

RESOLUÇÃO UnC-CONSUN 036/2011
(PARECER Nº 043/2011 – CONSUN)

Dispõe sobre o regulamento geral das bibliotecas da UnC.

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUN da Universidade do Contestado - UnC, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto no Art. 7º do Regimento Geral e o deliberado pelo Conselho, em reunião realizada no dia 21 de setembro de 2011, com base no Parecer Nº 043/2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Geral das Bibliotecas da Universidade do Contestado – UnC.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Mafra-SC, 21 de setembro de 2011.



Prof. José Alceu Valério
Presidente do Conselho Universitário

REGULAMENTO GERAL DAS BIBLIOTECAS

(RESOLUÇÃO UnC-CONSUN 036/2011)

1 INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1 A Biblioteca Universitária é um órgão suplementar da Universidade do Contestado com regulamento próprio.
- 1.2 As Bibliotecas Universitárias são integrantes do Sistema de Bibliotecas – SIB da Universidade do Contestado, no qual cada uma terá sua estrutura e acervo próprios, atuando em obediência a um plano comum.
- 1.3 As Bibliotecas Setoriais são unidades que realizarão de modo direto a finalidade da Biblioteca Universitária, sendo estas responsáveis pelo controle de empréstimo, guarda e preservação de seu próprio acervo, obedecendo a normas e ao regulamento da Biblioteca Universitária.

2 ACERVO

- 2.1 O acervo da biblioteca compreende: livros, periódicos, mapas, globos, slides, teses, dissertações, monografias, trabalhos de conclusão de curso, normas técnicas, fitas magnéticas, CD's, DVD's e outros materiais similares ou multimeios;
- 2.2 A constituição do acervo e a composição da Coleção Reserva será de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções adotada pela biblioteca universitária;
- 2.3 Faz parte do acervo circulante (permitido para empréstimo) todo o material da biblioteca, exceto aqueles pertencentes à Coleção de Referência e Coleção Reserva;
- 2.4 A Coleção Reserva será composta também de um exemplar dos títulos de grande procura, cuja circulação fica restrita e controlada no âmbito da biblioteca;

3 USUÁRIOS

- 3.1 São considerados usuários da Biblioteca Universitária:
 - a) Aluno regularmente matriculado em cursos da educação superior da Universidade do Contestado – UnC;
 - b) Aluno regularmente matriculado em estabelecimento escolar de educação básica da UnC;
 - c) Funcionário técnico-administrativo da Universidade do Contestado – UnC;
 - d) Professores vinculados a Universidade do Contestado- UnC;
 - e) Pessoas da comunidade externa local;
 - f) Usuários das Bibliotecas do Sistema ACAFE – SINBAC.

4 INSCRIÇÃO DE USUÁRIO

- 4.1 Os alunos que estiverem regularmente matriculados na UnC e os professores e técnicos administrativos que estiverem em sua situação funcional vigente na UnC estarão automaticamente cadastrados como usuários da biblioteca.

5 EMPRÉSTIMOS

- 5.1 Será permitido o empréstimo domiciliar somente para usuários devidamente inscritos;
- 5.2 O usuário deverá dirigir-se ao balcão de empréstimo de posse do material escolhido do acervo a fim de registrar o empréstimo;
- 5.3 O usuário deverá digitar seu código de usuário e sua senha pessoal no momento do empréstimo;
- 5.4 Não poderá efetuar empréstimo ou renovação o usuário que tiver pendência de multa por atraso na devolução;

6 PRAZOS PARA DEVOLUÇÃO

- 6.1 Professores terão direito a 10 itens do acervo pelo prazo máximo de 30 dias;
- 6.2 Alunos de pós-graduação terão direito a 5 itens do acervo pelo prazo máximo de 30 dias;
- 6.3 Alunos de graduação Regime Especial - finais de semana terão direito a 3 itens do acervo pelo prazo máximo de 15 dias;
- 6.4 Alunos de graduação Regime Especial – mensal terão direito a 3 itens pelo prazo máximo de 30 dias;
- 6.5 Alunos de graduação regime regular terão direito a 3 itens do acervo pelo prazo máximo de 10 dias;
- 6.6 Aluno de estabelecimento escolar de educação básica como órgão complementar da UnC terá direito a 3 itens do acervo pelo prazo máximo de 10 dias;
- 6.7 Técnico-administrativo terá direito a 3 itens pelo prazo máximo de 10 dias;
- 6.8 Alunos matriculados nos cursos da modalidade de Educação a Distância terão direito a 3 itens do acervo pelo prazo de 30 dias;
- 6.9 O prazo de empréstimo entre bibliotecas da UnC será de 30 dias;
- 6.10 O material bibliográfico pertencente à Coleção Reserva e/ou Coleção Referência poderá, eventualmente, ser emprestado para sala de aula ou fotocópia com devolução no mesmo dia. Podendo ainda ser emprestado na sexta-feira com devolução na segunda-feira imediatamente seguinte, impreterivelmente;
- 6.11 Empréstimo entre bibliotecas do sistema ACAFE – SINBAC estará sujeito ao regulamento da Câmara Setorial de Bibliotecas da ACAFE.

7 RESERVA DE MATERIAL

- 7.1 Somente serão reservados os materiais bibliográficos quando todos os exemplares pertencentes ao acervo circulante, daquele título, estiverem emprestados;
- 7.2 A reserva de materiais terá a validade de 24h, após este prazo passará ao interessado seguinte ou retornará ao acervo;

7.3 As reservas deverão ser efetuadas pelo próprio usuário utilizando-se do sistema, seja na biblioteca ou pela internet.

