desenvolver serviços e produtos que atendam as exigências de relevância e rapidez junto aos clientes da Instituição;
- V. Estimular a colaboração e a disseminação da produção técnico-científica entre os pesquisadores;
- VI. Avaliar periodicamente o CADIP enquanto setor fundamental de apoio pedagógico da Instituição e providenciar as ações corretivas que se fizerem necessárias, bem como o reforço dos aspectos positivos, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- VII. Garantir o controle da memória institucional.

Capítulo III – Das Atribuições

Art. 6º - São atribuições do CADIP:

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

I. Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de processamento técnico (serviços de registro, catalogação, classificação, indexação e inventário bibliográfico); serviços de referência; serviços de circulação; armazenagem, sinalização e preservação dos acervos; e, disponibilização dos acervos bibliográficos da Faculdade de Medicina do ABC;

II. Estabelecer políticas de desenvolvimento dos acervos, mantendo as coleções dinâmicas e atualizadas, em consonância com as políticas globais da Mantenedora e da Mantida, e com os instrumentos de avaliação de cursos da educação superior para operacionalização do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);

III. Estabelecer diretrizes para o provimento e aplicação dos recursos para aquisição, manutenção, preservação e divulgação do acervo necessário para as atividades da Instituição;

IV. Estabelecer políticas de processamento técnico e de disseminação e recuperação da informação, de forma a maximizar o uso desses recursos, bem como difundir as atividades, os programas, produtos e serviços que o CADIP oferece;

V. Celebrar convênios e manter intercâmbio de informações com bibliotecas, centros de documentação, Universidades e outras instituições técnicas e científicas congêneres, em âmbito nacional e internacional, com vistas a assegurar o acesso à literatura científica relevante na área de Saúde;

VI. Integrar em rede a biblioteca do campus e dos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina do ABC desenvolva atividades de ensino, a fim de otimizar e favorecer o compartilhamento dos acervos;

VII. Estabelecer diretrizes de funcionamento específico da biblioteca e dos serviços nela oferecidos por meio de normas gerais registradas e constantemente atualizadas no presente Regulamento;

VIII. Organizar e administrar a gestão arquivística da documentação relacionada com a memória institucional;

IX. Propor programas e projetos técnicos e extensionistas a serem desenvolvidos em consonância com a Faculdade de Medicina do ABC, objetivando o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo setor;

X. Executar outras atividades pertinentes ao setor ou que venham a ser delegadas pelos superiores imediatos.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Capítulo IV – Das Competências Técnicas

Art. 7º - São competências técnicas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do CADIP:

- I. Conhecimento, domínio e atualização em relação às técnicas biblioteconômicas, tradicionais e automatizadas;
- II. Aptidão e postura favorecidas ao atendimento e à orientação a clientes dotados de perfis diversos;
- III. Conhecimento e domínio de sistema específico aplicado na prestação de serviços bibliotecários;
- IV. Conhecimento geral do acervo bibliográfico e produção acadêmica produzidos na Instituição;
- V. Domínio das principais ferramentas computacionais de mercado;
- VI. Conhecimentos gerais sobre planejamento organizacional e gestão da qualidade.

TÍTULO II - DOS RECURSOS MATERIAIS

Art. 8º - Compõem o conjunto de recursos materiais do CADIP:

- I. Bens móveis existentes em suas instalações, descritos no Setor de Patrimônio da Faculdade de Medicina do ABC;
- II. Materiais de consumo e demais utensílios para o pleno e adequado desenvolvimento das atividades;
- III. Acervo bibliográfico.

TÍTULO III - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 9º - O CADIP não possui dotação orçamentária própria, sendo os valores obtidos para aquisição de livros, periódicos e outros recursos informacionais e/ou materiais, repassados pela Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC, que aloca parte de seu orçamento para este fim.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Parágrafo único: Além dos recursos financeiros provenientes da Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC, cabe à Coordenação do CADIP, em parceria com os membros da Comissão de Biblioteca, submeter projetos para captação de recursos junto a órgãos de fomento, visando melhorar e ampliar sua infraestrutura.

TÍTULO IV – DOS CLIENTES

Art. 10 - Consideram-se clientes internos e externos do CADIP:

- I. Comunidade acadêmica da Faculdade de Medicina do ABC: discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, corpo docente, médicos residentes, e egressos filiados à Associação de ex-alunos;
- II. Funcionários técnico-administrativos da Faculdade de Medicina do ABC e da Fundação do ABC;
- III. Bibliotecas cooperantes nas Redes BIREME, COMUT, BiblioSUS, entre outras;
- IV. Universidades, Centros Universitários, Faculdades e Institutos de Pesquisa congêneres;
- V. Comunidade em geral.

Parágrafo único: Os clientes internos e externos do CADIP, doravante, serão denominados “usuários”:

TÍTULO V – DOS FORNECEDORES

Art. 11 - São fornecedores de serviços, competências ou de informações ao CADIP:

- I. Núcleo gestor da Faculdade de Medicina do ABC;
- II. Dirigentes da Fundação do ABC;
- III. Coordenadores de cursos da Faculdade de Medicina do ABC, além do colegiado e pesquisadores em geral;
- IV. Unidades e departamentos vinculados à Fundação do ABC e à Faculdade de Medicina do ABC;
- V. Bibliotecas cooperantes nas Redes BIREME, COMUT, BiblioSUS, entre outras;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

VI. Universidades, Centros Universitários, Faculdades e Institutos de Pesquisa congêneres;

VII. Ministério da Educação (MEC), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo (CEESP), Ministério da Saúde, e outros órgãos governamentais, de fomento, pesquisa ou acadêmicos afins;

VIII. Editoras, livrarias e agentes de importação;

IX. Encadernadoras;

X. Fornecedores de bases de dados e softwares específicos nas áreas de Biblioteconomia e de Saúde.

TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO

Capítulo I – Da Estrutura Física

Art. 12 - O CADIP conta com a seguinte estrutura física:

- I. Área de administração e processamento técnico;
- II. Área de atendimento ao usuário;
- III. Área de armazenamento de acervos;
- IV. Área de circulação.

Capítulo II – Da Estrutura Organizacional

Art. 13 - O CADIP organizar-se-á por meio de estruturas de serviços descentralizados (bibliotecas setoriais instaladas nos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina do ABC desenvolva atividades de ensino), mediante gestão centralizada de operações no campus da FMABC.

Art. 14 - O CADIP tem como estrutura organizacional básica:

- I. Coordenação do Sistema de Bibliotecas;
- II. Divisão técnica;
- III. Serviço de apoio administrativo;
- IV. Comissão de Biblioteca.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Seção I – Das Bibliotecas Setoriais

Art. 15 - As Bibliotecas Setoriais instaladas nos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina do ABC desenvolva atividades de ensino, caracterizam-se como unidades prestadoras de serviços, subordinadas tecnicamente à Coordenação do CADIP.

Parágrafo único: Os assuntos de ordem administrativa, financeira e de recursos humanos serão tratados junto aos responsáveis pela instituição de vinculação, em parceria com a Coordenação do CADIP, para posteriores encaminhamentos.

Art. 16 - As Bibliotecas Setoriais constituem-se de acervos coletivos e têm como finalidade principal atender às necessidades informacionais reais e potenciais da comunidade acadêmica, em especial dos docentes, graduandos dos ciclos de internato e médicos residentes.

Art. 17 - A integração das Bibliotecas Setoriais ao sistema dar-se-á mediante a homogeneização de procedimentos técnicos. As normas de funcionamento das Bibliotecas Setoriais serão determinadas pelo presente Regulamento Interno.

Art. 18 - São atribuições das Bibliotecas Setoriais:

- I. Abrir e fechar a Biblioteca ao público, nos horários previstos, verificando as condições para o atendimento;
- II. Recepcionar e controlar o fluxo de usuários e visitantes;
- III. Executar e controlar as rotinas de circulação de materiais, que contempla empréstimo, renovação, devolução e reserva;
- IV. Aplicar as multas previstas no Regulamento Interno, elaborando relatório quinzenal de prestação de contas, e encaminhando-o à Coordenação do CADIP;
- V. Zelar pela ordem no ambiente da Biblioteca;
- VI. Orientar o usuário sobre o Regulamento Interno do CADIP;
- VII. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas previstas neste Regulamento Interno;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

VIII. Receber e conferir o material bibliográfico encaminhado pelo Setor de Tratamento da Informação, e prepará-lo para fins de consulta e circulação, coordenando os serviços de processamento físico e separando os novos itens para eventual exposição;

IX. Manter os acervos específicos organizados, em segurança e boas condições de uso, mediante a manutenção do material bibliográfico nas estantes por meio do seu recebimento, reposição ordenada e remanejamento, bem como a realização periódica da leitura de estante, tendo em vista as atividades acadêmicas para as quais prestam serviços;

X. Auxiliar o processo de solicitação e recebimento de documentos via comutação bibliográfica;

XI. Orientar, proceder e controlar as atividades de levantamentos bibliográficos em âmbito local, exclusivamente para o colegiado, utilizando fontes de informações, bases de dados, e outros meios disponíveis, em formato impresso ou eletrônico;

XII. Colaborar com o Setor de Formação e Desenvolvimento de Coleções na avaliação do acervo, sugerindo a aquisição de materiais bibliográficos para complementação da coleção e possíveis descartes;

XIII. Encaminhar ao Setor de Formação e Desenvolvimento de Coleções o material que necessitar de reparos ou se destinar à encadernação;

XIV. Apoiar e fornecer informações sobre eventos, cursos e serviços prestados pela Faculdade de Medicina do ABC, mantendo quadros de avisos de interesse para os usuários;

XV. Administrar o serviço de malote entre as Bibliotecas setoriais e a Coordenação do CADIP;

XVI. Realizar pesquisas de análise de perfil e de opinião do usuário do CADIP;

XVII. Manter controle estatístico de utilização do acervo e dos serviços prestados, gerando e apresentando à Coordenação do CADIP relatórios mensais de atividades;

XVIII. Executar outras atividades pertinentes ao setor.

TÍTULO VII - DA ADMINISTRAÇÃO

Capítulo I - Da Coordenação do Sistema de Bibliotecas

Art. 19 - A Coordenação do CADIP tem por responsabilidade a superintendência dos serviços prestados e das atividades técnicas realizados pelo setor, sendo exercida por profissional bibliotecário devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Parágrafo único: Em eventuais impedimentos, a Coordenação será substituída por um bibliotecário da equipe e, na ausência deste, pelo Assistente de Setor.

