



## REGIMENTO SBU Nº 001/2024

*Dispõe sobre o Regimento Interno da Biblioteca de Obras Raras Fausto Castilho (BORA)*

### TÍTULO I

#### DA BIBLIOTECA DE OBRAS RARAS FAUSTO CASTILHO

**Artigo 1º** - A *Biblioteca de Obras Raras “Fausto Castilho” (BORA)* é uma biblioteca multidisciplinar subordinada ao Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU), que tem por finalidade preservar, organizar e divulgar acervos raros e especiais, para apoiar os programas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos pela Universidade, bem como promover a disseminação do acervo para o público em geral e auxiliar na preservação da memória cultural, artística, literária, científica, histórica e institucional.

**Parágrafo Único** - O acervo contém itens bibliográficos especiais e/ou raros de qualquer natureza e suporte; e, eventualmente, itens arquivísticos, iconográficos, objetos, mobiliários e outros, baseados no documento Padrões de obras raras e coleções especiais: seleção, processamento técnico, acesso e preservação - SBU, de 2002.

### TÍTULO II

#### DA CONSTITUIÇÃO DO ACERVO

**Artigo 3º** - O acervo inicial da BORA foi constituído por obras raras e especiais da antiga Diretoria de Coleções Especiais e Obras Raras da Biblioteca Central Cesar Lattes. Além disso, o acervo se



desenvolve por meio de doação, compra e transferências de acervos raros sob custódia das bibliotecas das unidades ou órgãos da Universidade, mediante normas internas e vigentes para recebimento de acervo.

### **TÍTULO III**

#### **DA CONSTITUIÇÃO DA BORA**

**Artigo 4º** - A BORA é constituída pela seguinte estrutura:

- I. Conselho Diretivo
- II. Coordenadoria de Divisão
- III. Tratamento da Informação, Difusão e Apoio à pesquisa
- IV. Preservação e Conservação

**Artigo 5º** - Compete à BORA:

- I. Implementar política de desenvolvimento do acervo de obras raras e especiais;
- II. Incorporar, por meio de rigorosa avaliação, acervos raros e especiais, baseado nas normas vigentes;
- III. Tratar os acervos raros e especiais em todas as suas especificidades de catalogação, descrição, registro e patrimônio;
- IV. Oferecer serviço especializado de atendimento e suporte à pesquisa;
- V. Publicar instrumentos de pesquisa (catálogos, inventários, edições de textos e fac-símiles);
- VI. Desenvolver mecanismos de disseminação e uso de conteúdos digitais;
- VII. Proceder à conservação e restauro de obras raras e especiais;
- VIII. Proceder à reprodução do acervo de obras raras e coleções especiais, em consonância à política de reprodução e preservação de acordo com as normas e leis vigentes;



- IX. Propor projetos de interesse e convênios nacionais e internacionais de desenvolvimentos de pesquisa e captação de recursos;
- X. Promover o aperfeiçoamento e capacitação profissional dos integrantes do seu quadro funcional;
- XI. Oferecer cursos e eventos relacionados ao acervo e serviços da Biblioteca;
- XII. Promover intercâmbio com instituições congêneres nacionais e internacionais;
- XIII. Propor e participar de exposições e projetos artísticos e culturais.

## **TÍTULO IV**

### **DO CONSELHO DIRETIVO**

**Artigo 6º** - O Conselho Diretivo da BORA é constituído pelos seguintes membros titulares:

- I. Diretor(a) do SBU ou, na sua ausência, o(a) Diretor(a) Adjunto(a) do SBU, como presidente nato(a);
- II. Coordenador(a) de Divisão da BORA, como vice-presidente nato(a), o(a) qual substitui o(a) presidente em sua ausência;
- III. 2 membros docentes da área de humanidades da UNICAMP, com linha de atuação relacionadas à história do livro, à história da arte, entre outras correlatas, indicados pelo Conselho;
- IV. 1 membro docente de qualquer área do conhecimento da UNICAMP;
- V. 1 representante discente da pós-graduação da área de humanidades da UNICAMP, indicado(a) pelo Conselho;
- VI. 1 representante da equipe da área de tratamento da BORA, indicado pela Coordenação da BORA e aprovado(a) pelo Conselho;
- VII. 1 representante da equipe da área de conservação da BORA, indicado pela Coordenação da BORA e aprovado(a) pelo Conselho;
- VIII. 1 representante técnico(a) de unidade com acervos de memória, indicado(a) pela BORA e aprovado(a) pelo Conselho.
- IX. 1 membro externo(a) indicado(a) pelo Conselho.



**Parágrafo 1º** - A composição inicial do Conselho Diretivo será formada por indicações do(a) Coordenador(a) de Divisão da BORA, com aprovação da Diretoria do SBU e Órgão Colegiado do SBU, respectivamente.

