



UNIFACS

UNIVERSIDADE SALVADOR

LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES®



CENTRO CULTURAL PROF. ADELMAR CARDOSO LINHARES

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Versão / 2016

TÍTULO I DOS OBJETIVOS DO REGULAMENTO DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. Este Regulamento normatiza os serviços do Sistema de Bibliotecas da Universidade Salvador – UNIFACS, define o tipo de material disponível para empréstimo, os direitos e deveres dos usuários, as competências da Biblioteca e dá outras providências.

Parágrafo único: O Sistema de Bibliotecas, doravante abreviado de **SB**, compreende o Centro Cultural, a Biblioteca Central, as Bibliotecas Setoriais e Núcleo de Estudo da Pós-Graduação.

Art. 2º. O Sistema de Bibliotecas da Universidade Salvador - UNIFACS tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destina-se preferencialmente, ao uso dos corpos docente, discente, pessoal técnico-administrativo e a comunidade em geral.

TÍTULO II DO USUÁRIO

Art. 3º. Poderão habilitar-se aos serviços do SB:

- I – Estudantes, matriculados na UNIFACS;
- II – Professores, tutores, preceptores e colaboradores da UNIFACS;
- III - Outras pessoas, mediante autorização da Direção ou Gestores da UNIFACS.

Parágrafo único: Usuários não vinculados a UNIFACS poderão apenas consultar o acervo do SB, mediante apresentação de documento de identificação, sem habilitação ao empréstimo.

Art. 4º. São obrigações dos usuários:

- I - Devolver todos os materiais consultados no balcão de atendimento;
- II - Manter silêncio, não ingerir qualquer tipo de alimento, não fumar, não usar telefone celular e nem falar em voz alta no recinto do SB;
- III - Inscrever-se como usuário dentre as categorias previstas no presente Regulamento e apresentar o cartão Comunidade UNIFACS ou identificação funcional para acesso aos serviços do SB;
- IV - Observar e cumprir rigorosamente a data de devolução dos livros e materiais registrados no comprovante de empréstimo;
- V - Pagar a multa estabelecida, no caso de devolução do material emprestado em data posterior à determinada;
- VI - Solicitar, até no máximo, 02 (duas) vezes consecutivas renovação do prazo do empréstimo dos livros;

VII - Indenizar o SB no caso de extravio, rasuras, anotações ou outros danos à obra emprestada, de acordo com critérios estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO NO SB

Art. 5º. O usuário especificado no Art 3º, item I, estará inscrito no SB mediante a efetivação da matrícula.

Art. 6º. Os usuários especificados no Art. 3º, no item II deste Regulamento, poderão se inscrever no SB mediante preenchimento de formulário específico.

Art. 7º. O cadastro dos usuários da categoria Colaborador será cancelado quando ele também estiver cadastrado na categoria Estudante.

TÍTULO III

DOS SERVIÇOS E EMPRÉSTIMOS

Art. 8º. O SB oferece serviços de processamento técnico do acervo, consulta, empréstimo, levantamento bibliográfico e orientação bibliográfica.

Art. 9º. Os acervos do SB são franqueados para consulta a todos os interessados (usuários), mas o empréstimo de materiais é privativo aos docentes, discentes, tutores, preceptores e pessoal técnico-administrativo, devidamente identificados.

Art. 10. Os serviços técnicos de assistência e orientação ao usuário, na utilização das fontes de consulta e utilização do SB, são exercidos e coordenados por profissional legalmente habilitado.

Art. 11. Não é permitido aos usuários o acesso às instalações da Biblioteca Central e ao acervo das Bibliotecas Setoriais com sacolas, mochilas, fichários, porta laptops e pastas (mesmo transparentes). Estes materiais devem ser deixados no guarda-volumes ou na recepção das Bibliotecas Setoriais.

Art. 12. O acesso ao acervo das Bibliotecas Setoriais é limitado simultaneamente a dois usuários.

Art. 13. O guarda-volumes destina-se, exclusivamente, a guardar o material cuja entrada não é permitida no SB, só podendo ser utilizado durante a permanência do usuário no recinto no período de 4 horas, ficando expressamente proibida a saída do usuário da Biblioteca portando a chave do guarda-volumes.

Art. 14. O SB não se responsabilizará pelos objetos guardados, caso haja perda ou extravio da chave do guarda-volumes pelo usuário este assumirá o pagamento das despesas correspondentes à compra e instalação de uma nova fechadura.

Art. 15. As salas de estudo são exclusivas para uso de grupos, não sendo permitidas práticas que caracterizem reserva de espaço. Ao se ausentar da sala, o usuário deve retirar seu material pessoal ou o mesmo será retirado por um colaborador do SB.

§1º a sala PNE está disponível apenas para portadores de necessidades especiais

Art. 16. Os empréstimos do acervo bibliográfico e multimeio poderão ser efetuados em caráter individual, ou entre as Bibliotecas do SB, obedecendo ao que dispõe esse Regulamento.