Seção I – Das Atribuições

Art. 20 - São atribuições da Coordenação do CADIP:

I. Orientar, coordenar e supervisionar os serviços e operações executadas pela equipe técnica e de apoio, responsabilizando-se pelo controle de qualidade dos serviços oferecidos e pelas atividades técnicas;

II. Estabelecer regulamentos, manuais, normas e instruções de serviços para uso dos produtos e serviços, do acervo, dos equipamentos e das instalações físicas do Sistema de Bibliotecas;

III. Aplicar os requisitos da NBR ISO 9001:2008, realizando o controle de documentos; a padronização das ações e tratamento de não conformidades; monitoramento da satisfação dos clientes; e análise de extensão de auditorias realizadas;

IV. Planejar, organizar e controlar os recursos materiais, financeiros e humanos do CADIP;

V. Apresentar às instâncias superiores da Faculdade de Medicina do ABC o relatório circunstanciado anual de atividades desenvolvidas pelo setor;

VI. Elaborar e submeter às instâncias superiores da Faculdade de Medicina do ABC o plano anual de trabalho para o período subsequente;

VII. Executar as políticas e os planos definidos para o Sistema de Bibliotecas;

VIII. Encaminhar à Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC as necessidades de manutenção, conservação ou expansão das áreas físicas, instalações e equipamentos, bem como adequações de recursos humanos do setor;

IX. Despachar com a Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC os assuntos que dependerem da sua chancela;

X. Mediar, junto às Comissões de Avaliação in loco (MEC/INEP e CAPES), os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos em matéria de sua competência;

XI. Reunir-se com os colegiados de cursos e com representações do corpo discente, mantendo o CADIP constantemente articulado com a Instituição;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

XII. Participar de todas as decisões da Faculdade de Medicina do ABC que digam respeito, direta ou indiretamente, ao CADIP;

XIII. Vistoriar periodicamente as bibliotecas setoriais lotadas nos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina do ABC desenvolva atividades de ensino;

XIV. Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho para o aperfeiçoamento dos serviços;

XV. Propor programação anual de cursos de reciclagem e de aperfeiçoamento do quadro de pessoal do setor;

XVI. Propor a realização de acordos, programas e a celebração de convênios com bibliotecas, órgãos e instituições congêneres, nacionais e internacionais, objetivando promover o intercâmbio técnico e informacional em matéria de sua competência;

XVII. Propor o estabelecimento de uma política de expansão e atualização do acervo;

XVIII. Coordenar as atividades relativas à seleção de material bibliográfico;

XIX. Promover a gestão e a parametrização do software gerenciador do Sistema de Bibliotecas;

XX. Elaborar projetos, eventos e atividades que divulguem o acervo, os serviços e os produtos do CADIP, bem como ações da Instituição;

XXI. Elaborar projetos com vistas a otimizar processos do CADIP, reduzindo custos e prazos de execução, sem prejuízo da qualidade;

XXII. Criar mecanismos facilitadores de integração do CADIP com a comunidade em que se insere;

XXIII. Ministrando capacitações sobre normalização técnica e pesquisa bibliográfica;

XXIV. Representar a Biblioteca, interna e externamente, no âmbito das suas atribuições;

XXV. Representar a Faculdade de Medicina do ABC em congressos, associações e similares, quando para este fim for designada;

XXVI. Coordenar e dirigir os trabalhos da Comissão de Biblioteca, exercendo em suas deliberações o direito de voto de qualidade;

XXVII. Designar comissões especiais para resolver assuntos não previstos neste Regulamento;

XXVIII. Aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência;

XXIX. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

XXX. Cumprir e fazer cumprir decisões emanadas das instâncias superiores;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

XXXI. Executar outras atividades compatíveis com as funções que lhe forem atribuídas.

Capítulo II – Da Divisão Técnica

Art. 21 - À Divisão Técnica compete estruturar os meios que permitam ao CADIP cumprir sua finalidade, desenvolvendo atividades em áreas específicas.

Art. 22 - A Divisão Técnica é composta pelos setores de:

- I. Formação e Desenvolvimento de Coleções, contemplando as seções de:
 - a. Seleção, aquisição, registro e controle das coleções;
 - b. Pequenos restauros e preservação do acervo;
 - c. Comutação bibliográfica.
- II. Tratamento da informação.
- III. Serviços ao Usuário, contemplando as seções de:
 - a. Atendimento ao usuário e circulação;
 - b. Normalização técnica.
- IV. Memória Institucional.

Seção I - Do Setor de Formação e Desenvolvimento de Coleções

Art. 23 - Ao Setor de Formação e Desenvolvimento de Coleções compete desenvolver todas as atividades de formação e desenvolvimento do acervo informacional no âmbito do CADIP, em consonância com a Política de Desenvolvimento de Coleções estabelecida pelo setor e aprovada nas instâncias superiores competentes da Faculdade de Medicina do ABC.

Art. 24 - São atribuições do Setor de Formação e Desenvolvimento de Coleções:

- I. Planejar, coordenar e executar as atividades de formação, desenvolvimento e manutenção dos acervos físicos ou eletrônicos do CADIP;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

II. Elaborar e encaminhar para a Diretoria Administrativa Financeira da Faculdade de Medicina do ABC proposta orçamentária para o desenvolvimento da coleção, e acompanhar as despesas por meio da execução orçamentária;

III. Solicitar aos docentes e outros órgãos da Faculdade de Medicina do ABC listas acerca das bibliografias básicas e complementares, visando atualização e ampliação do acervo, mantendo-os informados da posição de seus pedidos;

IV. Determinar critérios de seleção para compra, recebimento de doação e estabelecimento de permuta, com base nas necessidades do corpo docente e discente, verificando sua existência nas coleções, e utilizando procedimentos racionais e econômicos, capazes de dar suporte à atividade;

V. Auxiliar o Departamento de Compras da Instituição, negociando previamente com os fornecedores menor custo e condições de pagamento favoráveis para cada item cotado;

VI. Tentar obter, por meio de doações, materiais bibliográficos de interesse para o acervo, sempre que solicitado pelos departamentos competentes ou pela Coordenação do CADIP;

VII. Receber, conferir e encaminhar à Seção de Processamento Técnico todo e qualquer material recebido, quer seja por compra, doação ou permuta, a ser incorporado ao acervo, fazendo constar em todos os itens as seguintes informações: identificação da Biblioteca; número do registro de patrimônio da obra (tombo); origem da publicação (compra, doação ou permuta), com os elementos necessários a dirimir dúvidas ou futuras conferências;

VIII. Auxiliar na elaboração de pedidos de auxílios para Agências de Fomento, quando da abertura de editais, para aquisição de material bibliográfico a fim de manter o acervo atualizado, bem como apoiar a elaboração de projetos de pesquisa institucionais;

IX. Proceder a renovação de assinaturas dos periódicos, após avaliação das Coordenações dos Cursos;

X. Registrar os fascículos de periódicos recebidos pelo CADIP, de modo a facilitar o acesso e utilização, contemplando, inclusive, a indexação dos periódicos editados pela Faculdade de Medicina do ABC;

XI. Fazer levantamento das falhas de periódicos assinados e encaminhar as devidas reclamações aos fornecedores, evitando truncamento das coleções;

XII. Orientar o usuário no uso das bases de dados de periódicos disponíveis na Instituição;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

XIII. Planejar, coordenar e executar os procedimentos de permuta de publicações e periódicos especializados editados pela Instituição com instituições congêneres;

XIV. Produzir documentos e implementar serviços que se destinem a informar e divulgar o acervo do CADIP;

XV. Organizar e manter atualizado o arquivo de dados de instituições com as quais o CADIP mantém permuta ou doação;

XVI. Avaliar periodicamente as coleções, objetivando novas incorporações, definição de critérios e medidas de desbaste e descarte do acervo, tendo em vista os objetivos e as atividades da Faculdade de Medicina do ABC;

