

RESOLUÇÃO CONSUNI: N° 001/2009

Aprova o novo Regimento Interno das Bibliotecas Central e Setorial, da UNIVALE.

O Conselho Universitário – CONSUNI, da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE, em reunião extraordinária realizada no dia 22 de dezembro de 2008, em cumprimento as determinações estatutárias e regimentais,

Resolve:

Art. 1°. Aprovar o novo Regimento Interno das Bibliotecas Central e Setorial, da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE.

Art. 2°. Revogar as disposições em contrário, especialmente a Resolução CONSUNI: N° 02/2006, de 11 de julho de 2006.

Art. 3°. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Governador Valadares, 13 de fevereiro de 2009.

Prof^a. Ana Angélica Gonçalves Leão Coelho
Presidente CONSUNI

REGIMENTO INTERNO

Biblioteca Central e Biblioteca Setorial

**UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE
UNIVALE**

GOVERNADOR VALADARES

SUMÁRIO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DO FUNCIONAMENTO..... | 03 |
| SEÇÃO I - Do Guarda-Volumes..... | 04 |
| CAPÍTULO II - DO USUÁRIO..... | 05 |
| SEÇÃO I - Do Tipo de Usuário..... | 05 |
| SEÇÃO II - Das Inscrições..... | 05 |
| CAPÍTULO III - DA CONSULTA..... | 06 |
| CAPÍTULO IV - DO EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO E RESERVA..... | 06 |
| SEÇÃO I - Da Modalidade de Empréstimo Domiciliar..... | 06 |
| SEÇÃO II - Da Modalidade de Empréstimo Temporário..... | 08 |
| SEÇÃO III - Da Modalidade de Empréstimo Durante as Férias..... | 08 |
| SEÇÃO IV - Da Renovação do Empréstimo Domiciliar..... | 09 |
| SEÇÃO V - Da Reserva..... | 09 |
| CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES..... | 09 |
| SEÇÃO I - Das Multas, Perdas e Danos..... | 09 |
| SEÇÃO II - Dos Atos de Indisciplina..... | 10 |
| CAPÍTULO VI - DO ACESSO À INTERNET..... | 11 |
| CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 11 |

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FUNCIONAMENTO

Art. 1º. A Biblioteca Central e a Biblioteca Setorial são órgãos suplementares da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE, instituição de ensino superior mantida pela Fundação Percival Farquhar.

Parágrafo único – A Biblioteca Central da UNIVALE denomina-se Biblioteca Dr. Geraldo Vianna Cruz.

Art. 2º. A Biblioteca Central e a Biblioteca Setorial disponibilizam suas coleções de materiais e serviços para serem utilizados de acordo com as normas apresentadas neste Regimento.

Parágrafo único – Integram o acervo das Bibliotecas: livros, periódicos, dissertações, multimeios e outros documentos em vários formatos.

Art. 3º. O horário de funcionamento das Bibliotecas é:

I - Biblioteca Central:

- a) De segunda a sexta-feira, das 7 às 22 horas;
- b) Sábado, das 7 às 11 horas.

II - Biblioteca Setorial:

- a) De segunda a sexta-feira, das 7 às 12 horas e das 13 às 22 horas;
- b) Sábado, das 7 às 11 horas.

Parágrafo único – O horário de funcionamento das Bibliotecas poderá ser alterado nos períodos de férias ou recessos escolares, bem como por determinação da Direção desse Setor.

Art. 4º. As Bibliotecas deverão zelar pela conservação e atualização do acervo, para o bom desempenho das funções, adotando uma política de aquisição e descarte, conforme as necessidades dos cursos e objetivos da Instituição.

Art. 5º. É expressamente proibido comer, beber, fumar, portar celular (a não ser no modo silencioso), usar suas dependências ou nelas realizar reuniões de caráter estranho às finalidades das Bibliotecas.

Art. 6º. É imprescindível a manutenção do silêncio dentro das Bibliotecas.

Art. 7º. Não é permitido o ingresso nas Bibliotecas de usuários portando bolsas, sacolas, pastas, fichários etc.

Art. 8º. As Bibliotecas da UNIVALE são responsáveis pela guarda, tratamento e divulgação da produção intelectual da comunidade acadêmica.