**Parágrafo 2º** - As categorias dos(as) membros descritos(as) acima, exceto membros natos(as), são membros titulares, com um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

**Parágrafo 3º** - Todos os membros titulares devem possuir os respectivos suplentes, indicados da mesma forma que os titulares.

**Parágrafo 4º** - A composição do Conselho Diretivo deve ter sua aprovação pelo Órgão Colegiado do SBU.

**Parágrafo 5º** - Todos(as) os(as) membros titulares ou, em eventual ausência, o(a) respectivo(a) membro suplente, e os(as) membros natos(as), exceto quem estiver exercendo a presidência na reunião, terão direito a voto, devendo o(a) presidente exercer o voto de minerva em caso de empate.

**Parágrafo 6º** - O Conselho Diretivo reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo duas vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria do SBU ou pela Coordenadoria de Divisão da BORA ou por 1/3 dos seus membros. As deliberações só serão tomadas com a presença da maioria dos membros em reunião, na proporção de 50% + 1.

**Artigo 7º** - Compete ao Conselho da BORA:

- I. Estabelecer as diretrizes gerais e as linhas de atuação da BORA;
- II. Propor e deliberar sobre as políticas de manutenção e desenvolvimento das atividades da Biblioteca;



- III. Apreciar e aprovar planejamento anual, relatório de atividades, orçamentos e prestações de contas da Biblioteca;
- IV. Propor políticas de desenvolvimento do acervo de obras raras e especiais e indicar membros para eventuais comissões de avaliação, baseado nas normas vigentes para aquisição de acervos, além de deliberar sobre pareceres de aquisição de acervos raros e especiais;
- V. Propor projetos e convênios nacionais e internacionais de desenvolvimento de pesquisa e de financiamento relacionados ao acervo da BORA;
- VI. Propor eventos científicos e de pesquisa relacionados ao acervo da Biblioteca, em parceria com unidades acadêmicas da Universidade;
- VII. Definir normas sobre o eventual empréstimo de obras do acervo a outras instituições, com a finalidade de realizar exposições ou outras atividades culturais, considerando as demais normas e procedimentos da Universidade;
- VIII. Propor emendas ao presente Regimento, por deliberação de dois terços ( $\frac{2}{3}$ ) de seus membros;
- IX. Apreciar e aprovar eventuais planos de manutenção e de reforma da BORA;
- X. Resolver os casos omissos.

## TÍTULO V

### DA COORDENADORIA DA BORA

**Artigo 8º** - A Coordenadoria de Divisão da BORA é responsável pela implementação das políticas e gestão da Biblioteca em conjunto com as áreas técnicas e sua equipe.

**Parágrafo Único** - O cargo de Coordenador(a) da BORA é privativo a profissionais bibliotecários do quadro funcional da Universidade, com competências específicas para o cargo, escolhido pela Diretoria do SBU.



**Artigo 9º - Ao(À) Coordenador(a) da Biblioteca compete:**

- I. Ocupar a vice-presidência do Conselho Deliberativo;
- II. Substituir a presidência do Conselho Deliberativo na ausência do(a) presidente nato(a);
- III. Desenvolver e propor políticas para a Biblioteca;
- IV. Assessorar à Diretoria do SBU;
- V. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Diretivo e Órgão Colegiado do SBU;
- VI. Coordenar o processo de desenvolvimento de coleções;
- VII. Coordenar e apoiar as Supervisões das áreas técnicas da BORA, garantindo a execução dos seus planos de ação para conservação, tratamento, descrição e disseminação dos acervos desenvolvidos pela BORA;
- VIII. Estimular a criação de programas de pesquisa relacionados ao acervo da BORA e de intercâmbio com instituições congêneres;
- IX. Incentivar o aperfeiçoamento do quadro de servidores da Biblioteca, estimulando e valorizando a educação continuada da equipe;
- X. Administrar, implantar e supervisionar os trabalhos técnicos da biblioteca, bem como sua equipe técnica e administrativa;
- XI. Mediar a disseminação do acervo da biblioteca e a preparação de exposições físicas e digitais;
- XII. Submeter, à apreciação do Conselho Diretivo e da Diretoria do SBU, o plano e relatório anual de atividades;
- XIII. Propor planos de manutenções e reformas da BORA;
- XIV. Zelar pelo patrimônio da BORA;
- XV. Representar a BORA dentro e fora da Universidade.



## TÍTULO VI

### DAS SEÇÕES TÉCNICAS DA BORA

**Artigo 10º** - A BORA é constituída pelas seguintes seções técnicas:

- I. Tratamento da Informação, Difusão e Apoio à pesquisa
- II. Preservação e Conservação

**Artigo 11º** - A Seção de Tratamento da Informação, Difusão e Apoio à Pesquisa é responsável por preparar tecnicamente os conjuntos bibliográficos, documentais e tridimensionais pertencentes ao acervo da BORA, e disponibilizá-los para consulta, bem como realizar o Serviço de Referência e de divulgação da biblioteca.