XVII. Proceder ao descarte do material bibliográfico ou outros meios de informação irrecuperáveis, obsoletos e/ou sem interesse para a Biblioteca de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções, promovendo as baixas do acervo documental;

XVIII. Relacionar-se sistematicamente com editoras e distribuidoras visando a análise de lançamentos, quanto à perspectiva da adoção junto a coordenadores de cursos, além de organizar e manter atualizados os dados cadastrais de editoras e distribuidores de material bibliográfico;

XIX. Propor atualização das políticas de formação e manutenção de acervos;

XX. Controlar o processo de encadernação de material bibliográfico;

XXI. Preservar o acervo bibliográfico por meio de atividades de pequenos restauros e métodos de conservação, desenvolvendo, inclusive, campanhas de preservação do acervo;

XXII. Proceder a levantamentos bibliográficos locais, de acordo com as disponibilidades do Setor, dando prioridade às áreas de ensino e às linhas de pesquisa da Faculdade de Medicina do ABC;

XXIII. Efetuar levantamento de dados estatísticos;

XXIV. Executar outras atividades pertinentes ao setor.

Art. 25 - A Comutação Bibliográfica consiste em um serviço cooperativo que permite o acesso sistemático à informação técnico-científica mediante a obtenção de cópias de documentos, em todas as áreas do conhecimento (artigos de revistas, dissertações, teses, anais de congressos, etc.), estrangeiros e nacionais, localizados nas bibliotecas participantes da rede.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Art. 26 - A Seção de Comutação Bibliográfica é responsável pelo intercâmbio entre instituições no que se refere à localização, reprodução, envio e recebimento dos documentos previstos no artigo anterior.

Art. 27 - São atribuições específicas da Seção de Comutação Bibliográfica:

- I. Realizar a comutação bibliográfica em âmbito nacional e internacional para os usuários do Sistema de Bibliotecas da Faculdade de Medicina do ABC;
- II. Propor a renovação, o cancelamento ou a assinatura de convênios com instituições que ofereçam comutação bibliográfica;
- III. Atender, sempre que possível, a solicitações oriundas das Bibliotecas Bases responsáveis pelos sistemas de comutação bibliográfica.

Seção II – Do Setor de Tratamento da Informação

Art. 28 - Todo material bibliográfico estará sujeito ao processamento técnico correspondente, visando resguardar o patrimônio bibliográfico da Faculdade de Medicina do ABC, além de possibilitar o acesso ao mesmo de forma virtual, via rede de computadores, por meio de pesquisa bibliográfica, além de fisicamente, perante a disposição em estantes ou outros meios adequados de guarda e controle.

Art. 29 - O processamento técnico prepara o material bibliográfico para fins de identificação patrimonial, circulação e consulta, e é representado pelas operações fundamentais abaixo:

- I. Tombamento: corresponde ao processo de registro do material bibliográfico mediante a adoção de numeração sequencial de entrada no acervo, gerada automaticamente pelo sistema de gerenciamento eletrônico utilizado pelo CADIP; o tombamento contempla, ainda, a afixação de dispositivos eletromagnéticos antifurto e a aposição de carimbos e etiquetas de identificação em cada exemplar.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

II. Classificação: caracteriza-se pela estratificação do acervo em grandes áreas do conhecimento e respectivas subáreas, em conformidade com as regras dos códigos de classificação padrões adotados pelo CADIP, seja a NLM (National Library of Medicine) Classification, para acervos especializados na área de Saúde, ou a LC (Library of Congress) Classification, para acervos gerais.

III. Catalogação: consiste no processo de representação descritiva do material bibliográfico do ponto de vista do título, autoria, edição e das características físicas; o objetivo é padronizar um conjunto de regras que representem o item documentário para multidimensionar suas possibilidades de recuperação e uso. O material poderá estar em qualquer tipo de suporte, e devem ser observados os padrões técnicos pertinentes ao código de catalogação adotado pelo CADIP (AACR2 – Anglo American Cataloging Rules, 2nd ed.) e ao formato de intercâmbio de dados MARC 21 (Machine Readable Cataloging), disponíveis na catalogação automatizada do sistema de gerenciamento eletrônico utilizado pelo CADIP.

IV. Indexação: é o processo que consiste em transcrever para linguagem documental os conceitos e conteúdos contidos no material bibliográfico. O processo de indexação na área de Saúde deve observar a padronização do recurso adotado pelo CADIP como base de linguagem de indexação, a lista de Descritores em Ciências da Saúde (DeCS), que corresponde à tradução do Medical Subject Headings (MeSH) e tem por finalidade permitir o uso de terminologia comum para indexação e recuperação de informações na literatura técnica e científica relacionada às áreas Biomédicas e de Saúde.

Art. 30 - Compete ao Setor de Tratamento da Informação planejar, coordenar, executar e controlar as atividades gerais de processamento técnico do material bibliográfico e audiovisual proveniente de compra, doação e permuta, exceto periódicos, de acordo com os padrões biblioteconômicos adotados pelo CADIP.

Art. 31- São atribuições do Setor de Tratamento da Informação:

I. Catalogar, classificar e indexar o material bibliográfico recebido pelo CADIP, de modo a facilitar o acesso e utilização;

II. Proceder ao registro do material bibliográfico, com vistas à incorporação patrimonial, alimentando a base de dados local, mantendo organizado, atualizado e em pleno funcionamento o catálogo coletivo do CADIP;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

- III. Realizar periodicamente a consistência de dados no sistema de gerenciamento eletrônico utilizado pelo CADIP;
- IV. Padronizar as entradas de autoridades e cabeçalhos de assunto, seguindo os padrões nacionais e internacionais adotados pelo CADIP;
- V. Gerar relatórios quantitativos e descritivos de acervo por área do conhecimento para compor documentação nos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos da Instituição;
- VI. Reunir, processar tecnicamente e alimentar a base de dados de dissertações, teses, monografias, artigos de periódicos e outros trabalhos científicos produzidos na Faculdade de Medicina do ABC, criando repositórios digitais locais, nacionais e internacionais com textos na íntegra e/ou resumos;
- VII. Catalogar na fonte a produção acadêmica da Pós-Graduação Stricto Sensu da Faculdade de Medicina do ABC;
- VIII. Disponibilizar o acesso aos dados de repositórios digitais e bibliotecas digitais na página eletrônica do CADIP;
- IX. Proceder ao inventário das coleções;
- X. Colaborar com o Setor de Desenvolvimento de Coleções, sugerindo a aquisição de novos materiais para qualificação do acervo;
- XI. Contribuir para a estrutura dos serviços de disseminação da informação, por meio do fornecimento do material bibliográfico recentemente incorporado ao acervo;
- XII. Atualizar-se com respeito aos padrões e normas de classificação e catalogação vigentes e apresentar estudos e sugestões que visem o aprimoramento e agilização dos serviços sob sua competência;
- XIII. Executar outras atividades pertinentes ao setor.

Seção III – Do Setor de Serviços ao Usuário

Art. 32 - Ao Setor de Serviços ao Usuário cabe coordenar e promover a prestação de serviços ao público.

Parágrafo único: As normas referentes à operacionalização da prestação de serviços ao público constam a partir do Título VIII do presente Regulamento.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Art. 33 - São atribuições do Setor de Serviços ao Usuário:

- I. Abrir e fechar a Biblioteca ao público, nos horários previstos, verificando as condições para o atendimento;
- II. Recepcionar e controlar o fluxo de usuários e visitantes;
- III. Executar e controlar as rotinas de circulação de materiais, que contemplem empréstimo, renovação, devolução e reserva;
- IV. Executar e controlar as atividades de Empréstimo entre Bibliotecas, observando as normas vigentes;
- V. Aplicar as multas previstas no presente Regulamento, elaborando relatório quinzenal de prestação de contas, e encaminhando-o à Coordenação do CADIP;
- VI. Emitir declaração negativa de débitos aos usuários, quando solicitada;
- VII. Controlar o uso das salas de estudo em grupo, dos equipamentos de informática para os usuários e do guarda volumes;
- VIII. Zelar pela manutenção e conservação das instalações físicas, equipamentos, materiais do CADIP;
- IX. Zelar pela ordem no ambiente da Biblioteca;
- X. Orientar o usuário sobre o Regulamento Interno do CADIP;
- XI. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas previstas neste Regulamento Interno;
- XII. Receber e conferir o material bibliográfico encaminhado pelo Setor de Tratamento da Informação, e prepará-lo para fins de consulta e circulação, coordenando os serviços de processamento físico e separando os novos itens para eventual exposição;
- XIII. Manter o acervo organizado, em segurança e boas condições de uso, mediante a manutenção do material bibliográfico nas estantes por meio do seu recebimento, reposição ordenada e remanejamento, bem como a realização periódica da leitura de estante;
- XIV. Responsabilizar-se pelo leiaute das estantes, para melhor orientação dos usuários, incluindo a sinalização;
- XV. Promover a exposição de novas aquisições no âmbito da Biblioteca;
- XVI. Auxiliar o processo de solicitação e recebimento de documentos via comutação bibliográfica;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