§ 1º Para a entrega do trabalho de conclusão de curso, o autor deverá seguir as orientações que estão no sítio da Biblioteca na Internet (www.bib.univale.br) no menu “Orientações para entrega de trabalho”.

§ 2º O autor entregará uma cópia do trabalho gravada em CD-ROM em arquivo único no formato PDF para o coordenador do curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu* ou ao responsável pela Assessoria de Pesquisa e Pós-Graduação, juntamente com o Formulário de Autorização de Disponibilização, devidamente assinado autorizando ou não a divulgação eletrônica do referido trabalho.

§ 3º Os demais membros da comunidade acadêmica deverão seguir as condições descritas nos parágrafos anteriores, efetuando a entrega de sua obra diretamente nas Bibliotecas.

SEÇÃO I DO GUARDA-VOLUMES

Art. 9º. Para a utilização dos armários do guarda-volumes, devem ser observadas as seguintes normas:

- I - O usuário deverá identificar-se por meio de um documento oficial para realizar o empréstimo de uma chave no balcão de atendimento e guardar seus pertences no armário indicado;
- II – Os armários são de uso exclusivo dos usuários, para o período em que se encontrarem no recinto da Biblioteca;
- III – A chave ficará em poder do usuário e estará sob sua inteira responsabilidade;
- IV – Ao deixar a Biblioteca, o usuário deverá retirar seu material e devolver a chave ao responsável pelo setor;
- V – Será cobrada uma multa no valor fixado em portaria conjunta da Fundação Percival Farquhar e Reitoria a todo usuário que não retirar seus pertences ou não devolver a chave até o final do expediente do setor, devendo, neste caso, procurar a Direção da Biblioteca;

VI – Em caso de perda da chave, o usuário deverá procurar imediatamente a Direção da Biblioteca. Não sendo encontrada a chave do armário, o usuário pagará a multa descrita na forma do item anterior, bem como arcará com as despesas da substituição da chave e respectiva placa de identificação do armário, sob pena de ter seu acesso suspenso;

VII – As Bibliotecas não se responsabilizam pelos objetos deixados nos armários.

CAPÍTULO II DO USUÁRIO

SEÇÃO I DO TIPO DE USUÁRIO

Art. 10. São considerados usuários das Bibliotecas da UNIVALE:

I – os membros dos corpos docente e discente das instituições mantidas pela Fundação Percival Farquhar, entendendo como tal os professores e alunos da graduação, da pós-graduação, dos cursos de extensão e dos cursos técnicos;

II – os funcionários técnico-administrativos da Fundação Percival Farquhar, respeitadas as disposições contidas neste regimento;

III – os egressos das instituições mantidas pela Fundação Percival Farquhar;

IV – a comunidade em geral, externa à UNIVALE, mediante cadastro específico a ser efetuado junto à Direção das Bibliotecas da UNIVALE, regido por programa específico de acesso, definido pela UNIVALE.

§ 1º. O aluno do curso de extensão terá acesso à modalidade de empréstimo domiciliar somente se estiver matriculado em curso que tenha duração superior a 60 (sessenta) dias; caso contrário, enquadrar-se-á no grupo denominado “comunidade em geral”, constante do inciso IV acima;

§ 2º. Os usuários enquadrados nos incisos III e IV acima também terão acesso às Bibliotecas da UNIVALE, podendo consultar o acervo para estudo “in loco”, sendo, no entanto, vedado o empréstimo domiciliar.

SEÇÃO II DAS INSCRIÇÕES

Art. 11. Os alunos regularmente matriculados em quaisquer das instituições de ensino mantidas pela Fundação Percival Farquhar, bem como os professores e funcionários técnico-administrativos farão suas inscrições como usuários em uma das Bibliotecas, cumprindo os seguintes requisitos:

I - Apresentação de documento oficial de identificação pessoal com foto;

II - Assinatura de Termo de Compromisso assumindo ter pleno conhecimento das normas contidas neste Regimento, bem como a sua obediência;

III - Fornecimento de 1 (uma) foto 3x4 recente.

Parágrafo único – Após sua inscrição, o usuário receberá o Guia do Usuário das Bibliotecas da UNIVALE: Normas de Utilização e Módulo Internet.

Art. 12. Os usuários das Bibliotecas perderão essa condição quando:

I – Aluno: ao se desvincular da unidade de ensino em que estiver regularmente matriculado;

II – Professor e funcionário técnico-administrativo:

a) quando perder o vínculo com a instituição mantida pela Fundação Percival Farquhar, ou;

b) quando estiver gozando licença sem remuneração.