8 RENOVAÇÕES DE EMPRÉSTIMO

8.1 No caso de qualquer impedimento de renovação, cabe ao usuário cumprir os prazos para a devolução do material à biblioteca, estando sujeito às sanções disciplinares previstas no presente regulamento.

8.2 Formas de Renovações:

8.2.1. Renovação efetuada pelo próprio usuário no balcão de empréstimo:

- a) O usuário deverá apresentar o material que deseja renovar, e digitar a sua senha pessoal para efetuar a renovação;
- b) Não será efetuada a renovação de empréstimo quando houver pedido de reserva;

8.2.2. Renovação via Internet:

- a) Deve ser feita com antecedência a data de vencimento do empréstimo;
- b) No caso de reserva do material por outro usuário, estará impossibilitada a utilização deste recurso, devendo o material ser devolvido diretamente no balcão de empréstimo, ou via correio (AR ou SEDEX);
- c) O material poderá ser renovado pela internet no máximo por duas vezes consecutivas.

8.2.3. Devolução via Correios:

- a) Na devolução via Correios, será considerada a data de postagem (carimbo) do AR ou SEDEX.
- b) Em caso de atraso na devolução, o usuário pagará multa pelo número de obras e dias, a contar da data de devolução à data de postagem;

8.3 Não será efetuada renovação de empréstimos via telefone.

9 DEVERES DO USUÁRIO

- 9.1 Conhecer e cumprir o regulamento da biblioteca;
- 9.2 Comunicar qualquer mudança de endereço;
- 9.3 Observar os prazos de empréstimo;
- 9.4 Devolver o material retirado da biblioteca dentro do prazo estabelecido;
- 9.5 Atender aos pedidos de comparecimento a biblioteca quando solicitado;
- 9.6 Pagar débitos referentes a multas, no caso de atraso na devolução de material;
- 9.7 Repor a obra ou pagar o valor correspondente em caso de extravio ou sério dano;
- 9.8 Zelar pela integridade do material emprestado ou consultado, ou seja, não dobrar páginas, subtrair partes, rasurar, anotar, riscar ou provocar qualquer outro dano;

- 9.9 Não tomar emprestado em nome de outrem, nem isentar-se da responsabilidade pelo extravio ou dano, ou multa se repassar a outrem o material em caráter de sub-empréstimo ou lhe confiar a devolução;
- 9.10 Manter silêncio, ordem e disciplina em todo o recinto da biblioteca, em atenção aos demais usuários presentes;
- 9.11 Deixar no guarda-volumes (escaninhos) seus pertences, bolsas e similares ao entrar na biblioteca.

10 PENALIDADES E SANÇÕES DISCIPLINARES

- 10.1 Será cobrada multa diária, estabelecida em Portaria da UnC, por volume e/ou unidade de material em atraso na devolução – o valor da multa será atualizado periodicamente;
- 10.2 Será cobrada multa, de 2 (duas) vezes o valor diário, por dia de atraso e por volume emprestado da Coleção Reserva e/ou Coleção de Referência;
- 10.3 Feriados, sábados e domingos serão computados normalmente para aplicação de multas e prazos de empréstimo;
- 10.4 O usuário que causar dano ao material bibliográfico ficará suspenso de empréstimo por um período de seis meses, devendo repor a obra danificada;
- 10.5 O usuário que for apanhado furtando material da biblioteca estará sujeito as penas disciplinares previstas no regimento geral da UnC;
- 10.6 O usuário não poderá realizar novo empréstimo e/ou renovar até que tenha devolvido o material atrasado ou extraviado, bem como saldado débitos referente a multas;
- 10.7 Os casos omissos serão submetidos ao Regimento Geral da UnC.

11 UTILIZAÇÃO DOS ESCANINHOS (guarda-volumes)

- 11.1 O usuário deverá deixar seus pertences (bolsas e similares) no guarda volume, ao entrar na biblioteca, sendo de sua responsabilidade a retirada dos mesmos;
- 11.2 O uso do guarda volumes só será permitido durante o tempo de permanência do usuário na biblioteca;
- 11.3 A biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc.) deixados ou esquecidos nos guarda volumes;
- 11.4 Em caso de extravio ou dano da chave/fechadura ou placa de identificação do guarda volumes, o usuário pagará pelo custo da reposição.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 O usuário poderá utilizar os terminais de consulta nas dependências da biblioteca, para acessar o catálogo do acervo a fim de localizar o material desejado, anotando a localização do material antes de dirigir-se às estantes;
- 12.2 O usuário não deve recolocar o material na estante, devendo deixa-los sobre as mesas;
- 12.3 Não é permitido o consumo de qualquer tipo de alimentos ou bebidas nas dependências da biblioteca;
- 12.4 Os computadores da biblioteca são destinados exclusivamente para pesquisas e estudo.

- 12.5 Não será permitido empréstimo de obras raras ou materiais separados por professores para trabalhos;
- 12.6 A secretaria acadêmica e o setor financeiro do campus poderão solicitar à biblioteca informações sobre pendências de multa e de materiais quando julgarem necessário;
- 12.7 Por ocasião do desligamento da Universidade, os professores e funcionários terão seus débitos junto à biblioteca, descontados em sua rescisão contratual;
- 12.8 São documentos complementares a este regulamento a Política de Desenvolvimento de Coleções e o Termo de Doações;
- 12.9 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela coordenação da biblioteca, juntamente com a Vice-Reitoria Acadêmica.
- 12.10 Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando a Resolução UnC-CONSEPE 062/2004 e as disposições em contrário.

Mafra-SC, 21 de setembro de 2011.



Prof. José Alceu Valério
Presidente do Conselho Universitário