XVII. Orientar, proceder e controlar as atividades de levantamentos bibliográficos em âmbito local, exclusivamente para o colegiado, utilizando fontes de informações, bases de dados, e outros meios disponíveis, em formato impresso ou eletrônico;

XVIII. Planejar e promover programas de capacitação e orientação ao usuário quanto aos produtos e serviços disponibilizados pelo CADIP, bem como a sua utilização; os recursos para busca de informações bibliográficas; à realização de levantamentos bibliográficos; e à localização de itens do acervo;

XIX. Colaborar com o Setor de Formação e Desenvolvimento de Coleções na avaliação do acervo, sugerindo a aquisição de materiais bibliográficos para complementação da coleção e possíveis descartes;

XX. Encaminhar ao Setor de Formação e Desenvolvimento de Coleções o material que necessitar de reparos ou se destinar à encadernação;

XXI. Apoiar e fornecer informações sobre eventos, cursos e serviços prestados pela Faculdade de Medicina do ABC, mantendo quadros de avisos de interesse para os usuários;

XXII. Administrar o serviço de malote entre as Bibliotecas setoriais lotadas nos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina do ABC desenvolva atividades de ensino;

XXIII. Realizar pesquisas de análise de perfil e de opinião do usuário do CADIP;

XXIV. Manter controle estatístico de utilização do acervo e dos serviços prestados, gerando e apresentando à Coordenação do CADIP relatórios mensais de atividades;

XXV. Coordenar o processo de comunicação do CADIP com os usuários, promovendo a divulgação das coleções, itens incorporados ao acervo, produtos disponíveis e serviços prestados, por meio de exposições, publicações e palestras;

XXVI. Elaborar e manter atualizado o Guia da Biblioteca;

XXVII. Promover, orientar e proceder, junto ao usuário, atividades pertinentes à normalização técnica de trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações e teses) e trabalhos científicos em geral, produzidos na Faculdade de Medicina do ABC, de acordo com normas da ABNT, de Vancouver; e outras normas de documentação vigentes;

XXVIII. Apoiar o Setor de Tratamento da Informação no atendimento à demanda de catalogação na fonte relativa à produção acadêmica da Pós-Graduação Stricto Sensu da Faculdade de Medicina do ABC;

XXIX. Capacitar o pessoal técnico-administrativo recém-contratado para o CADIP, orientando para a realização das tarefas de rotina do balcão de atendimento;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

XXX. Executar outras atividades pertinentes ao setor.

Seção IV – Da Memória Institucional

Art. 34 - O CADIP tem sob sua custódia documentos gráficos, iconográficos e cartográficos, além de peças museológicas oriundas dos setores da Fundação do ABC e da Faculdade de Medicina do ABC, que apresentam valor informativo, administrativo, probatório, científico, histórico ou cultural, decorrentes do exercício de suas atividades.

Parágrafo único: O Centro de Memória, órgão complementar vinculado ao CADIP, tem por finalidade organizar, uniformizar e administrar os procedimentos que envolvem a gestão arquivística da documentação relacionada com a memória institucional e é norteado por Regulamento Interno próprio.

Art. 35 - São atribuições do Centro de Memória:

- I. Constituir e preservar acervos documentais da Instituição, organizar e armazenar de maneira apropriada, além de zelar pela guarda, preservação, restauração, segurança e divulgação desse material;
- II. Manter atualizados os registros de entrada do material destinado à memória institucional no sistema de gerenciamento eletrônico utilizado pelo CADIP;
- III. Promover a difusão da memória institucional da Fundação do ABC e da Faculdade de Medicina do ABC;
- IV. Prestar assessoria a projetos ligados à memória institucional;
- V. Colaborar com os demais setores da Instituição, bem como com instituições externas, desde que expressamente autorizado pelos órgãos competentes das Instituições envolvidas;
- VI. Supervisionar a consulta e a circulação desse material;
- VII. Garantir o acesso restrito a documentos sigilosos;
- VIII. Executar outras atividades pertinentes ao setor.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Capítulo III – Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 36 - O Serviço de Apoio Administrativo, núcleo das atividades administrativas e assessoramento direto à Coordenação do CADIP, tem as seguintes atribuições:

I. Executar os procedimentos administrativos inerentes ao setor e outras atividades que lhe são concernentes ou conferidas pelo superior imediato, inclusive as atividades relacionadas à função do Auxiliar de Biblioteca;

II. Assessorar a Coordenação do Sistema de Bibliotecas, providenciando documentos, serviços e informações necessárias à tomada de decisões;

III. Executar serviços gerais de protocolo, expedição, recepção, redistribuição, arquivo e controle de correspondências e documentos do setor, de acordo com suas peculiaridades, quer seja em meio impresso ou eletrônico;

IV. Controlar as receitas geradas, providenciando a conferência de valores, depósitos e recolhimentos, acompanhar os fechamentos diários e gerar relatórios de prestação de contas à Coordenação do CADIP;

V. Auxiliar na gestão e na parametrização do software gerenciador do Sistema de Bibliotecas;

VI. Auxiliar no controle e manutenção de contratos e convênios;

VII. Coletar e fornecer dados estatísticos para a elaboração de relatórios do CADIP;

VIII. Secretariar reuniões da Coordenação e da Comissão de Biblioteca, quando for requisitado;

IX. Assessorar a Coordenação e os demais setores do CADIP na organização de cursos, palestras, exposições e outros, quando for requisitado;

X. Encaminhar ao Departamento de Compras os pedidos de material de consumo, receber, controlar e distribuir os itens;

XI. Administrar o serviço de malote entre a biblioteca do campus sede e as bibliotecas setoriais dos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina do ABC desenvolva atividades de ensino;

XII. Gerir os bens patrimoniais, não bibliográficos, pertencentes ao CADIP, providenciando junto ao setor competente sua conservação e manutenção;

XIII. Opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento dos serviços;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

XIV. Cumprir as determinações administrativas superiores, interagindo com os demais setores e serviços do CADIP.

Capítulo IV – Da Comissão de Biblioteca

Art. 37 - Considerando que promover a integração entre o CADIP e os diversos Departamentos da Faculdade de Medicina do ABC em assuntos de interesse recíproco é imprescindível, estabelece-se a necessidade de criação de uma Comissão de Biblioteca.

Art. 38 - A Comissão de Biblioteca será um órgão de caráter permanente, com funções de assessoramento à Coordenação do CADIP, constituída por:

- I. Coordenador do CADIP (membro nato);
- II. Dois representantes do corpo técnico-administrativo interno, escolhidos pelos seus pares, com mandato de dois anos, vedada a recondução;
- III. Um professor de cada curso de graduação, indicado pelo respectivo Coordenador de Curso, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos;
- IV. Dois professores de pós-graduação, sendo um integrante do quadro de pessoal docente do Lato Sensu e outro do Stricto Sensu, indicados pela Comissão de Pós-Graduação, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos;
- V. Um representante discente de cada curso de graduação e dois representantes discentes da pós-graduação, sendo um integrante do Lato Sensu e outro do Stricto Sensu, indicados pelo Diretório Acadêmico e Comissão de Pós-Graduação, respectivamente, com mandato de um ano, vedada a recondução;

§ 1º Compete à Comissão de Biblioteca:

- I. Ser um elo entre o Sistema de Bibliotecas e a Comunidade Acadêmica;
- II. Ser um órgão consultivo para questões não normatizadas no presente Regulamento.

§ 2º A Comissão de Biblioteca reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes ao ano, e extraordinariamente por convocação da Coordenação do CADIP, contando com o *quorum* da maioria simples de seus membros.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

§ 3º Os representantes terão suplentes escolhidos por processo idêntico ao dos efetivos, com mandatos vinculados.

§ 4º Os representantes da Comissão de Biblioteca não receberão qualquer tipo de remuneração, sendo o exercício das atividades considerado de interesse institucional relevante.

§ 5º As deliberações da Comissão de Biblioteca serão pela maioria dos presentes e à Coordenação do CADIP cabe o direito de voto de qualidade;

Art. 39 - São atribuições da Comissão de Biblioteca:

- I. Atuar como elemento de interação entre o CADIP, o Núcleo Gestor e os diversos Departamentos da Faculdade de Medicina do ABC;
- II. Subsidiar o CADIP no estabelecimento de políticas de atuação, propondo inovações ou modificações nas formas de gestão técnico-administrativas;
- III. Propor medidas de aprimoramento que visem à melhoria dos serviços e produtos oferecidos aos usuários;
- IV. Analisar e dar parecer, propondo alterações para o Regulamento Interno do CADIP, planos e projetos referentes às atividades do setor, antes de submetê-las em aprovação nas instâncias superiores;
- V. Subsidiar a Biblioteca no processo de Formação e Desenvolvimento de Coleções, reavaliando periodicamente e emitindo pareceres a respeito da política estabelecida, especialmente nas atividades de seleção e avaliação do acervo;
- VI. Deliberar sobre aquisição de obras raras, históricas e coleções particulares;
- VII. Discutir e propor acordos, intercâmbios e convênios de interesse do CADIP com outras instituições congêneres;
- VIII. Auxiliar na elaboração de projetos para a captação de recursos junto às agências de fomento;
- IX. Apreciar e avaliar o plano anual de trabalho e os relatórios anuais do CADIP;
- X. Deliberar sobre casos omissos no âmbito de sua competência.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

TÍTULO VIII – DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Art. 40 - O CADIP obedece ao horário de funcionamento constante do Anexo “A”, integrante ao presente Regulamento, que deve ser publicado semestralmente, ainda que não haja alterações.

