

CENTRO UNIVERSITÁRIO MONTE SERRAT – UNIMONTE

RESOLUÇÃO CEPE Nº 15/2014

Assunto: Aprova o Regulamento da Biblioteca do Centro Universitário Monte Serrat – Unimonte.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE – do Centro Universitário Monte Serrat – Unimonte, no uso de suas atribuições Regimentais e,

CONSIDERANDO:

- A necessidade de estabelecer normas e procedimentos para o funcionamento da Biblioteca do Unimonte;
- A necessidade de adequação das Resoluções do CEPE ao novo Regimento do Centro Universitário Unimonte

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento da Biblioteca, cujo texto na íntegra faz parte desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se

Santos, 24 de junho de 2014.



Dr. Ozires Silva

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



unimonte

**BIBLIOTECA
UNIMONTE**

REGULAMENTO

**Santos
2013**

Credenciado pelo Decreto Federal de 3 de dezembro de 1997
Avenida Rangel Pestana, 99, Bairro Vila Mathias
Santos - SP. CEP: 11015-530. Tel. (13) 3228-2040 ou 3228-2015
reitoria@unimonte.br
www.unimonte.br

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º - O regulamento da Biblioteca UNIMONTE foi elaborado para:

- I. Informar aos usuários sobre as normas e horários de funcionamento e dos serviços prestados pela Biblioteca;
- II. Organizar e disciplinar o acesso aos materiais bibliográficos constantes no acervo.

CAPÍTULO II

Destinação

Art. 2º - A Biblioteca se destina, primordialmente, aos alunos regularmente matriculados em qualquer nível de ensino do Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE, bem como aos professores e colaboradores.

Parágrafo único: A comunidade externa e os egressos poderão utilizar o salão de estudos da Biblioteca e realizar consultas in-loco, não sendo permitido, nestes casos, a retirada de qualquer tipo de material.

CAPÍTULO III

Da Caracterização dos Serviços Prestados

Art. 3º - A Biblioteca da UNIMONTE dispõe de estrutura adequada, implantada com o fim de organizar, armazenar e disseminar informações, de modo a atender, com eficiência, as necessidades de estudo e pesquisa de seus usuários, visando subsidiar as ações educacionais do Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE.

Art. 4º - O acervo é disponibilizado para consulta local e empréstimo domiciliar, conforme art. 2º.

CAPÍTULO IV

Do Horário de Funcionamento

Art. 5º - O funcionamento da Biblioteca durante o período letivo será o seguinte:

- I. Segunda à sexta de 8h às 22h, aos sábados de 9h às 13h; sábados 9h as 15h.

Parágrafo único: Durante o período de recesso acadêmico, a Biblioteca funcionará em horário especial, previamente divulgado.

CAPÍTULO V

Da Inscrição na Biblioteca

Art. 6º - Poderão inscrever-se na Biblioteca UNIMONTE:

- I. Alunos regularmente matriculados no semestre vigente;
- II. Professores do Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE;
- III. Colaboradores do Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE.

Art. 7º - A inscrição do usuário (aluno) se confirmará após a efetivação da matrícula no semestre vigente. O usuário deverá manter seu cadastro atualizado junto ao Centro de Atendimento ao Aluno e Biblioteca, comunicando imediatamente quaisquer mudanças de endereço, telefone e principalmente e-mail.

Art. 8º - A inscrição dos alunos terá validade enquanto os mesmos estiverem devidamente matriculados no Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE.

Art. 9º - Docentes e demais colaboradores do Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE permanecerão cadastrados na Biblioteca, enquanto estiverem oficialmente vinculados à

Instituição.

CAPÍTULO VI

Do Uso das Dependências das Bibliotecas

Art. 10 - Bolsas, mochilas, pastas, fichários, celulares, sacolas, envelopes e similares devem ser deixados no guarda-volumes, na entrada da Biblioteca. O usuário deverá solicitar a chave do guarda volumes no balcão de atendimento.

Art. 11 - A critério do bibliotecário poderá ser feita reserva antecipada para uso das salas de estudo em grupo. Caso não tenha nenhuma reserva, a utilização será por ordem de chegada. A Biblioteca não se responsabiliza pelos objetos deixados sobre as mesas e/ou dentro das salas de estudo.

