

# REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

## CAPITULO 1

### Das disposições gerais

**Art. 1** – As Bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas do Grupo Unis estarão a serviço das Unidades e de outros órgãos do Grupo, para efeito das atividades de ensino, pesquisa e extensão, oferecendo-lhes além da utilização de seu acervo, os seguintes serviços:

- a) Referência;
- b) Empréstimo domiciliar;
- c) Atendimento ao usuário;
- d) Biblioteca on-line;
- e) Comutação bibliográfica;
- g) Apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos;
- h) Pesquisa bibliográfica;
- i) Empréstimo entre Bibliotecas.

**Art. 2** – O horário de funcionamento para atendimento ao público será definido de acordo com as especificações de cada unidade, visando o melhor atendimento ao usuário.

**Art. 3** – As Bibliotecas e/ou Serviços poderão manter-se fechados temporariamente em caso de reuniões, assembleias sindicais, inventário de acervo, ausência justificada ou por outros motivos, desde que avisem aos usuários previamente.

**Art. 4** – É necessária a manutenção do silêncio nas áreas de consulta, leitura, e estudo, como forma de respeito aos usuários e adequação do ambiente.

**Art. 5** – É expressamente proibida a prática do comércio, anotações nas obras, bem como fumar, namorar e alimentar-se nos recintos das Bibliotecas.

**Art. 6** – Nenhum usuário receberá tratamento diferenciado em relação ao que está previsto neste regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **Do usuário**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do tipo de usuário**

**Art. 7** – São considerados usuários, os docentes, discentes, servidores do Grupo Unis e a comunidade em geral.

**Parágrafo Único** – A comunidade poderá frequentar a Biblioteca para consulta, pesquisa e leitura em seu recinto, na forma deste regulamento.

#### **SEÇÃO II**

##### **Da inscrição**

**Art. 8** – Estarão automaticamente inscritos para o empréstimo domiciliar os usuários que possuírem vínculo com o Grupo Unis, ou seja, docentes do quadro permanente, discentes regularmente matriculados, servidores técnicos administrativos em exercício.

**§ 1º** – O usuário que pertencer a mais de uma categoria terá que optar por apenas uma.

**Art. 9** – A inscrição é renovada semestralmente juntamente com a matrícula, mantendo-se o mesmo número de cadastro enquanto o usuário permanecer vinculado ao Grupo Unis.

**Art. 10** – Qualquer alteração de endereço deverá ser comunicada à Biblioteca da Unidade à qual o usuário está vinculado.

#### **SEÇÃO III**

##### **Do Cancelamento da Inscrição**

**Art. 11** – O usuário poderá a qualquer tempo ser afastado da Biblioteca, a juízo do bibliotecário responsável, ao verificar a responsabilidade do usuário e/ou atos de indisciplina no recinto da Biblioteca conforme o disposto no capítulo V deste regulamento.

**Art. 12** – Os usuários que se desvincularem do Grupo Unis terão suas inscrições canceladas automaticamente.

Parágrafo Único – Não será permitido separar qualquer material bibliográfico para uso posterior salvo serviço de reserva.

**Art. 13** – Destina-se exclusivamente à consulta nos recintos das Bibliotecas:

- a) Obras de referência;
- b) Periódicos;
- c) Folhetos técnicos;
- d) Outras publicações, a juízo do bibliotecário responsável;
- e) Monografias e teses.

§ 1º – São obras de referência as de rápida consulta e de interesse geral, tais como: dicionários, enciclopédias, revistas de resumo (abstracts), bibliografias e Atlas.

§ 2º – São periódicos as revistas, jornais, boletins técnicos e outras publicações seriadas.

§ 3º – São folhetos as publicações técnicas, normalmente caracterizadas com menos de 50 páginas.

**Art. 14** – As monografias, dissertações e teses de autoria do corpo docente e discente do Grupo Unis não estarão disponíveis para empréstimo domiciliar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO EMPRÉSTIMO**

##### **SEÇÃO I**

##### **Modalidades de empréstimo**

##### **SUBSEÇÃO I**

##### **Empréstimo simples**

**Art. 15** – Será concedido:

Aos alunos do colégio, da graduação, funcionários e estagiários pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos para livros, textos e obras literárias, até 02 (dois) obras de títulos diferentes.

Aos alunos da pós-graduação pelo prazo de 15(quinze) dias consecutivos para livros, textos e obras literárias, até 02 (dois) obras de títulos diferentes.

Aos professores pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos para livros, textos e obras literárias, até 05 (cinco) obras de títulos diferentes.

**Art. 16** – Será concedido pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos para fitas de vídeo e CDs, até 02 (dois) documentos de títulos diferentes para cada usuário docente e discente.

**Art. 17** – Será concedido o empréstimo de mapas para professores.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Empréstimo de reserva**

**Art. 18** – Será possível reservar as obras que estiverem emprestadas.

## **SUBSEÇÃO III**

### **Empréstimo Rápido**

**Art. 19**– Será concedido o empréstimo de documentos que não fazem parte do serviço de empréstimo, para devolução no mesmo dia, para usuários inscritos na Biblioteca.

## **SUBSEÇÃO IV**

### **Empréstimo entre Bibliotecas**

**Art. 20** – Será concedido empréstimo entre Bibliotecas ao usuário que não encontrar o título que busca na Biblioteca da sua Unidade. O usuário comunicará sua demanda e a Biblioteca da unidade solicitará o envio do livro. O empréstimo acontecerá de acordo com o previsto no Art. 19.

**§ 1º** – O Empréstimo entre Bibliotecas será concedido também para os alunos dos cursos à distância que estiverem vinculados a Polos do Unis em outras Instituições.