§ 1º - Em dias de recesso dos alunos e professores, períodos de férias e em situações especiais, o CADIP poderá funcionar em horário diferenciado, deliberado pela Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC.

§ 2º - Os procedimentos de empréstimos, renovações, reservas, devoluções e uso dos computadores devem ser efetuados até 15 (quinze) minutos antes do horário de encerramento das atividades do setor, por respeito ao horário de trabalho dos funcionários.

Art. 41 - Para o bom atendimento e a manutenção de um ambiente favorável para o estudo e a pesquisa, é fundamental que o usuário colabore, no sentido de:

- I. Obedecer aos horários de atendimento constantes do Anexo “A”;
- II. Falar baixo em todas as dependências;
- III. Não fumar;
- IV. Não consumir, ou mesmo portar, alimentos ou bebidas;
- V. Não usar telefones celulares e congêneres; recomenda-se que os aparelhos sejam colocados no modo silencioso ou vibratório, e atendidos fora do recinto;
- VI. Não usar equipamentos que emitam sons;
- VII. Não utilizar, ou mesmo portar, material perfurocortante, produto inflamável, tóxico, ou qualquer outro objeto e/ou produto que venha a danificar o material bibliográfico, colocar em risco as instalações, o patrimônio em geral, os usuários e os funcionários do setor;
- VIII. Não entrar com animais nas dependências do setor, exceto cão-guia;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

- IX. Tratar com civilidade os professores, colegas acadêmicos e funcionários; é vedada qualquer prática, indução ou incitação de discriminação ou preconceito baseada em orientação sexual, raça, cor, etnia, religião, aparência, opinião política, ou qualquer outra condição;
- X. Não usar trajes inadequados;
- XI. Observar as legislações vigentes, em especial as previstas no Anexo “C”;
- XII. Não comercializar nenhum tipo de produto ou objeto nas dependências do setor;
- XIII. Não permitir a permanência de crianças sem acompanhamento do responsável;
- XIV. Não filmar ou fotografar as dependências do setor;
- XV. Manter os dados cadastrais constantemente atualizados;
- XVI. Ler os e-mails corporativos, canal utilizado pelo setor para comunicação com os usuários;
- XVII. Respeitar as demais regras transmitidas verbalmente pelos funcionários.

Capítulo II - Das Formas de Acesso

Art. 42 - O acesso ao CADIP é franqueado aos usuários descritos no Artigo 47 do presente Regulamento.

§ 1º É permitido o livre acesso dos usuários às estantes do acervo.

§ 2º Para o acesso às áreas do CADIP e uso dos seus produtos e serviços, ou sempre que necessária a identificação pelos funcionários, o usuário deve apresentar um documento de identificação, seja este a carteira de identificação estudantil fornecida pela Instituição, identidade funcional (crachá) ou, ainda, um documento oficial com foto.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

§ 3º O CADIP é equipado com dispositivo antifurto; o usuário portador de aparelho de marca-passo deverá solicitar ao funcionário o encaminhamento a um local alternativo de entrada ou saída, evitando interferência no funcionamento de tal aparelho.

Art. 43 - As bibliotecas setoriais lotadas nos Hospitais mantidos pela Fundação do ABC, em que a Faculdade de Medicina desenvolva atividades de ensino, são de acesso restrito a docentes, graduandos dos ciclos de Internato, médicos-residentes médicos residentes e funcionários técnico-administrativos. Da mesma forma, o acesso ao Centro de Memória é restrito aos usuários previstos em Regulamento próprio.

Art. 44 - É permitida a entrada de usuários com cadernos, materiais necessários ao estudo, computadores portáteis, livros e/ou apostilas particulares.

Parágrafo único: É da competência dos funcionários vistoriar o ingresso dos materiais, sendo vetados, entre outros, bolsas, pastas, sacolas, mochilas, malas, fichários abertos ou fechados, os quais devem ser guardados em local apropriado para este fim. Na entrada e na saída do recinto serão vistoriados itens do acervo, a fim de impedir a retirada dos não autorizados.

Art. 45 - A qualquer momento o funcionário poderá solicitar a identificação do usuário para fins de manutenção da ordem e da segurança, e será convidado a retirar-se da Biblioteca aquele que causar incômodo aos demais usuários, aos funcionários, e ao ambiente do setor.

Parágrafo único: O usuário que for surpreendido tentando retirar material do acervo de forma irregular, sem a efetivação do empréstimo, ou incorrer em dano deliberado a materiais bibliográficos, mobiliários ou equipamentos, ou ainda aquele que desacatar, agredir ou tratar de forma ofensiva ou discriminatória os funcionários do CADIP quando do cumprimento das normas estabelecidas no presente Regulamento, terá seu caso levado à Coordenação da Biblioteca para que sejam apurados os fatos e tomadas as medidas cabíveis.

Art. 46 - As visitas monitoradas ao CADIP ficam condicionadas à prévia comunicação à Coordenação do setor, com o pedido para tal formalizado via e-mail com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Capítulo III - Dos Usuários

Art. 47 - Os usuários constituem a comunidade acadêmica da Faculdade de Medicina do ABC: discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, corpo docente, médicos residentes, funcionários técnico-administrativos e egressos filiados à Associação de ex-alunos, além de funcionários técnico-administrativos da Fundação do ABC.

Art. 48 - Os usuários de outras instituições têm acesso para consulta local, sendo os empréstimos realizados somente por meio do sistema de Empréstimo entre Bibliotecas (EEB).

Capítulo IV - Da Inscrição

Art. 49 - Os usuários das categorias corpo discente e docente, médicos residentes e funcionários técnico-administrativos, assim que admitidos e/ou matriculados, têm inscrição automática no sistema da Biblioteca.

§ 1º Os funcionários que venham a se matricular em cursos de graduação e/ou pós-graduação na Instituição devem manter somente um cadastro ativa.

§ 2º A inscrição terá vigência durante o período que efetivamente frequentar o curso ou estiver contratado na Instituição, não sendo necessária a renovação periódica.

§ 3º O cancelamento da inscrição ocorrerá, para o aluno, com o encerramento do curso, concluído ou jubilado, com o trancamento da matrícula, a desistência ou transferência para outra Instituição; para os docentes, médicos residentes e funcionários técnico-administrativos, o cancelamento da inscrição ocorrerá com a rescisão do contrato de trabalho.

§ 4º Nos processos de rematrícula, requerimento de trancamento da matrícula, desistência ou transferência para outra Instituição, e ainda na rescisão do contrato de trabalho, implicará ao CADIP a confirmação de inexistência de pendências e/ou débitos dos usuários com o setor.

§ 5º Não nos responsabilizamos pelo uso indevido de documentos de identificação por terceiros.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Art. 50 - O egresso poderá fazer o cadastro mediante apresentação de documento que comprove sua inscrição e situação regular junto à Associação de Ex-alunos.

TÍTULO IX - DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Capítulo I – Da Composição

Art. 51 - O acervo constante no CADIP é de propriedade exclusiva da Faculdade de Medicina do ABC, independente da forma de aquisição e incorporação ao patrimônio, sendo organizado e mantido em consonância com a Política de Desenvolvimento de Coleções definida pela Biblioteca.

§ 1º O CADIP é depositário legal de todo material bibliográfico da Faculdade de Medicina do ABC, independente da sua origem ou localização.

§ 2º Todos os materiais bibliográficos e multimeios adquiridos por qualquer setor da Instituição deverão ser encaminhados ao CADIP para registro e incorporação ao acervo.

Art. 52 - O acervo do CADIP é especializado na área de Saúde e é composto por livros, periódicos, trabalhos de conclusão de curso, monografias de especialização, dissertações, teses, obras de referência, entre outros, de caráter didático ou de pesquisa, impressos ou em mídia digital. Sua tipologia é variada, podendo um mesmo tipo de documento ser encontrado em qualquer uma das coleções.

Capítulo II – Da Consulta e Responsabilidades

Art. 53 - A pesquisa do acervo bibliográfico está disponível em catálogo online (<http://www.fmabc.br/biblioteca/>) que permite pesquisas por autor, título, assunto ou palavra-chave.

Art. 54 - Em relação ao acervo o usuário deve:

I. Zelar pela integridade das obras sob sua responsabilidade visando a sua preservação, não danificando, sublinhando ou fazendo anotações nos materiais;

II. Não extrair cópias desnecessárias e as não permitidas;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

III. Deixar o material consultado nas mesas ou entregar no balcão de atendimento, para que o pessoal de apoio proceda a sua guarda, evitando reposições indevidas nas estantes.

Capítulo III - Do Empréstimo Domiciliar

Art. 55 - O empréstimo domiciliar é facultado aos usuários descritos no Art. 47 do presente Regulamento.