Art. 12 - Não é permitido no recinto da Biblioteca:

- I. Uso de telefone celular;
- II. Fumar;
- III. Consumir ou portar qualquer tipo de bebida ou alimento;
- IV. Utilizar-se de aparelhos sonoros;
- V. Falar em tom de voz alto;
- VI. Uso de material que produza chamas.

Art. 13 - Para ter acesso e dispor do espaço da Biblioteca, o usuário se obriga à:

- I. Colaborar para manter na Biblioteca um ambiente propício ao estudo e à pesquisa;
- II. Respeitar as instruções dos colaboradores da Biblioteca;
- III. Respeitar avisos e recomendações das condições de uso da Biblioteca.

CAPÍTULO VII

Do Uso do Guarda-Volumes

Art. 14 - O uso do guarda-volumes é destinado aos alunos, professores e colaboradores do Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE.

Art. 15 - No caso de perda, extravio ou danos à chave ou ao guarda-volumes, o usuário responderá pelo prejuízo causado na forma estabelecida no Art. 16, I e II. O usuário deverá comunicar, imediatamente, a perda ou extravio da chave em seu poder.

Art. 16 - À Biblioteca é permitida a cobrança das seguintes taxas:

- I. Segunda via da chave do guarda-volumes (valor cobrado pelo chaveiro);
- II. Conserto de fechadura (valor cobrado pelo chaveiro);
- III. Atraso na devolução da chave.

CAPÍTULO VIII

Do Empréstimo

Art. 17 - O empréstimo de material do acervo é facultado aos alunos, professores e colaboradores do Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE que estejam devidamente cadastrados no sistema Pergamum.

Art. 18 - No ato da retirada de qualquer material, todos os usuários deverão apresentar documento oficial de identidade com foto (RG, CNH, passaporte, carteira profissional (CTPS), carteiras de conselhos profissionais, carteira de estudante da UNIMONTE e outros documentos de identificação previstos no Código Civil Brasileiro, acompanhado da senha pessoal e intransferível.

Parágrafo único: Os documentos apresentados deverão ser originais.

Art. 19 - Se, ao efetuar o empréstimo ou retirar qualquer obra da estante, o usuário constatar que o mesmo está danificado ou com qualquer defeito decorrente do uso, deverá comunicar imediatamente ao atendente da Biblioteca, para não ser responsabilizado pelo dano e se resguardar, dessa forma, da obrigação de ressarcir.

Art. 20 - Não será permitido o empréstimo de 02 (dois) ou mais exemplares idênticos para o mesmo usuário.

Art. 21 - O empréstimo de material é pessoal e intransferível, não sendo possível realizar empréstimo em nome de terceiros.

Art. 22 - É de responsabilidade de cada usuário acompanhar a data de devolução de todos os materiais emprestados em seu registro na Biblioteca.

Parágrafo único: A Biblioteca dispõe do Sistema Pergamum que possibilita acesso, via web, às consultas de registro de empréstimo, renovação e reserva.

Art. 23 - Os prazos de empréstimo domiciliar de livros estão especificados por categoria de usuário, conforme se segue:

- I. Aluno de graduação, Aluno de pós-graduação, tecnólogo e colaborador da UNIMONTE; 3 livros
- II. Professor; 4 livros e 2 revistas por 3 dias corridos.
- III. Ex-alunos; 1 livro e 1 revista o material deve ser entregue no mesmo dia em que for retirado.
- IV. À comunidade externa não é permitido efetuar empréstimo.

Parágrafo único: Os livros didáticos poderão ser emprestados por período menor (de acordo com demanda e a critério da biblioteca).

Art. 24 - Os prazos para empréstimo de revistas, materiais especiais e obras de literatura são os mesmos para todas as categorias de usuários, especificados conforme se segue:

- I. Dois periódicos por período de 3 dias;
- II. Dois materiais audiovisuais (DVD's), por período de 3 dias;
- III. Dois CD-ROM's por período de 3 dias;
- IV. Obras de literatura, embora sejam consideradas categoria especial de empréstimo, são contabilizadas no total de 3 obras a que cada usuário tem direito;
- V. Códigos e constituições, não comentados, por 1 dia.