§ 1º Não estarão disponíveis para empréstimo, os materiais abaixo identificados, salvo quando para uso em sala de aula com autorização e tendo prazo de devolução estabelecido pelo Bibliotecário.

I – Obras de referência:

- a) enciclopédias;
- b) dicionários;
- c) catálogos;
- d) bibliografias;
- e) normas técnicas
- f) outros assim considerados.

II – Obras raras ou valiosas.

III – Teses, dissertações, monografias e trabalhos de conclusão de curso, sem a prévia autorização do(s) autor(es).

IV – Livros de consulta.

V – Publicações periódicas.

VI – Materiais bibliográficos cuja demanda seja maior que o número de exemplares existentes no SB, ou os que necessitem de cuidados especiais.

Art. 17. O empréstimo entre as unidades do SB e outras bibliotecas poderá ser efetuado de acordo com suas peculiaridades e disponibilidade do material bibliográfico ou multimeio solicitado.

§ 1º A solicitação do material para empréstimo entre as unidades do SB e outras bibliotecas deverá ser feita ao Serviço de Referência de cada unidade.

§ 2º A Biblioteca requisitante será responsável pela guarda e conservação do material, desde o seu recebimento até a data de sua devolução.

CAPÍTULO I DO CONTROLE DO EMPRÉSTIMO

Art. 18. O limite máximo de itens para empréstimo, por usuário será:

- I. Estudantes de Graduação (presencial e a distância): 03 (três) itens
- II. Estudantes de Pós-Graduação: 05 (cinco) itens
- III. Docentes: 05 (cinco) itens
- IV. Colaboradores 01 (um) item
- V. Preceptores e tutores: 03 (três) itens

VI. A Estudantes em mais de um curso: 06 (seis) itens

VII. Estudantes bolsistas (Iniciação Científica), formandos e de Empresas Juniores: 05 (cinco) itens

§ 1º Caso um dos itens seja material adicional (CD-ROM, disquete e outros), este não será computado como um novo item. Isto não se aplica quando este material for emprestado separadamente.

§ 2º O prazo de empréstimo para multimeios (CD-ROM, fitas de vídeo, DVD e outros) é de 3 (três) dias corridos independente da categoria de usuário.

§ 3º A renovação de empréstimos dos materiais via Internet só será possível por 02 (duas) vezes consecutivas, não sendo permitido a renovação após a data do vencimento.

Art. 19. O limite máximo do prazo de empréstimo, por usuário, será:

I - Estudantes de Graduação (presencial e a distância): 07 (sete) dias corridos

II - Estudantes de Pós-graduação: 15 (quinze) dias corridos

III - Docentes: 15 (quinze) dias corridos

IV – Colaboradores, preceptores e tutores: 07 (sete) dias corridos

V - Estudantes em mais de um curso de graduação: 15 (quinze) dias corridos

VI - Estudantes bolsistas (Iniciação Científica), formandos e de Empresas Juniores: 15 (quinze) dias corridos.

§ 1º A Biblioteca poderá, a depender da disponibilidade de exemplares e da demanda do material, reduzir ou aumentar o prazo de empréstimo, independentemente da categoria do usuário através do empréstimo especial com data e horário de devolução pré-estabelecido pelo bibliotecário.

§ 2º No período de férias escolares e de recesso escolar, quando couber, o prazo de empréstimo de livros será de 15 (quinze) dias corridos para todas as categorias.

Art. 20. O limite e o prazo de empréstimo entre as Unidades do SB e outras bibliotecas serão estabelecidos pela Unidade fornecedora.

Art. 21. A reserva de materiais bibliográficos emprestados deverá ser feita pelo usuário, através da pesquisa ao Catálogo online, no site <http://www.unifacs.br/biblioteca>, em qualquer computador conectado à Internet.

§ 1º Quando o usuário fizer a devolução do material bibliográfico, o sistema enviará um e-mail para o primeiro usuário da fila de reserva avisando que o material já se encontra na Biblioteca, ficando disponível para empréstimo por 48 (quarenta e oito) horas. Caso o usuário-solicitante não o procure neste prazo, a reserva será cancelada e outro usuário imediatamente inscrito na reserva receberá a mensagem.

§ 2º O empréstimo do material bibliográfico reservado será concedido de acordo com a ordem cronológica de pedido.

§ 3º. Não será permitida a renovação do empréstimo de material bibliográfico e multimeios que se encontre em reserva.

§ 4º. Não será permitida a reserva de material bibliográfico da mesma edição que já se encontra em poder do usuário.

Art. 22. O empréstimo não será permitido ao usuário que:

I - Tenha em seu poder algum material em atraso no prazo de devolução;

II - Não tenha repostado obras que perdeu ou danificou;

III - Tenha em seu poder outro exemplar da mesma obra;

IV - Apresente situação irregular no SB ou que esteja respondendo a processo disciplinar da Universidade.