Art. 56 - Os parâmetros de empréstimo domiciliar estão apresentados por modalidade e especificados por categoria de usuário, conforme segue:

I. Aluno da graduação e funcionário técnico-administrativo: 3 (três) itens pelo prazo de 7 (sete) dias corridos;

II. Médico residente: 3 (três) itens pelo prazo de 14 (quatorze) dias corridos;

III. Aluno de pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu) e professor - 5 (cinco) itens pelo prazo de 14 (quatorze) dias corridos;

IV. Egresso associado – 1 (um) item pelo prazo de 7 (três) dias corridos, sem direito a renovação.

Parágrafo único: No total de itens emprestados são considerados os volumes retirados do conjunto das Bibliotecas que compõem o CADIP, sendo permitido o empréstimo de um único exemplar de cada título por usuário.

Art. 57 - Não será efetuada nenhuma transação referente ao empréstimo sem documento de identificação, sendo vedado o empréstimo a usuário portando documentos de identificação de terceiros.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Parágrafo único: Nos casos especiais, amparados pelos Decretos-Lei 1.044/69 e 6.202/95, o usuário pode indicar uma a duas pessoas para retirar materiais por empréstimo, em seu nome; deve indicar as pessoas por escrito, com os dados pessoais delas comprovados por apresentação de documento, e confirmar essa autorização por telefone ou por e-mail ao setor. Essa exceção é prevista nos seguintes casos:

- I. Doenças infecto-contagiosas;
- II. Gravidez: licença-maternidade;
- III. Acidentados poli-traumatizados.

Art. 58 - Excluem-se do empréstimo domiciliar:

- I. Reserva de bibliografia, também denominada obra de consulta local, que contempla o exemplar permanente de títulos constantes na bibliografia básica das ementas;
- II. Documentos institucionais, entre eles, os existentes no Centro de Memória;
- III. Obras de referência, entre elas, dicionários e enciclopédias;
- IV. Periódicos;
- V. Trabalhos de conclusão de curso, monografias de especialização, dissertações e teses, que não estejam disponíveis ainda em formato digital;
- VI. Obras raras, clássicas e as esgotadas, sem condições de reposição;

Art. 59 - O material emprestado é intransferível e a sua guarda é de total responsabilidade do usuário que o retirou, a quem cabe zelar pelo cumprimento dos prazos de empréstimos e pela sua conservação.

Art. 60 - Com a finalidade de alertar sobre o prazo de devolução serão expedidas mensagens automáticas para o endereço eletrônico cadastrado pelo usuário, a saber:

- I. Um dia antes da data de devolução;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

II. Um dia após a data de devolução, caso esta não se efetive;

III. A cada dois dias, até que ocorra a devolução.

Parágrafo único: Impedimentos tecnológicos não justificam o atraso na entrega e não isenta o usuário do pagamento da multa gerada, advertindo-se, ainda, que os e-mails que dispõem de sistema anti-spam estão sujeitos ao não recebimento das referidas mensagens.

Art. 61 - O CADIP reserva-se o direito de alterar prazos, solicitar a devolução do material ou vedar a saída de qualquer obra, desde que assim determinem as orientações didático-pedagógicas, com a finalidade de possibilitar um melhor atendimento ou de preservar o patrimônio.

Capítulo IV - Dos Empréstimos Especiais

Art. 62 - As condições de empréstimo especial são definidas pela Coordenação do CADIP e se aplicam aos materiais que não estão disponíveis para empréstimo domiciliar, constantes no Art. 58 do presente Regulamento, exceto os descritos nos itens II, IV e VI.

Art. 63 - O empréstimo especial por horas compreende o empréstimo por tempo diferenciado, determinado em 2 (duas) horas, sendo permitido o empréstimo de até 3 (três) itens por usuário.

Art. 64 - No empréstimo *overnight* os materiais poderão ser emprestados durante a última hora de atendimento que antecede o fechamento do setor, com devolução impreterivelmente durante a primeira hora do dia de reabertura do setor ao atendimento; o procedimento se aplica, inclusive, nos finais de semana e vésperas de feriados, sendo permitido o empréstimo de 1 (um) item por usuário.

Art. 65 - O usuário que não devolver o material emprestado no prazo determinado nos Art. 63 e 64 do presente Regulamento será penalizado com multa por hora de atraso, conforme consta no Anexo “B”.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Art. 66 – O empréstimo especial de férias tem prazos especiais de devolução, agendados para o início do próximo semestre; a divulgação acontece na semana que antecede o início das férias.

Capítulo V - Do Empréstimo por Prazo Indeterminado

Art. 67 - O empréstimo por prazo indeterminado ou cessão permanente de publicações é prerrogativa exclusiva das unidades acadêmicas, administrativas e técnicas da Faculdade de Medicina do ABC.

§ 1º Os materiais informacionais em reserva de bibliografia e obras raras não são objeto de empréstimo ou cessão de que trata esse artigo.

§ 2º O material será emprestado desde que comprovado não afetar o atendimento à comunidade acadêmica.

§ 3º O empréstimo ou cessão será feito mediante requisição justificada do responsável pelo órgão interessado.

§ 4º Anualmente os órgãos beneficiados por empréstimo indeterminado ou cessão permanente devem confirmar a continuidade do interesse pelo material que detêm.

§ 5º Todo e qualquer material objeto do tipo de empréstimo de que trata este artigo está sujeito à apresentação ao CADIP, sempre que requerido.

Capítulo VI - Do Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB)

Art. 68 - O serviço de Empréstimo entre Bibliotecas (EEB) é o que se realiza mediante convênios com bibliotecas de outras instituições afins e que possibilita a solicitação de materiais bibliográficos não existentes no acervo local ou setorial do CADIP, bem como o empréstimo de material bibliográfico pertencente ao CADIP a usuários vinculados a outras Instituições.

Art. 69 – O serviço é oferecido nas seguintes condições:

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

I. Usuários internos: mediante a emissão do formulário de intercâmbio fornecido pelo CADIP, desde que o usuário esteja com o vínculo ativo na Instituição e não possua pendências com o CADIP, e de acordo com os seguintes procedimentos:

a) O usuário deve obter informações sobre o procedimento de Empréstimo entre Bibliotecas na Instituição onde pretende realizar o empréstimo; munido dos dados do material de interesse (título, autor e localização), bem como dados da biblioteca cedente (endereço, telefone e dados do profissional responsável), o usuário deve requisitar o formulário específico, devidamente preenchido e carimbado por profissional bibliotecário do CADIP.

b) É responsabilidade do usuário retirar e devolver o material pessoalmente na biblioteca cedente, ficando sujeito à disponibilidade do material e às regras específicas sobre quantidades autorizadas e prazos de empréstimo; em caso de atraso na devolução, ou dano à integridade do material, o usuário estará sujeito às penalidades da biblioteca cedente e, ainda, às sanções previstas no presente Regulamento.

c) Quando da efetivação da devolução do material na biblioteca cedente, o usuário deve apresentar ao CADIP a via carimbada e assinada do formulário comprovando a devolução.

II. Usuários externos: mediante a efetivação do cadastro da biblioteca externa e a apresentação do formulário de intercâmbio emitido ao CADIP, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Cada Instituição terá direito ao empréstimo de 1 (uma) obra por usuário, pelo prazo de 7 (sete) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, desde que não exista reserva.

b) A renovação, neste caso, poderá ser solicitada ao CADIP por telefone ou e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para devolução.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

c) Para retirar o item solicitado o usuário externo deverá se dirigir ao balcão de atendimento do CADIP munido do formulário para empréstimo com a identificação da Instituição solicitante, endereço e telefone para contato; o formulário deverá estar preenchido com as informações de título, autor e número de chamada da obra solicitada, assinado e carimbado pelo bibliotecário responsável, com a identificação legível do registro do profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia. Não serão aceitos, em hipótese alguma, formulários em branco, com dados incompletos ou rasurados.

d) A Instituição solicitante será responsável pela reposição de itens não devolvidos, extraviados ou danificados.

e) O caso de atraso na devolução de itens retirados por Empréstimo entre Bibliotecas implicará na suspensão da Instituição conveniada junto ao CADIP, obedecendo aos seguintes critérios:

- Até uma semana de atraso: suspensão de 15 (quinze) dias.
- Após uma semana de atraso: suspensão de 30 (trinta) dias ou, dependendo do caso, suspensão definitiva do convênio.

Art. 70 - O Empréstimo entre Bibliotecas a usuários externos é restrito somente a livros, com a ressalva de que obras indicadas como bibliografia básica em qualquer curso da Faculdade de Medicina do ABC não serão emprestadas.

Capítulo VII - Da Renovação, Reserva e Devolução

Art. 71 – O empréstimo pode ser renovado pelo usuário, desde que não esteja em atraso e não haja solicitação de reserva em nome de outro usuário.

§ 1º O limite de renovação é de 2 (duas) vezes para cada item emprestado.

§ 2º A renovação pode ser efetuada pessoalmente no balcão de atendimento, até a data do vencimento, ou via Internet, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do vencimento, no catálogo online.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

§ 3º Não será realizada a renovação por telefone, exceto para Empréstimo entre Bibliotecas.

§ 4º Na renovação online, impedimentos tecnológicos não justificam o atraso na entrega do material e não isenta o usuário do pagamento da multa gerada.