**Parágrafo 1º** - É altamente recomendável que a Seção de Tratamento da Informação e Apoio à Pesquisa da BORA tenha o cargo de supervisor de seção, sendo este privativo a profissionais bibliotecários do quadro funcional da BORA, com competências específicas para o cargo, definidas pelo(a) Coordenador(a) da BORA.

**Parágrafo 2º** - Atribuições do cargo: Executar e gerenciar as atividades técnicas da área de atuação e avaliar o desempenho da equipe.

**Artigo 12º** - À Seção de Tratamento da Informação, Difusão e Apoio à pesquisa compete:

- I. Assessorar à Coordenadoria da BORA em assuntos de competência da área;
- II. Atender e orientar o usuário sobre o funcionamento, regulamento e recursos da unidade de informação;
- III. Orientar as atividades técnicas da área de atuação;
- IV. Tratar tecnicamente o material bibliográfico, colocando-o à disposição dos usuários;
- V. Receber e controlar o material bibliográfico;



- VI. Proceder à seleção, avaliação e aquisição de obras para compor o acervo especial e raro por meio de pesquisas em bibliografias especializadas e utilizando-se de normas institucionais vigentes;
- VII. Controlar a qualidade dos dados do material bibliográfico inseridos no Catálogo *Acervus*, a fim de assegurar a integridade dos mesmos;
- VIII. Participar na elaboração, implementação e execução de projetos;
- IX. Oferecer treinamentos e oficinas sobre critérios de raridade;
- X. Divulgar as coleções através de exposições, palestras, demonstrações e participação em eventos;
- XI. Organizar visitas monitoradas às coleções;
- XII. Coletar dados para relatórios gerenciais e estatísticos;
- XIII. Participar de reuniões, grupos de estudo e trabalho;
- XIV. Participar na organização de eventos onde se estabelecem diretrizes e critérios nacionais de obras raras;
- XV. Participar na avaliação técnica de coleções particulares a serem adquiridas pela Universidade;
- XVI. Assessorar o Conselho Diretivo para o estabelecimento de parcerias, convênios para obtenção de recursos financeiros para formação das coleções;
- XVII. Inventariar o acervo;
- XVIII. Patrimoniar os conjuntos bibliográficos, documentais e tridimensionais;
- XIX. Auxiliar no processamento e preparação técnica do material bibliográfico e especial;
- XX. Auxiliar no planejamento e montagem de exposições temáticas;
- XXI. Efetuar levantamentos bibliográficos e realizar o serviço de referência;
- XXII. Orientar e treinar estagiários e bolsistas.

**Artigo 13º** - A Seção de Preservação e Conservação é responsável por elaborar políticas de preservação e conservação, elaborar instrumentos de pesquisa e fazer a divulgação institucional.

**Parágrafo 1º** - O cargo de Supervisor das Seções de Preservação e Conservação da BORA é privativo a profissionais da área técnica com competências específicas e/ou experiência





comprovada para o cargo.

**Parágrafo 2º** - Atribuições do cargo: Executar e gerenciar as atividades técnicas da área de atuação e avaliar o desempenho da equipe.

**Artigo 14º** - À Seção de Preservação e Conservação compete:

- I. Participar na elaboração, implementação e execução de projetos;
- II. Treinar funcionários, estagiários e bolsistas em conservação de acervos;
- III. Divulgar as atividades da área através de palestras, oficinas e participação em eventos;
- IV. Coletar dados para relatórios gerenciais e estatísticos;
- V. Participar de reuniões, grupos de estudo e trabalho, organização de eventos e exposições;
- VI. Avaliar o estado de conservação de acervos a serem adquiridos pela Universidade;
- VII. Apoiar as bibliotecas do SBU na preservação de acervos, por meio de treinamento de funcionários em conservação preventiva e de orientação sobre controle ambiental;
- VIII. Diagnosticar danos e propor tratamento aos documentos;
- IX. Monitorar os ambientes de guarda dos acervos;
- X. Coordenar os processos de higienização do acervo e limpeza das áreas da biblioteca;
- XI. Coordenar os processos de digitalização do acervo.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 15º** - A BORA da UNICAMP reger-se-á por este próprio Regimento aprovado pelo Órgão Colegiado do SBU e pelas Diretrizes e Regimento do SBU.



**Artigo 16º** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 10 de junho de 2024.

Oscar Eiel

Diretor

Sistema de Bibliotecas da Unicamp

Documento assinado eletronicamente por OSCAR ELIEL, Diretor do Sistema de Bibliotecas da Unicamp, em 10/06/2024, às 18:49 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[sigad.unicamp.br/verifica](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**A8C559B8 03EE445A A8B83CBB 7F77589B**