Art. 23. Será responsabilidade de cada Unidade do SB reaver o(s) material(is) bibliográfico(s) emprestado(s) ao usuário que não atender às exigências do Art. 22 deste Regulamento.

TÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 24. Ao usuário que incorrer em atraso na devolução de material bibliográfico e multimeios será aplicada penalidade, mediante pagamento de multa, cujo valor será afixado no quadro de avisos do SB. A multa deverá ser paga por boleto bancário gerado pelo próprio usuário através do Portal do Estudante.

§ 1º. A contagem da multa pela não devolução de material é feita pelo número de dias em atrasos e por material emprestado e não inclui sábados, domingos e feriados.

§ 2º. O não recebimento de e-mail pelo usuário, enviado pela unidade do SB, não é aceito como justificativa para o atraso na devolução da(s) obra(s) e liberação da multa. O usuário deverá verificar a data de vencimento no seu comprovante de empréstimo.

§ 3º. O SB poderá negociar como os usuários que tiverem multa decorrente das seguintes situações:

I – Quando a multa alcançar o valor igual ou maior que R\$ 50,00 (cinquenta reais) será concedido o desconto proporcional previsto no Procedimento para Concessão de Desconto de Multa - UCCP001.

II – Quando ocorrer perda de material ocasionada por eventos fortuitos, roubo e furto, o usuário comunicar ao SB dentro do prazo da devolução, será negociado um prazo para reposição do item e a multa será abonada. Caso o usuário avise a Biblioteca da perda do material fora do prazo da devolução será negociado um prazo para reposição do item e a multa gerada até essa data será negociada, conforme especificado no item I.

III - em casos de furto e roubo do material o usuário deverá apresentar Boletim de Ocorrência e a multa gerada será negociada com doação de livros atualizados, em bom estado de conservação, conforme sugestão oferecida pelo SB e que possam ser utilizados pelos estudantes dos cursos regulares.

IV – Quando o usuário efetuar a devolução com atraso e apresentar atestado médico com entrada no CAE, a multa será abonada.

V - Em casos de multas geradas de empréstimo especial, se devolvido dentro do prazo de tolerância de 60 minutos do horário estipulado a multa será abonada.

Art. 25. O usuário ficará impedido de utilizar os serviços do SB enquanto estiver em atraso com a devolução de publicações e/ou da chave do armário guarda-volumes.

Art. 26. Toda obra perdida ou danificada quando em poder do usuário, será, por ele, substituída por novo exemplar da mesma obra, de edição igual ou atualizada, além do pagamento da respectiva multa.

Parágrafo único. Tratando-se de obra esgotada, a reposição será feita por outra de interesse da Biblioteca, sendo selecionada pelo bibliotecário e dado conhecimento à Biblioteca Central e à Coordenação da unidade para os registros competentes.

Art. 27. Os professores, tutores, preceptores, colaboradores, e prestadores de serviços em situação irregular com o SB estarão sujeitos as medidas regulamentares adotados pelos seus superiores e pelo SB, podendo ainda lhes ser cobrado o valor atualizado de cada obra em seu poder.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Secretaria Geral informar ao SB ao final de cada semestre os prováveis formandos para que seja verificado se o usuário possui pendência na Biblioteca. O mesmo procedimento deve ser seguido pela Diretoria de Recursos Humanos, antes do desligamento de qualquer professor ou colaborador.

Art. 28. O usuário que retirar do SB qualquer obra sem a devida autorização e/ou não devolver a chave do armário guarda volumes ficará impedido de utilizar os serviços de empréstimo do Sistema de Bibliotecas, pelo período de 30 (trinta) dias, independentemente da aplicação de outras penalidades regimentais ou administrativas.

Parágrafo único: Tratando-se de obras que se encontrem nas categorias discriminadas no Art.16. § 1º, esse impedimento será ampliado para um período de 60 (sessenta) dias letivos, independentemente da aplicação de outras penalidades regimentais ou administrativas.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29. À Biblioteca Central compete:

I - Fornecer à Secretaria Geral, Coordenação de Cursos e Recursos Humanos informação de usuários em débito com o SB;

II – Atualizar no SB os pagamentos das multas informadas pelo Setor Financeiro;

III - Tomar as necessárias providências em defesa do acervo bibliográfico e audiovisual da UNIFACS;

VI - Efetuar a cobrança de material bibliográfico com usuário em débito, bem como de importância relativa à aplicação de multas do SB, independentemente do fornecimento da relação dos devedores das diversas áreas, através de correspondências ou outros meios.

Art. 30. Às Bibliotecas Setoriais compete:

I - Defender e manter em condições de uso o acervo e patrimônio da UNIFACS, sob a sua guarda.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Sistema de Bibliotecas com a aprovação do Conselho Diretivo.

Art. 32. O presente Regulamento só poderá ser modificado por proposta da Coordenação do Sistema de Bibliotecas com a aprovação do CONSEPE

Art. 33. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.