Art. 13. A critério da Direção das Bibliotecas, em virtude de irresponsabilidade, indisciplina ou qualquer atitude que interfira no funcionamento das Bibliotecas, o usuário, a qualquer tempo, poderá ter cancelada a sua inscrição.

CAPÍTULO III DA CONSULTA

Art. 14. O usuário poderá acessar o sítio www.bib.univale.br ou www.univale.br/sites/biblioteca para realizar suas pesquisas, reservas e renovações, bem como acompanhar toda sua movimentação referente aos serviços oferecidos pelas Bibliotecas.

Art. 15. Todo material consultado nas Bibliotecas deverá ser deixado em cima das mesas de leitura para evitar que seja arquivado em local impróprio.

CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO E RESERVA

SEÇÃO I DA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 16. Para a realização de empréstimos, o usuário deverá dirigir-se ao Setor de Atendimento em qualquer uma das Bibliotecas, munido, preferencialmente, da carteira estudantil da UNIVALE, ou o crachá de funcionário da Instituição, ou ainda, de um documento oficial com foto.

I - É imprescindível que o usuário cadastre uma senha no balcão de atendimento, que será utilizada no ato do empréstimo e também em todas as movimentações via internet.

II - A senha é pessoal e intransferível, ficando as Bibliotecas desobrigadas por qualquer imprudência ou negligência quanto ao seu uso pelo usuário.

III - O empréstimo domiciliar seguirá os seguintes critérios, de acordo com a tabela abaixo:

| Descrição dos Materiais | Aluno de Graduação/ Curso Técnico/ Curso de Extensão e Funcionário Técnico- Administrativo | | Professor e Aluno de Pós-Graduação | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| | Quantidade | Prazo para devolução | Quantidade | Prazo para devolução |
| Almanaques | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Anuário | 01 | 03 horas | 01 | 03 horas |
| Apostilas | 02 | 07 dias | 02 | 15 dias |
| Atlas | 02 | 05 horas | 02 | 05 horas |
| Bíblias | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Bibliografias | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Catálogos | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| CD-ROMs | 03 | 02 dias | 03 | 02 dias |
| Dicionários | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Dissertações | 02 | 07 dias | 03 | 15 dias |
| DVDs | 02 | 02 dias | 02 | 02 dias |
| Enciclopédias | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Folhetos | 02 | 07 dias | 02 | 15 dias |
| Gravações de Vídeo | 02 | 02 dias | 02 | 02 dias |
| Guias | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Iconografias | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Índices | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Livros | 03 | 07 dias | 05 | 15 dias |
| Manuais | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Mapas | 02 | 03 horas | 02 | 03 horas |
| Normas | 03 | 03 horas | 03 | 03 horas |
| Periódicos Científicos | 02 | 01 dia | 02 | 01 dia |
| Relatório | 01 | 07 dias | 01 | 15 dias |
| TCC Graduação | 03 | 07 dias | 03 | 15 dias |
| TCC Pós-Graduação | 02 | 07 dias | 03 | 15 dias |
| Teses | 02 | 07 dias | 03 | 15 dias |
| Trabalho de Curso | 01 | 07 dias | 01 | 15 dias |

Art. 17. Para cada usuário é permitido o empréstimo de apenas um exemplar de cada título.

Art. 18. Ao sair das Bibliotecas com qualquer item do acervo emprestado, este será vistoriado pelo funcionário que estiver no balcão, confirmando seu empréstimo.

Art. 19. Empréstimos em que a data de devolução coincida, porventura, com feriados, poderão ser devolvidos no primeiro dia letivo subsequente, sem pena de multa ou qualquer sanção.

Art. 20. No caso de fechamento imprevisto das Bibliotecas, a devolução deverá ser feita no primeiro dia útil de abertura delas, sem cobrança de multa do período em que permanecerem fechadas.

Art. 21. O usuário receberá seu comprovante de devolução no momento em que as obras forem devolvidas, sendo que reclamações posteriores somente serão aceitas mediante apresentação do referido comprovante.

Art. 22. Caso o Sistema Informatizado das Bibliotecas não esteja funcionando, por motivo de força maior ou caso fortuito, não será realizado qualquer tipo de empréstimo.

