

## **SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA FUNESO/UNESF**

### **REGULAMENTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS LEITORES**

Art. 1º. São leitores, clientes e usuários das bibliotecas da FUNESO/UNESF: os alunos dos diversos cursos da Instituição, os professores e funcionários.

Art. 2º. Todos os leitores devem ser cadastrados e reconhecidos por um número que os identifique, sempre que tal lhe seja solicitado no balcão de empréstimo.

§ 1º Os leitores devem apresentar a seguinte documentação para inscrição: retrato 3x4, carteira de estudante ou comprovante de matrícula, comprovante de residência e comprovante de vínculo com a Instituição (para professores e funcionários).

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS SALAS DE ESTUDO**

Art. 3º. Nas salas de estudo o leitor pode se servir das publicações das bibliotecas, em diferentes suportes, bem como dos recursos inerentes às mesmas, desde que não perturbem o normal funcionamento desses espaços, nem ponham em risco a integridade do acervo e o bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.

Art. 4º. Nas salas de estudo em grupo e individual não é permitido:

I - Falar alto, fumar, comer, beber ou tomar quaisquer atitudes que perturbem o ambiente, a disciplina e o silêncio exigidos nesses espaços;

II - Alterar a arrumação e localização dos móveis e equipamentos;

III - Utilizar telefone móvel.

Art. 5º. O horário de funcionamento das salas de estudo pode variar fora do período letivo, tendo em vista as férias escolares, sendo ele informado e afixado previamente em locais visíveis das bibliotecas.

Art. 6º. As alterações dos horários de funcionamento das salas de estudo serão sempre anunciadas com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, por meio de aviso escrito afixado em locais visíveis das bibliotecas.

### CAPÍTULO III

#### DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA

Art. 7º. Entende-se o Serviço de Referência como um processo de comunicação entre o bibliotecário de referência e o leitor-usuário, que visa atender e satisfazer as necessidades informacionais do leitor em uma unidade de informação.

§ 1º Aos leitores, dentro do horário normal de funcionamento da biblioteca, é permitida a livre utilização dos terminais de consulta e pesquisa instalados nas salas de leitura, exclusivamente para fins acadêmicos; a elaboração e disponibilização de fichas catalográficas, a assistência ao usuário, assistência para a normalização de trabalhos acadêmicos, bem como outros serviços inerentes a essa categoria de atendimento.

### CAPÍTULO IV

#### DOS ACESSOS

Art. 8º. A biblioteca é de livre acesso aos clientes e não-clientes da comunidade acadêmica.

§ 1º Ao usuário que deseja fazer uso do acervo, dos equipamentos e das instalações, não é permitido permanecer no interior da biblioteca munido de bolsas, mochilas, pastas, sacos e sacolas ou outro objeto que se faça necessário reter no balcão de atendimento. O material retido será devolvido na saída, mediante apresentação da ficha de volume entregue no ato de entrada.

Art. 9º. No recinto da biblioteca não é permitida a retirada de documentos sem prévia requisição.

## CAPÍTULO V

### DO EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÕES

Art. 10. Entende-se por empréstimo a cessão de publicações para leitura em espaços não pertencentes à biblioteca.

Art. 11. O empréstimo de publicações é facultado individualmente a cada leitor/cliente/usuário para leitura domiciliar.

Art. 12. A requisição de publicações em regime de empréstimo para leitura domiciliar é direito exclusivo dos leitores das bibliotecas, conforme o artigo 1º desse regulamento.

Art. 13. O usuário da instituição terá direito à, no máximo, 03 (três) empréstimos por vez.

Art. 14. Efetivamente o empréstimo de publicações é feito no balcão de atendimento por meio de procedimentos normatizados pela biblioteca.

Art. 15. Ao assinar uma requisição para empréstimo domiciliar de qualquer obra pertencente aos acervos das bibliotecas, o leitor assume explicitamente o compromisso de devolvê-la em bom estado de conservação e dentro do prazo estabelecido.

§ 1º Para efeitos do presente artigo, entende-se que todas as publicações requisitadas estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário, averbada pelo funcionário (a) assistente na própria ficha de requisição, a pedido do leitor.

Art. 16. O empréstimo das obras bibliográficas para leitura domiciliar estende-se a um prazo de 08 (oito) dias, renováveis por igual período. A continuidade do empréstimo fica condicionada à ausência de reserva da obra por parte de outros interessados.

Art. 17. Até o prazo máximo previsto, os leitores devem apresentar-se nas bibliotecas munidos da obra requisitada, a fim de devolvê-la ou, se for o caso, solicitar renovação do empréstimo.