§ 5º Confirmada a renovação, será expedida mensagem automática para o endereço eletrônico cadastrado pelo usuário, advertindo-se que os e-mails que dispõem de sistema anti-spam estão sujeitos a não receber a referida mensagem.

§ 6º O usuário em atraso que deseja continuar com o item deverá trazê-lo à biblioteca, efetuar a devolução, acertar a pendência e, se não houver reserva, efetuar novo empréstimo.

Art. 72 – A reserva é facultada para as publicações que não estiverem disponíveis no acervo por estarem emprestadas.

§ 1º A reserva é nominal e pode ser efetuada pessoalmente no balcão de atendimento; via Internet, no catálogo online; ou, ainda, nos terminais de consulta disponíveis na biblioteca.

§ 2º O limite de reserva é de 2 (dois) itens por usuário.

§ 3º Ao usuário não é permitida a reserva de material que já encontra em seu poder, em caráter de empréstimo, sendo possível somente a renovação do mesmo.

§ 4º A reserva obedece à ordem cronológica das solicitações. Quando do retorno da obra reservada à biblioteca, esta ficará disponível para o primeiro usuário da lista pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a devolução, independentemente se ocorrer antes ou depois da data prevista; expirado esse período, a obra será liberada automaticamente para o usuário seguinte ou ficará disponível no acervo.

§ 5º O CADIP se exime de avisar da disponibilidade do material, sendo responsabilidade do usuário acompanhar a situação da reserva solicitada.

§ 6º O não comparecimento do usuário no prazo, por qualquer motivo, implica na suspensão automática da reserva feita.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

§ 7º Os itens que estão na reserva não podem, em hipótese alguma, ser usados para consulta local ou empréstimo especial.

Art. 73 - A devolução de materiais se efetiva mediante a entrega dos materiais no balcão de empréstimo e a respectiva baixa do material no sistema automatizado.

Art. 74 - A devolução poderá ser feita pelo usuário cadastrado ou por terceiros, ainda que sem a apresentação de documento de identificação.

§ 1º Não é permitido deixar o material sobre o balcão de atendimento, pois até a conclusão do processo, o usuário será o responsável pelo material emprestado.

§ 2º O CADIP não se responsabiliza por materiais emprestados e deixados pelo usuário em suas dependências e/ou com pessoas não autorizadas a receber os materiais que estão sendo devolvidos.

§ 3º A devolução feita por terceiros, com prazo vencido, não isentará o titular da sanção prevista.

Art. 75 - Quaisquer reclamações decorrentes de problemas relativos aos serviços automatizados deverão ser respaldadas, obrigatoriamente, pela apresentação do comprovante impresso entregue ao usuário.

Art. 76 – Os serviços online poderão deixar de funcionar temporariamente, em caso de problemas de ordem técnica interna ou externa, nas áreas de rede elétrica ou de telecomunicações.

TÍTULO X – DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Art. 77 - Constituem produtos e serviços finais do CADIP:

- I. Consulta local e remota ao acervo;
- II. Empréstimo domiciliar;
- III. Pesquisa bibliográfica via acesso eletrônico a portais de pesquisa;
- IV. Levantamento bibliográfico;

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

- V. Acesso a bases de dados;
- VI. Empréstimo entre Bibliotecas;
- VII. Comutação bibliográfica de documentos técnico-científicos;
- VIII. Orientação para normalização técnica;
- IX. Atendimento à catalogação na fonte;
- X. Capacitação interna;
- XI. Visita monitorada;
- XII. Disseminação seletiva da informação.

Capítulo I - Dos Serviços Oferecidos

Art. 78 – O CADIP oferece aos seus usuários internos outros serviços além dos relativos à circulação de materiais:

I. Revisão e correção de referências bibliográficas e elaboração de ficha catalográfica para dissertações de mestrados e teses de doutorado defendidas na Pós-Graduação da Faculdade de Medicina do ABC.

II. Capacitação de usuários, mediante agendamento solicitado por docentes, sobre a utilização dos serviços da biblioteca e de recursos de busca disponíveis em bases de dados bibliográficas.

III. Apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos mediante a disponibilização, em formato eletrônico, do Manual de Normalização.

IV. Elaboração de pesquisas e de levantamentos bibliográficos, serviços oferecidos exclusivamente ao colegiado, para subsidiar as atividades de ensino e para fins de aquisição.

V. Comutação Bibliográfica, um serviço que permite o acesso sistemático à informação técnico-científica mediante a obtenção de cópias de documentos, em todas as áreas do conhecimento (artigos de revistas, dissertações, teses, anais de congressos, etc.), estrangeiros e nacionais, localizados nas bibliotecas participantes da rede.

a) Para solicitar o serviço ao CADIP, o usuário deverá ter a referência bibliográfica e fonte (base de dados consultada) do documento.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

b) Não há limite para a solicitação de artigos e o prazo médio para atendimento das solicitações é de até 15 (quinze) dias, podendo o material solicitado ser enviado no formato impresso ou eletrônico.

c) A obtenção de cópias poderá, por deliberação da Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC, ficar sujeita ao pagamento, pelo usuário solicitante, das taxas cobradas pelos órgãos responsáveis pelo serviço; os valores estabelecidos cobrem apenas as despesas operacionais, uma vez que esse serviço não tem fins lucrativos.

Capítulo II - Da Utilização dos Computadores

Art. 79 - O setor de informática é facultado a todos os usuários vinculados à Fundação do ABC e à Faculdade de Medicina do ABC, sendo o uso exclusivamente para pesquisas às bases de dados e Internet, bem como a feitura de trabalhos acadêmicos, cabendo ao usuário priorizar o tempo dos equipamentos para esse fim, não infringindo os direitos autorais relativos aos conteúdos das bases de dados.

§ 1º Ao utilizar os computadores o usuário deverá gravar os resultados de busca e/ou trabalhos em discos próprios. O CADIP e o Setor de Tecnologia da Informação da Faculdade de Medicina do ABC não se responsabilizam pela integridade dos arquivos deixados nos diretórios de uso geral.

§ 2º É vedado o acesso às salas de bate-papo, comunicadores instantâneos como, “blogs”, sites de relacionamento, páginas de jogos online, transferências de programas (downloads), bem como o acesso a sites pornográficos ou inadequados.

Art. 80 – O CADIP não oferece serviço de impressão, o qual poderá, a critério do usuário, ser feito por empresa terceirizada (copiadora) disponível na Instituição.

Capítulo III - Da Utilização das Salas de Estudos

Art. 81 - A utilização das salas estudos em grupo é de acesso livre, sem necessidade de reserva, devendo observar os seguintes critérios:

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

I. Para atender à demanda de espaço, é autorizada a utilização como ponto de apoio para aulas curriculares (turma acompanhada pelo docente), condicionada à prévia comunicação à Coordenação do CADIP, com o pedido para tal feito com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Não será autorizado o uso para aulas particulares ou reuniões de caráter não curricular;

II. Não havendo agendamento, o uso é livre para estudos de grupos com número mínimo de 3 (três) usuários e máximo de 7 (sete), de acordo com a capacidade de cada sala;

III. Não é permitido o transporte de cadeiras de outros ambientes para superlotação das salas de estudos em grupo, bem como deixar objetos com o intuito de reservá-las.

Parágrafo único: Na utilização de sala de estudos em grupo do CADIP será passível de sanções no caso de:

- I. Danificar móveis e/ou deixar lixo;
- II. A não observância às regras de utilização dispostas no Art. 41 do presente Regulamento.

Capítulo IV - Da Utilização do Guarda-Volumes

Art. 82 - Os usuários terão direito ao uso do guarda-volumes para pertences do tipo: bolsas, malas, mochilas, pastas, sacolas, livros, entre outros.

§ 1º Para utilização dos armários é necessário solicitar uma chave no balcão de atendimento, que ficará em poder do usuário e será de sua inteira responsabilidade.

§ 2º O CADIP não tem a responsabilidade por objetos de uso pessoal deixados nos armários guarda-volumes, bem como em quaisquer outras dependências do setor.

§ 3º No caso do usuário reter ou extraviar a chave do guarda-volumes, deixando material e não procedendo a devida desocupação, ficará sujeito à imposição de multa diária, que será computada conforme Anexo “B”.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

TÍTULO XI - DAS SANÇÕES

Art. 83 - Com o objetivo de tornar igualitário o direito de acesso às fontes de informação e educar os usuários no cumprimento dos compromissos firmados com o CADIP, aplicar-se-ão as seguintes sanções:

§ 1º A não observância do prazo de devolução, seja no empréstimo domiciliar ou especial, implica em pagamento de multa por dia ou horas de atraso, cujo valor será fixado e publicado semestralmente, na forma do Anexo “B”, sendo contado ininterruptamente, referente a cada volume emprestado, incluindo sábados, domingos e feriados, em plena concordância com o calendário escolar determinado pela Instituição.

§ 2º Nenhuma categoria de usuário está isenta do pagamento de multa por atraso na devolução de materiais emprestados.

§ 3º O pagamento de multas, quando seu total alcançar valores elevados, pode ser substituído pela doação de livros necessários ao acervo da biblioteca, indicados e aceitos pelo profissional bibliotecário do CADIP.

