



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE APOIO
À BIBLIOTECA- CAB - UNIFESP - CAMPUS DIADEMA

Artigo 1º - Da Criação

O presente Regimento Interno regulamenta a organização e o funcionamento da Comissão de Apoio à Biblioteca (CAB) da Universidade Federal de São Paulo, Campus Diadema.

§1º A CAB é uma comissão supradepartamental subordinada diretamente à Diretoria Acadêmica do Campus Diadema, cujos membros são nomeados por portaria, com a função de assessorá-la no apoio à Biblioteca, de acordo com o presente regimento.

Artigo 2º - Da Competência

À CAB compete:

- I. Assessorar no processo de seleção e atualização da bibliografia utilizada nos cursos de graduação do campus Diadema, obedecendo aos planos de ensino dos Projetos Pedagógicos e atendendo às recomendações do Instituto



-
- Comissão de Apoio à Biblioteca - CAB
Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP) ou de outra instituição que venha a substituí-lo;
- II. Assessorar no processo de seleção e atualização da bibliografia utilizada nos cursos de pós-graduação do campus Diadema, obedecendo aos Programas da Pós-Graduação;
 - III. Assessorar no processo de seleção e/ou desbaste de materiais bibliográficos recebidos por doação, visando garantir a qualidade do acervo;
 - IV. Assessorar no processo de seleção de materiais bibliográficos para Projetos de Pesquisa e de Extensão em andamento no Campus;
 - V. Zelar pelo atendimento às orientações do INEP no tocante à infraestrutura da Biblioteca;
 - VI. Promover a integração entre a Biblioteca e os respectivos departamentos, em assuntos de interesse recíproco;
 - VII. Assessorar na elaboração de projetos que visem à obtenção de recursos financeiros através de agências de fomento;
 - VIII. Promover a divulgação dos produtos/serviços oferecidos pela Biblioteca;
 - IX. Deliberar sobre alterações no Regimento da CAB e Regulamento Interno da Biblioteca;
 - X. Apreciar o relatório anual de atividades da Biblioteca.

Artigo 3º - Da constituição

A CAB será constituída por um coordenador e seu suplente, um docente de cada curso de Graduação e seu suplente, com exceção para os cursos de Química e Química Industrial que deverão ter uma única representação, um docente e seu suplente para os cursos de Pós-Graduação, um representante discente da



Comissão de Apoio à Biblioteca - CAB
Graduação e seu suplente, um representante discente da Pós-Graduação e seu suplente, um representante da Direção Acadêmica e seu suplente e um representante da Direção Administrativa e seu suplente.

§1º O coordenador da CAB será o dirigente da Biblioteca e seu suplente será um bibliotecário por ele indicado.

§2º Os docentes representantes dos cursos de Graduação serão indicados pelos coordenadores de curso.

§3º Os docentes representantes dos programas de Pós-Graduação serão indicados pelo Presidente da Câmara de Pós-Graduação.

§4º Os representantes discentes da Graduação e da Pós-Graduação serão indicados pela Coordenação da CAB ou pela Comissão nomeada.

§5º Os representantes da Direção Acadêmica e Administrativa serão indicados pelos Diretores Acadêmico e Administrativo respectivamente.

§6º Com exceção do Coordenador e seu suplente, os membros da CAB terão um mandato de dois anos, sendo permitida a recondução dos seus membros.

§7º Caso um representante docente necessite desligar-se da Comissão antes do final do mandato, deverá apresentar justificativa por escrito para o coordenador da CAB, com ciência do Coordenador do Curso que representa ou do Presidente da Câmara de Pós-Graduação, sendo substituído por seu suplente até que novo docente seja designado.

§8º Caso um representante discente necessite desligar-se da Comissão antes do final do mandato, será substituído por seu suplente até que um novo representante seja designado pela própria Comissão.

Disposições transitórias:

§1º No caso de não haver um bibliotecário responsável, um representante deverá ser indicado pelos seus pares, até que um novo dirigente assuma o cargo.



Artigo 4º - Das atribuições do Coordenador e seu suplente

Ao Coordenador compete:

- I. Representar a CAB em todas as instâncias pertinentes;
- II. Dirigir e supervisionar as atividades da CAB;
- III. Assinar o expediente, as atas e a correspondência da Comissão;
- IV. Convocar a Comissão, designando a ordem do dia; dirigir as reuniões e acompanhar a execução das resoluções;
- V. Votar apenas em caso de empate;
- VI. Solicitar a colaboração da Comunidade Acadêmica para projetos em andamento;
- VII. Divulgar à comunidade acadêmica as resoluções da CAB, o andamento de projetos e demais assuntos de interesse;
- VIII. Solicitar aos coordenadores dos cursos de Graduação e ao Presidente da Câmara de Pós-Graduação representantes docentes para compor a Comissão;
- IX. Solicitar à Comissão a indicação de membros discentes para compor a Comissão;
- X. Organizar a distribuição das tarefas pertinentes entre os membros da Comissão;
- XI. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Ao suplente do Coordenador compete substituir o Coordenador quando da ausência deste, assumindo as suas atribuições.



