
Administração Central
Centro de Gestão Documental (CGD)
Núcleo de Biblioteca (NB)

OFÍCIO NB/CGD Nº 033/2016

Assunto: Projeto “Biblioteca Organizada”

São Paulo, 05 de outubro de 2016.

Prezados Diretores(as),

com o objetivo de melhorar as bibliotecas das Etecs e das Fatecs do Centro Paula Souza (CPS), a Chefia de Gabinete da Superintendência (GDS) e o Núcleo de Biblioteca do Centro de Gestão Documental (NB/CGD) solicitam aos diretores e servidores “Analista de Suporte e Gestão – Bibliotecário” a participação no projeto “Biblioteca Organizada”.

O projeto visa a organização dos materiais bibliográficos das unidades de ensino do Ceeteps, que não contam com o profissional Bibliotecário, proporcionando a organização e recuperação da informação de forma precisa e eficiente, além de atender questões legais, até que seja autorizado a contratação de novos profissionais pelo Governador do Estado de São Paulo.

Neste sentido, para atendermos as exigências do Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB-8), Conselho Estadual de Educação (CEE) e o Ministério da Educação (MEC), ressaltamos que o projeto “Biblioteca Organizada” almeja a organização dos materiais bibliográficos, conforme normas de biblioteconomia e a orientação aos servidores que atuam nas bibliotecas (auxiliares, assistentes, professores, entre outros) quanto a organização e recuperação dos materiais bibliográficos. O projeto vem de encontro com as atribuições do “Analista de Suporte e Gestão – Bibliotecário” e com o contrato de trabalho do servidor.

Diante do exposto, cada bibliotecário deverá atuar em mais de 1 (uma) biblioteca, preferencialmente em unidade(s) na mesma região da unidade sede. As visitas nas unidades selecionadas (sem bibliotecário) serão imprescindíveis para realização das ações/atividades descritas abaixo:

- Orientar e validar as atividades de pré-catálogo exercida pelos servidores que atuam na biblioteca, sendo a bibliotecário responsável pela legitimação dos dados

Administração Central
Centro de Gestão Documental (CGD)
Núcleo de Biblioteca (NB)

inseridos em sistemas de gerenciamento de acervo ou em planilhas. O acompanhamento do cadastro das obras (pré-catalogação) poderá ser realizado à distância, por meio do envio da planilha em excel ou por meio de emissão de relatório, quando a unidade utilizar um sistema de gerenciamento de acervo ou como preferirem.

- Inserir no sistema de gerenciamento de acervo e/ou planilha a classificação de cada item/obra, lembrando que Classificação Decimal de Dewey (CDD) será a classificação adotada pelo NB/CGD às bibliotecas do CPS;
- Orientar sobre o uso e funcionalidade do sistema de gerenciamento de acervo adotado pela unidade (registro/pré-catalogação de obras, empréstimo, devolução e renovação de materiais bibliográficos) ou planilha em excel;
- Definir e orientar a organização do material bibliográfico e espaço físico de forma a atender as orientações do NB e normas de biblioteconomia.
- Orientar quanto a funcionalidade da biblioteca, conforme PORTARIA GDS Nº 499/2013, que dispõe sobre o Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Central e das Bibliotecas das Escolas Técnicas Estaduais - Etecs e das Faculdades de Tecnologia – Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS.

Salientamos que a direção da unidade sede poderá solicitar o ressarcimento de custos gerados para locomoção/transporte e diária (quando necessário) do(a) servidor(a) na execução das visitas às demais unidades de responsabilidade do bibliotecário, por meio de reembolso via planilha de transporte e de diária, seguindo as regras e orientações do Ofício Circular GDS nº 15 de 2015 e orientações disponíveis no site: <http://www.cpsctec.com.br/cpsctec/despesa.php>.

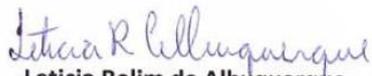
Solicitamos aos bibliotecários o preenchimento do formulário disponível no link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=xWS-6vVodkqDAZV3pnnkSatemGbC1gxLqE7FvnHq64BUNkdTWVpOTVU2RVZLNTZQOEVOWk9TTDEwRi4u>, via e-mail Institucional da biblioteca xxxx.bibli@cps.sp.gov.br, até **11/11/2016**, impreterivelmente, com objetivo de selecionar a(s) unidade(s) (sem bibliotecário) que irão

Administração Central
Centro de Gestão Documental (CGD)
Núcleo de Biblioteca (NB)

atuar e, desta forma, estruturarmos o projeto com as devidas orientações, que serão encaminhadas futuramente.

Diante do exposto, solicitamos a compreensão e colaboração dos bibliotecários, até que seja viabilizada a autorização de abertura de novo concurso.

Certos da compreensão e participação de V.Sas. no projeto, estamos à disposição para qualquer esclarecimento que se faça necessário.



Leticia Rolim de Albuquerque
Diretora de Serviço do Núcleo de Biblioteca (NB)
Centro de Gestão Documental (CGD)



Tatiane S. Massucato Arias
Diretora de Divisão do Centro de Gestão
Documental (CGD)
Chefia de Gabinete da Superintendência



Dr. Luiz Carlos Quadrelli
Chefe de Gabinete da Superintendência
Centro Paula Souza

Ao(À) Ilmo(a). Senhor(a)
Diretor(a) de Unidade de Ensino do Centro Paula Souza