§ 4º Em caso de perda, extravio, roubo ou dano físico constatado no material, deve haver a imediata comunicação ao CADIP para interrupção da contabilização de multa diária e a necessária reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, observando os seguintes critérios: mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior); obra similar (em caso de obra esgotada); obra definida conforme a política da biblioteca. As despesas pela reposição do material ficam a cargo do usuário responsável pelo empréstimo.

§ 5º Aquele que comunicar perda e venha a devolver o material, não obterá benefício em relação à multa gerada, sendo considerada devolução em atraso.

§ 6º Na hipótese de fechamento imprevisto da biblioteca não haverá cobrança de multa, desde que a devolução seja feita no primeiro dia útil de sua abertura.

§ 7º Não é responsabilidade do CADIP a comunicação sobre atrasos de devoluções aos usuários.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

§ 8º Ficam suspensos automaticamente, pelo Sistema da Biblioteca, novos empréstimos e outros serviços prestados pela Biblioteca, tais como Empréstimo entre Bibliotecas, Comutação Bibliográfica, até o pagamento da multa, a devolução ou reposição do material. O usuário, mesmo suspenso dos serviços, terá acesso ao acervo para consulta local.

§ 9º Os casos omissos, suscetíveis de suspensão de empréstimo, serão solucionados pelo profissional bibliotecário responsável ou pela Coordenação do CADIP.

Art. 84 - Terá direito a tratamento especial o usuário que apresentar atestado médico ou atestado de óbito familiar (ascendente ou descendente), desde que o período de afastamento e/ou ocorrência seja coincidente com a data de devolução. Não serão aceitos quaisquer outros documentos tais como boletins de ocorrência, etc.

TÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85 - Fazem parte integrante deste Regulamento todos dispositivos legais aplicáveis à utilização das bibliotecas, constantes do Anexo “C”.

Art. 86 - Os usuários que infringirem as regras previstas por este Regulamento serão retirados do local, devendo o profissional bibliotecário responsável comunicar o fato para a instância administrativa superior, sujeitando-se os infratores às normas disciplinares regimentais e estatutárias e multas correspondentes.

Parágrafo único: Alegar desconhecer o Regulamento não isenta o usuário das penalidades nele constantes.

Art. 87 - Os casos omissos serão solucionados pela Coordenação do CADIP, em comum acordo com a Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC. Das decisões administrativas relativas ao que consta neste Regulamento, caberá um pedido de reconsideração à Coordenação do setor e, em grau de recurso, à Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Art. 88 - O presente Regulamento entra em vigor após aprovação do Núcleo Gestor e da egrégia Congregação da Faculdade de Medicina do ABC, revogadas as disposições em contrário, e será publicado na página eletrônica da Instituição para que os usuários tomem conhecimento do seu teor.

Santo André, outubro de 2011.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

ANEXO A - HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Campus da Faculdade de Medicina do ABC

de 2ª a 6ª feira, das 7h30 às 22h00

sábados, das 9h00 às 13h00

Hospitais

de 2ª a 6ª feira, das 8h00 às 17h00

sábados sem expediente

Nos períodos de férias a Biblioteca poderá funcionar em horário diferenciado, a ser estabelecido pela Coordenação da Biblioteca, com a chancela da Diretoria Administrativa da Faculdade de Medicina do ABC, sendo ampla e previamente comunicado.

ANEXO B – DAS SANÇÕES¹

- Não observar o prazo de devolução: R\$ 4,00 (quatro Reais) por dia de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados, considerando-se cada item emprestado.
- Não observar o prazo de devolução dos empréstimos especiais: R\$ 2,00 (dois Reais) por hora de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados, considerando-se cada item emprestado.
- Perder, extraviar ou danificar um item bibliográfico: reposição do material.
- Não desocupar os armários guarda-volumes até o fechamento do setor, ficar de posse ou extraviar a chave, R\$ 10,00 (dez Reais) por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

¹ A multa nas bibliotecas, embora não esteja discriminada explicitamente, é permitida e enquadra-se no Art.186 do Código Civil: “Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência, ou imprudência, violar direito, ou causar prejuízo a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito”. A cobrança da multa não se trata de uma taxa e sim de uma sanção por descumprimento de uma obrigação que é a de devolver ou renovar o material na data estipulada.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

ANEXO C - DISPOSITIVOS LEGAIS

- Conforme prevê o Decreto Federal nº 2.018, de 01/10/1996, e a Lei Federal nº 13.541, Art. 2º, § 2º, de 07/05/2009, é proibido fumar nas dependências da Biblioteca.
- A reprodução de documentos está condicionada à legislação de Direitos Autorais - Lei Federal nº. 9.610, de 19/02/1998. As providências em relação à reprodução de livros ou outros itens constantes no acervo do CADIP são de inteira responsabilidade do usuário, salvo o disposto no Art. 46 da Lei Federal, que trata da reprodução para uso exclusivo de deficientes visuais.
- De acordo com a Lei Municipal (Santo André) nº 8.077, de 19/07/2000, é proibido efetuar e receber ligações de aparelhos de telefonia celular e congêneres no interior de bibliotecas.
- De acordo com o Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004, as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo terão atendimento prioritário.
- De acordo com o Decreto Federal nº. 5.904, de 21/09/2006, a pessoa com deficiência visual tem direito em ingressar e permanecer em ambientes de uso coletivo acompanhada de cão-guia.

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

ANEXO D - ENDEREÇOS E TELEFONES DAS BIBLIOTECAS

CAMPUS SEDE

Fundação do ABC - Faculdade de Medicina do ABC

Biblioteca CADIP - Centro de Aprendizagem, Documentação, Informação e Pesquisa “Dr. João Metanios Hallack”

Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia 8ª Região: certificado de registro nº. 1766
Avenida Príncipe de Gales, nº 821

Bairro Príncipe de Gales - Santo André, SP - CEP 09060-650

☎ Tel.: (55) (11) 4993-5449

✉ e-mail: biblioteca@fmabc.br

HOSPITAIS MANTIDOS PELA FUNDAÇÃO DO ABC, EM QUE A FACULDADE DE MEDICINA DESENVOLVA ATIVIDADES DE ENSINO

Centro de Atenção Integral à Saúde da Mulher “Hilda Oneda Vertematti”(CAISM)

Rua Barão do Rio Branco, nº 45

Bairro Santa Terezinha – São Bernardo do Campo, SP - CEP 09770580

☎ Tel.: (55) (11) 4335-3214 ramal 220

Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein”

Rua América do Sul, nº 285

Bairro Parque Novo Oratório - Santo André, SP - CEP 09270-410

☎ Tel.: (55) (11) 4478-5000 ramal 5148

Hospital de Ensino Padre Anchieta (HE)

Rua Silva Jardim, nº 470

Bairro Centro – São Bernardo do Campo, SP - CEP 09715-090

☎ Tel.: (55) (11) 4345-4011 ramal 226

Hospital Estadual Mário Covas (HEMC)

Rua Dr. Henrique Calderazzo, nº 321

Bairro Paraíso - Santo André, SP - CEP 09190-615

☎ Tel.: (55) (11) 2829-5191

Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		



FACULDADE DE MEDICINA DO ABC

MANTIDA PELA FUNDAÇÃO DO ABC

Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem,
Documentação, Informação e Pesquisa
“Dr. João Metanios Hallack”



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA CONGREGAÇÃO, REALIZADA EM 7 DE OUTUBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 09/2012, DE 24/02/2012

Hospital Municipal Universitário (HMU)

Avenida Bispo César Dacorso Filho, nº 161

Bairro Rudge Ramos - São Bernardo do Campo, SP - CEP 09735-260

☎ Tel.: (55) (11) 4365-1480 ramal 113

Pronto-Socorro Central de São Bernardo do Campo

Rua Joaquim Nabuco, nº 380

Bairro Centro – São Bernardo do Campo, SP - CEP 09720-370

☎ Tel.: (55) (11) 4128-7700 ramal 2009

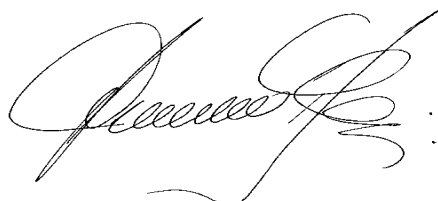
Regulamento Interno do CADIP	Rev.: 02	Data: fevereiro / 2012
Aprovação: Portaria nº. 09/2012, de 24/02/2012		

PORTARIA Nº. 09/2012

O Diretor da Faculdade de Medicina do ABC, Professor Doutor Adilson Casemiro Pires, no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**

1. Tornar público o Regulamento Interno da Biblioteca CADIP – Centro de Aprendizagem, Documentação, Informação e Pesquisa “Dr. João Metanios Hallack”, conforme aprovado na Reunião Ordinária da Egrégia Congregação, realizada no dia 07 de outubro de 2011.
2. Informar que o referido Regulamento encontra-se disponível para consulta no site www.fmabc.br/biblioteca.
3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André, 24 de fevereiro de 2012.



Prof. Dr. Adilson Casemiro Pires
Diretor da Faculdade de Medicina do ABC

R.P.F.