§ 1º - Os periódicos semanais ficarão em exposição por uma semana. Após este período serão emprestados, por 3 dias.

§ 2º - Não havendo reserva, os materiais poderão ser renovados.

§ 3º - Os materiais adicionais que acompanham livros didáticos poderão ser emprestados pelo mesmo período que os livros aos quais pertencem.

Art. 25 - Obras de Referência (Dicionários, Enciclopédias, Compêndios, Anuários, Normas Técnicas e Glossários) são materiais de consulta local, e não serão emprestados.

Parágrafo único: À Biblioteca é reservado o direito de alterar os prazos de empréstimos, fixados neste regulamento, nas situações que julgar necessário.

CAPÍTULO IX

Das Devoluções

Art. 26 - As devoluções dos materiais emprestados deverão ser efetuadas na Biblioteca da UNIMONTE.

CAPÍTULO X

Da Renovação de Empréstimo

Art. 27 - As obras emprestadas poderão ser renovadas por igual período, até 3 (três) vezes consecutivas, desde que não haja reserva para a obra e/ou nenhuma pendência do usuário (obras em atraso).

Parágrafo único: Obras em atraso não podem ser renovadas. Neste caso o usuário deverá comparecer a Biblioteca com a(s) obra(s) em mãos para devolução e pagar a multa.

Art. 28 - A renovação deverá ser efetuada, preferencialmente, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência ao vencimento:

- I. Via web no link da biblioteca na página da UNIMONTE ou através do portal SOL;
- II. Nos computadores com acesso restrito ao Pergamum, disponíveis nas Bibliotecas;
- III. No balcão de atendimento, com apresentação de documento oficial e senha pessoal e intransferível.

CAPÍTULO XI

DAS MULTAS E DA FORMA DE COBRANÇA

Art. 29 - O usuário de qualquer categoria que não devolver à Biblioteca os materiais retirados por empréstimo nos prazos estipulados, ficará sujeito à:

- I. Multa de R\$ 2,00 (dois reais) por publicação em atraso por dia de funcionamento da Biblioteca;
- II. Cobrança feita através de mensagens de celular (SMS), correio eletrônico (e-mail) e telefonemas enviada e ou feitos pela Biblioteca. Sob pena de serem tomadas as medidas judiciais pertinentes a evitar os danos ao patrimônio da Instituição;

- III. Lavratura de Boletim de Ocorrência para a apuração do crime de apropriação indébita, descrito na legislação vigente;
- IV. Ingresso com ação cível objetivando o ressarcimento do valor da obra ou da publicação em posse do usuário;
- V. Ingresso com a medida judicial cabível, na esfera criminal, na forma da legislação vigente a fim de punir o usuário pelo crime de apropriação indébita.

Parágrafo único: Sempre que entender necessário, a Biblioteca informará ao Departamento Jurídico da Instituição, os nomes dos alunos em débito, tanto em relação às obras e publicações quanto para as providências cabíveis.

Art. 30 - O usuário que incorrer nas multas pecuniárias estabelecidas neste regulamento, ou em qualquer aditamento feito ao mesmo, bem como nas multas que venha a ser criada, ficam cientes de que a Instituição poderá emitir boleto bancário para o pagamento das mesmas, independente dos valores.

Art. 31 - O não pagamento do boleto emitido pela Instituição, objeto da cobrança das multas estabelecidas neste Regulamento, nos termos do artigo anterior, poderão, a critério da Instituição, serem cobrados judicialmente.

§ Único: Com a cobrança descrita no caput deste artigo, será requerida a inscrição, por via judicial, do nome do usuário nos cadastros de proteção ao crédito existentes, pelo débito que o mesmo possui com a Instituição até a sua integral quitação.

Art. 32 - Todos os usuários com material em atraso ficarão impossibilitados de realizar novos empréstimos, renovações e reservas até o pagamento da multa ou doação de livros aceitos pela Biblioteca.