Artigo 5º - Das atribuições dos representantes docentes e seus suplentes

Aos representantes docentes compete:

- I. Representar a opinião de seus pares junto à CAB;
- II. Participar e votar nas reuniões;
- III. Divulgar aos seus pares as deliberações da CAB;
- IV. Assessorar no processo de seleção e atualização da bibliografia utilizada no curso ou programa do qual é representante;
- V. Informar e orientar os coordenadores de curso quanto às normas adotadas pela CAB referentes às bibliografias dos planos de ensino;
- VI. Relatar e opinar sobre demandas que lhes forem distribuídas;
- VII. Desempenhar as atividades que lhes venham a ser atribuídas pelo Coordenador da CAB;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Aos suplentes docentes compete:

- I. Assessorar, juntamente com o membro titular, no processo de seleção e atualização da bibliografia utilizada no curso ou programa do qual é representante;
- II. Substituir o membro titular quando da ausência deste, assumindo as suas atribuições.

Parágrafo único: A ausência de representação de um determinado curso em duas reuniões consecutivas acarretará no desligamento dos representantes (titular e seu suplente) desta Comissão.



Artigo 6º - Das atribuições dos representantes discentes e seus suplentes

Aos representantes discentes compete:

- I. Representar a opinião de seus pares junto à CAB;
- II. Participar e votar nas reuniões;
- III. Divulgar aos seus pares as deliberações da CAB;
- IV. Relatar e opinar sobre demandas que lhes forem distribuídas;
- V. Desempenhar as atividades que lhes venham a ser atribuídas pelo Coordenador;
- VI. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Ao suplente discente compete substituir o membro titular quando da ausência deste, assumindo as suas atribuições.

Parágrafo único: A ausência de representação discente em duas reuniões consecutivas acarretará no desligamento dos representantes (titular e seu suplente) desta Comissão.

Artigo 7º - Das atribuições dos representantes das Direções Acadêmica e Administrativa e seus suplentes

Aos representantes das direções compete:

- I. Representar a opinião das Direções Acadêmica e Administrativa junto à CAB;



Comissão de Apoio à Biblioteca - CAB

- II. Participar e votar nas reuniões;
- III. Informar aos Diretores as deliberações da CAB;
- IV. Relatar e opinar sobre demandas que lhes forem distribuídas;
- V. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Artigo 8º - Das reuniões

A CAB reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano e, em caráter extraordinário, sempre que houver necessidade.

§1º As reuniões extraordinárias podem ocorrer a qualquer tempo, por convocação, via correio eletrônico, do Coordenador da Comissão ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

§2º As reuniões serão presididas pelo Coordenador e, na sua ausência ou impedimento, pelo seu suplente. Na ausência de ambos, por um bibliotecário indicado por ele.

§3º O dia, horário, local e pauta das reuniões serão informados, via correio eletrônico, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

§4º Sugestões de pauta poderão ser enviadas por membros da Comissão, via correio eletrônico, até 48h antes da reunião e serão inseridas ou não a critério do Coordenador;

§5º As reuniões da Comissão poderão realizar-se, em 1ª convocação, com *quórum* mínimo de metade mais um de seus membros e, em 2ª convocação, 15 minutos após o horário designado para a reunião, com qualquer *quórum*.

§6º Nas reuniões somente poderão ser votadas pautas previamente especificadas.



Biblioteca UNIFESP Campus Diadema



Comissão de Apoio à Biblioteca - CAB

§7º As deliberações da Comissão serão tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes à reunião, cabendo ao Coordenador votar apenas em caso de empate;

§8º Será permitida a participação de colaboradores, a título de convidados, com direito a voz, e sem direito a voto.

§9º A ata será divulgada aos membros até cinco dias úteis antes da próxima reunião.

§10º As decisões normativas serão divulgadas à comunidade acadêmica em veículo interno de grande circulação.

§11º Reuniões com deliberações que impliquem em alteração deste Regimento terão caráter especial, e são tratadas nas “Disposições Finais - Artigo 10º” deste Regimento.

Disposições Finais

Artigo 9º: Casos omissos ou não previstos por esse Regimento serão deliberados por esta Comissão.

Artigo 10º: Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação na Congregação do Campus Diadema.



Biblioteca UNIFESP

Campus Diadema



Comissão de Apoio à Biblioteca - CAB

Artigo 11º: O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta da CAB, desde que em reunião convocada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Quaisquer alterações neste Regimento, aprovadas pela CAB, deverão ser submetidas posteriormente à aprovação na Congregação do Campus.