Art. 18. Em caso de atraso na devolução, o usuário será notificado por e-mail ou por telefone. O leitor deverá apresentar as publicações emprestadas em no máximo três (03) dias.

§ 1º O não cumprimento do artigo 18º poderá acarretar prejuízo à vida acadêmica do aluno matriculado nos cursos de Graduação e Pós-Graduação.

Art. 19. O empréstimo entre bibliotecas obedece aos princípios do empréstimo para leitura domiciliar.

Art. 20. As solicitações de empréstimo entre bibliotecas têm que ser sempre assinados pelo bibliotecário responsável pela biblioteca requisitante.

Art. 21. Os documentos trasladados por correio, para fins de empréstimo entre bibliotecas, devem ser enviados sob registro, sendo as despesas pagas pelo expedidor ou solicitante.

Art. 22. Para efeitos de empréstimos entre bibliotecas, a biblioteca requisitante funciona sempre como única responsável pelas obras emprestadas.

## CAPÍTULO VI

### DA DEVOLUÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Art. 23. No ato da devolução de publicações, o leitor tem o direito de exigir que o procedimento de baixa seja efetuado na sua presença.

## CAPÍTULO VII

### DAS TAXAS DE EXPEDIENTE E PENALIDADES

Art. 24. O atraso na devolução de publicações cedidas em regime de empréstimo domiciliário implica no pagamento de multa no valor de R\$ 3,00 (três reais) por publicação, para cada dia retido pelo leitor. Para efeito de contagem dos dias corridos são incluídos sábados, domingos e feriados.

§ 1º O valor reajustado passa a ser cobrado a partir de 01 de outubro de 2013, inclusive para os leitores que estiverem com débitos anteriores na época de início da cobrança.

Art. 25. O leitor que tentar retirar publicações das bibliotecas desrespeitando as normas deste regulamento será objeto de medida disciplinar, sofrendo a suspensão de todos os serviços de saída (empréstimo e renovação) durante um ano, a contar da data corrente.

§ 1º Para efeitos do presente artigo a chefia da biblioteca fará a respectiva comunicação oficial à Direção Executiva da FUNESO.

## CAPÍTULO VIII

### DA INDENIZAÇÃO POR EXTRAVIO E DANOS CAUSADOS ÀS PUBLICAÇÕES

Art. 26. Em quaisquer circunstâncias o leitor é sempre o exclusivo responsável pela publicação que requisitou, tendo de indenizar a biblioteca em caso de dano ou perda da mesma.

Art. 27. Considera-se dano a um documento/obra/publicação dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar suas respectivas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações acrescentadas na fase de processo técnico do material.

Art. 28. Compete à chefia da biblioteca determinar se o dano causado ao documento é ou não passível de indenização.

Art. 29. O cálculo da importância a ser paga pelo leitor, em caso de dano ou extravio de publicações, será feito pela chefia do Sistema de Bibliotecas, levando em consideração o valor real e/ou estimado do documento, o número da edição corrente, o interesse da biblioteca, bem como as despesas respectivas ao processo de aquisição.

## CAPÍTULO IX

### DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO E EMISSÃO DE "NADA CONSTA"

Art. 30. Os usuários que se desligarem das bibliotecas da FUNESO-UNESF terão suas inscrições canceladas automaticamente observando-se as seguintes normas:

I - Professores – A Chefia do Sistema de Bibliotecas fornecerá, a pedido da Divisão de Recursos Humanos, a informação para “Nada Consta”, por ocasião de pedido de aposentadoria e desligamento.

II - Funcionários – A Chefia do Sistema de Bibliotecas fornecerá, a pedido da Divisão de Recursos Humanos, a informação para “Nada Consta”, por ocasião de pedido de aposentadoria e desligamento.

III - Alunos de graduação e Pós-Graduação - A Chefia do Sistema de Bibliotecas fornecerá, a pedido das Secretarias, por ocasião de transferência, desistência de curso, trancamento geral de matrícula ou conclusão de curso, o documento "Nada Consta", que deverá ser anexado à ficha individual do aluno.

Art. 31. Qualquer leitor poderá solicitar o documento "Nada Consta", devendo para isso preencher o formulário correspondente.

Art. 32. As Bibliotecas dispõem do prazo de 24 horas, a partir da solicitação formal, para expedir o documento "Nada Consta".

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos, pontualmente, pela chefia do Sistema de Bibliotecas.

**Olinda, 24 de novembro de 2014.**