CAPÍTULO XIII

Das Obrigações e Responsabilidades dos Usuários:

Discentes, Docentes e Colaboradores para com o acervo das Bibliotecas UNIMONTE

Art. 33 - O usuário é responsável pelo material da Biblioteca em seu poder, devendo devolvê-lo no prazo que lhe foi estabelecido nas mesmas condições de uso em que foi retirado ou renová-lo de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento. Caso a consulta seja local, não realizar a reposição das obras nas estantes, as mesmas devem permanecer sobre as mesas de estudo disponíveis no espaço do acervo.

Parágrafo único: o usuário deve estar ciente do Termo de Responsabilidade de uso do acervo e serviços das Bibliotecas UNIMONTE, que será disponibilizado no primeiro acesso ao Sistema On-line (SOL), para os alunos.

Art. 34 - Zelar pela conservação do patrimônio da Biblioteca e cuidar do material a fim de preservá-lo, não sendo permitido causar-lhe qualquer dano: riscar, amassar, dobrar, marcar (dobrar páginas e orelhas do material), grampear, encapar, adesivar, molhar e sujar.

Art. 35 - Zelar pelo cumprimento do Artigo 184 do Código Penal, que proíbe expressamente a reprodução de cópias de fitas de vídeo e estabelece PENA DE RECLUSÃO, de um a quatro anos, para aquele que reproduzir videograma (videocassete) ou fotograma (filme), sem autorização do produtor ou de seu representante.

Art. 36 - Reparar, substituir ou indenizar à Biblioteca caso venha causar danos aos materiais e instrumentos técnicos.

Parágrafo único: Em caso de roubo, o Boletim de Ocorrência não isenta o usuário da obrigação de repor o material à Biblioteca de origem.

Art. 37 - Ao término (conclusão de curso) ou interrupção do vínculo com a Instituição (trancamento, desistência, cancelamento, transferência ou desligamento, entre outros), os usuários deverão regularizar a situação com a biblioteca, devolvendo todos os materiais pendentes. Na impossibilidade de entrega do material pendente, a reposição deverá ser negociada com a biblioteca. A IES se reserva no direito de bloquear o acesso ao Sistema On-line (SOL) e, conseqüentemente, a abertura de qualquer protocolo requerido por usuário que esteja com pendências na biblioteca. Somente após a quitação de todas as pendências haverá a liberação do seu acesso e à solicitação dos protocolos.

CAPÍTULO XIV

Das Reservas de Materiais

Art. 38 - Serão feitas reservas de material do acervo nas seguintes condições:

- I. Quando o material de interesse não estiver disponível na Biblioteca.
- II. Quando o usuário não estiver suspenso ou com obras em atraso.

Parágrafo único: O sistema não permite reservas de títulos que já se encontram em poder do usuário.

Art. 39 - As reservas poderão ser efetuadas via internet, nos terminais de acesso ao Sistema Pergamum, no site do Instituto de Educação e Cultura UNIMONTE (no link da Biblioteca ou através do portal SOL), ou ainda no balcão de atendimento na Biblioteca.

Art. 40 - A comunicação sobre a disponibilidade do material é efetuada pelo sistema Pergamum mediante a emissão automática de e-mail ao usuário que solicitou a reserva.

Art. 41 - O não recebimento do aviso de liberação da reserva via e-mail não isenta o usuário de manter-se informado sobre a mesma diretamente na Biblioteca ou no Pergamum Web.

Art. 42 - A obra reservada ficará a disposição do interessado por 24 horas, a partir de sua liberação. Findo este prazo, a respectiva reserva será cancelada automaticamente pelo sistema e, caso exista lista de espera, será repassada para o usuário seguinte.

Parágrafo único: É de responsabilidade do usuário, acompanhar sua tela de reservas e empréstimos pela internet ou pessoalmente com documento de identidade no setor de atendimento da Biblioteca.