## **SEÇÃO II**

### **Procedimentos do Empréstimo**

**Art. 21** – O empréstimo de material bibliográfico será facultado ao usuário após o seu cadastro estar disponível no Sistema de Controle de Empréstimo da Biblioteca da Unidade à qual o usuário estiver vinculado.

**Art. 22** – O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário será responsável pela guarda e conservação da obra emprestada em seu nome, não podendo transferi-la para outrem o seu empréstimo.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Renovação do Empréstimo**

**Art. 23**– O usuário poderá renovar o empréstimo de documentos, por igual prazo, desde que não esteja em débito com a Biblioteca e não haja demanda pela obra em questão. O renovação pela internet poderá ser realizada por quatro vezes, depois das quais o usuário deverá realizar a devolução do material. Não é possível devolução sem apresentação do exemplar emprestado.

**Art. 24** – A renovação do empréstimo deverá ser efetuada pessoalmente, ou pela internet. A impossibilidade de renovação on-line não justifica atrasos na devolução de material.

**Art. 25** – No caso de atraso, o usuário deve fazer a devolução pessoalmente em qualquer biblioteca do Sistema. A multa pelo atraso é irrevogável e obras em atraso e com reserva não podem ser renovadas via web. O usuário deverá comparecer com o livro em mãos para a devolução e pagamento da multa.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Devolução**

**Art. 26** – A não devolução da obra no prazo determinado, implica em cobrança e multa, de acordo com o índice em vigor, a ser cobrada por cada dia de atraso (inclusive domingos e feriados) e por obra. O mesmo vale para obras destinadas ao Empréstimo Rápido.

**Art. 27** – Empréstimos em que a data de devolução coincida, por ventura, em feriados poderão ser devolvidos nos 2 (dois) primeiros dias úteis subseqüentes, sem pena de multa ou qualquer sanção.

**§ 1º** – No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita, sem multa, nos 2 (dois) primeiros dias úteis subseqüentes. Após esses dias, a multa será calculada como previsto acima.

**§ 2º** – O usuário que estiver em débito ou afastado no sistema de controle de empréstimo da Biblioteca não terá direito a novos empréstimos.

**Art. 28** – A não devolução do material e/ou a não quitação da multa para com a Biblioteca constitui infração, ficando o usuário suspenso de usar o serviço de empréstimo.

## **SEÇÃO V**

### **Da reserva de Obras em Empréstimo**

**Art. 29** – Para efetuar a reserva de uma obra emprestada, o usuário deverá fazer solicitação no balcão de empréstimos ou pela internet.

**Art. 30** – Feita à devolução do material reservado, ele ficará à disposição do interessado por 24 horas (vinte quatro) horas. Passado este prazo e não comparecendo o interessado, a reserva será feita para o seguinte da lista. Não havendo o seguinte, o material deverá retornar ao acervo. Observar-se á a ordem rigorosa de seqüência dos pedidos de reserva.

## **CAPITULO IV**

### **DAS SANÇÕES DISCIPLINADAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **Das Multas, Perdas e Danos**

**Art. 31** – Não será permitida a isenção de multas e o seu pagamento deverá ser efetuado integralmente na Biblioteca. São considerados domingos e feriados para a cobrança das multas.

**Art. 32** – O usuário deverá indenizar a Biblioteca por perdas de obras e danos a elas causados, sendo proibido marcá-las, dobrar páginas ou fazer anotações, arrancar partes do livro etc.

**Art. 33** – O usuário deverá restituir a obra danificada com outros(s) exemplar(es), ou edição mais atualizada se for de interesse da Biblioteca, além das multas por atraso, quando houver.

**Art. 34** – O dano ou perda de obra deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca. O usuário terá um prazo de 30 dias para repor a obra. Nesse período, fica-lhe suspenso o empréstimo de qualquer material e será cobrada multa, se houver.

**Art. 35** – A reposição de obras esgotadas será feita por 01 (um) ou mais títulos indicados pela Biblioteca, no valor igual ao da obra perdida ou danificada.

**Parágrafo Único** – Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: cópias xerográficas, obras em mal estado de conservação e/ou desatualizadas e obras de que a Biblioteca dispuser de 10 (dez) exemplares no acervo.

**Art. 36** – No caso de estragos reparáveis, o responsável deverá pagar a restauração.

## **SEÇÃO II**

### **Dos atos de Indisciplinas**

**Art. 37** – O leitor poderá ser afastado, pelo bibliotecário responsável pela Biblioteca, em caso de faltas cuja gravidade comprometa de modo irremediável, a boa ordem dos serviços:

- a) Desrespeitar os funcionários da Biblioteca ou pessoas dentro do seu recinto;
- b) Perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da Biblioteca, quando não sejam suficientes as advertências verbais e escritas;
- c) Cometer infrações de natureza grave ao regulamento do Sistema de Bibliotecas do Grupo Unis e regimento da FUNDAÇÃO, dentro da Biblioteca.
- d) Não restituir o material da Biblioteca que estiver sob sua responsabilidade.

**Parágrafo Único** – Além das penalidades previstas, serão impostas sanções disciplinares de acordo com o Regimento Geral da FUNDAÇÃO.

## **CAPÍTULO V**

### **Das disposições gerais**

**Art. 38** – O usuário terá direito de encaminhar à Coordenação de Bibliotecas qualquer reclamação e/ou sugestões, visando a melhoria dos serviços da Biblioteca.

**Parágrafo Único** – As reclamações e/ou sugestões, para serem apreciadas, deverão ser feitas por escrito, devidamente identificadas e assinadas.

**Art. 39** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Sistema de Bibliotecas.

**Art. 40** – Esse Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Chefe do gabinete e divulgado no âmbito do Grupo Unis.