CAPÍTULO XV

Das Penalidades

Art. 43 - Os usuários penalizados estarão aptos a utilizar os serviços da biblioteca somente após terem:

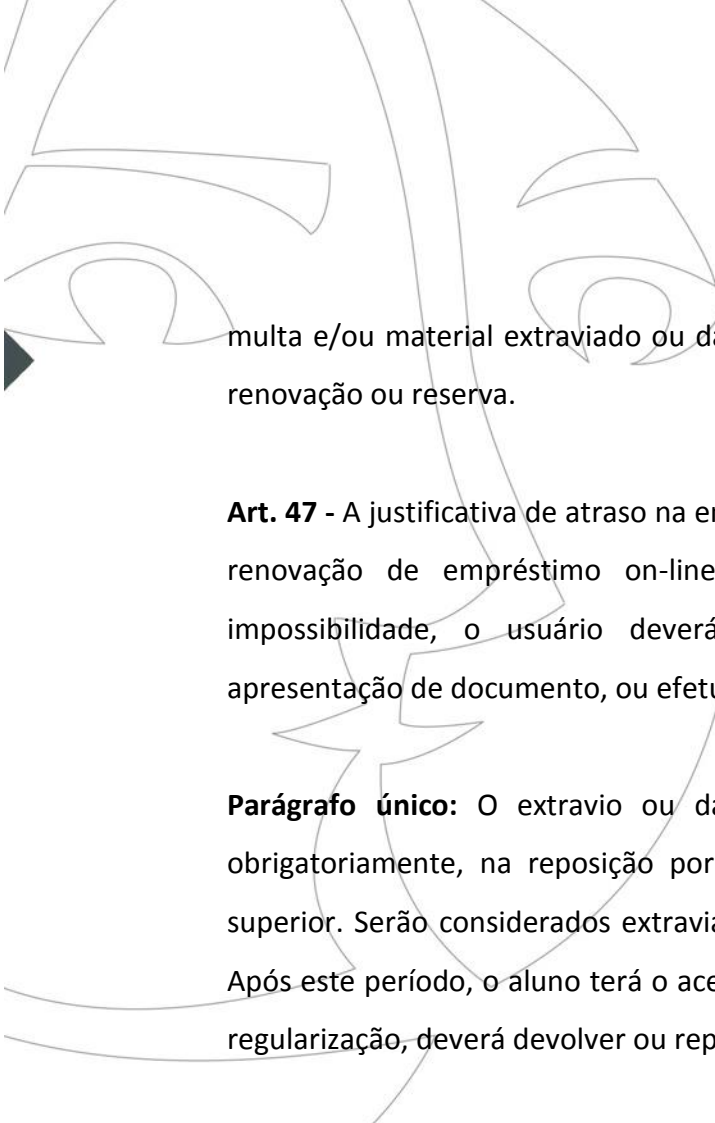
- I. Quitado o pagamento da multa;
- II. Doados livros, para a reposição dos extraviados, constantes da listagem específica disponível no setor de atendimento.

Art. 44 - A penalidade de suspensão incide sobre dias corridos (inclusive sábados, domingos, feriados).

Art. 45 - O extravio ou danificação de materiais da Biblioteca implicará, obrigatoriamente, na reposição por outro do mesmo título, autor, edição igual ou superior.

Parágrafo único: Nos casos de comprovada impossibilidade, o material deverá ser substituído por outro congênere e de igual valor, indicado pelos responsáveis da Biblioteca.

Art. 46 - O usuário que estiver em atraso na devolução de qualquer material ou possuir



multa e/ou material extraviado ou danificado, não poderá fazer um novo empréstimo, renovação ou reserva.

Art. 47 - A justificativa de atraso na entrega de material, por impossibilidade de acesso à renovação de empréstimo on-line, não é aceita pela Biblioteca. Diante desta impossibilidade, o usuário deverá fazer a renovação pessoalmente, mediante apresentação de documento, ou efetuar a devolução na Biblioteca da UNIMONTE.

Parágrafo único: O extravio ou danificação de materiais da Biblioteca implicará, obrigatoriamente, na reposição por outro do mesmo título, autor, edição igual ou superior. Serão considerados extraviados itens com atraso igual ou superior a 45 dias. Após este período, o aluno terá o acesso ao Sistema Online (SOL) bloqueado e para sua regularização, deverá devolver ou repor o material pendente.

CAPÍTULO XVI

Das Disposições Finais

Art. 48 - Todos os usuários comprometem-se a acatar as normas em vigor e o não cumprimento sujeita o usuário às penalidades previstas.

Art. 49 - Será de responsabilidade da Biblioteca, em conjunto com a direção do Instituto de Educação e Cultura Unimonte, resolver os casos omissos ou não previstos por este Regulamento.

Art. 50 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.