SEÇÃO II

DA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO TEMPORÁRIO

Art. 23. Os materiais abaixo somente serão emprestados através da modalidade de empréstimo temporário, cuja duração terá apenas 3 (três) horas, aplicando-se, onde couber, a tabela constante do artigo 16 deste Regimento:

- I – materiais de referência (dicionários, enciclopédias, manuais, guias etc.);
- II – obras raras;
- III – normas técnicas (ISO, ABNT etc.);
- IV – obras de Reserva Interna (com tarja vermelha na lombada).

SEÇÃO III

DA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO DURANTE AS FÉRIAS

Art. 24. Os livros das Bibliotecas estarão disponíveis para empréstimo durante as férias, logo após o término dos exames suplementares. A devolução nessa categoria de empréstimo será para o primeiro dia letivo subsequente ao término das férias.

SEÇÃO IV DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 25. A renovação do empréstimo domiciliar será realizada pessoalmente, mediante apresentação do material e documento de identificação, ou através do sítio da Biblioteca na Internet, desde que não haja reserva para o referido material e nem atraso na devolução.

SEÇÃO V DA RESERVA

Art. 26. Os usuários interessados no empréstimo de materiais que se encontram com outro leitor poderão realizar a reserva dos referidos materiais através da internet.

Art. 27. As reservas serão garantidas pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da devolução do material à Biblioteca. Extinto o prazo, o material será entregue ao próximo usuário interessado.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

SEÇÃO I DAS MULTAS, PERDAS E DANOS

Art. 28. O atraso na devolução do material emprestado acarretará o pagamento, pelo usuário, de multa diária por material emprestado, inclusive sábados, domingos e feriados, cujo valor será determinado em Portaria expedida em conjunto pela Fundação Percival Farquhar e Reitoria da UNIVALE.

Parágrafo único – A perda do crachá de visitante fornecido ao usuário pelas Bibliotecas para o acesso a elas, ensejará a responsabilidade quanto ao ressarcimento do dano.

Art. 29. Também será cobrada multa na modalidade de empréstimo temporário, contada a partir do primeiro segundo ultrapassado do horário determinado para a devolução do material, sendo o valor estabelecido em Portaria expedida em conjunto pela Fundação Percival Farquhar e Reitoria da UNIVALE.

Art. 30. Todo usuário que estiver com qualquer material em atraso estará sujeito a pagamento de multa, conforme este Regimento.

§ 1º A justificativa de atraso na entrega de material por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo *on-line* não isenta o usuário da responsabilidade sobre a multa gerada.

§ 2º Todo usuário que estiver com qualquer material em atraso, ou com multa pendente de pagamento com valor superior a R\$ 9,00 (nove reais), não poderá efetuar novos empréstimos. Esse valor poderá ser modificado, a critério exclusivo da UNIVALE, quando for considerado defasado, mediante simples comunicação ao usuário, sem necessidade de Aditamento ao presente Regimento.

Art. 31. As Bibliotecas não têm obrigação de comunicar atrasos de devoluções; entretanto, farão isso sempre que possível.

Art. 32. O usuário é o único responsável pelo material emprestado e assume total responsabilidade pela sua guarda, conservação e uso.

§ 1º Constatadas quaisquer irregularidades no material devolvido, tais como: páginas de livros e revistas marcadas, dobradas, arrancadas, o usuário deverá indenizar as Bibliotecas e terá como penalidade a suspensão do seu direito de empréstimo pelo prazo estabelecido pela Direção das Bibliotecas.

§ 2º Em caso de extravio, perda ou inutilização do material, o usuário deverá procurar o responsável pela Biblioteca para preenchimento do formulário próprio. Terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da notificação, para reposição do material (novo ou em bom estado), devendo a sua edição ser igual ou mais recente, sob pena de ter seu acesso a empréstimo suspenso até a regularização da situação.

§ 3º Caso o livro a ser repostado esteja esgotado, poderão ser indicados outros títulos de valor equivalente pela Diretoria das Bibliotecas, que avaliará o assunto e as necessidades do acervo.

SEÇÃO II DOS ATOS DE INDISCIPLINA

Art. 33. O usuário poderá ser suspenso do seu direito de empréstimo, por tempo determinado pela Direção das Bibliotecas, em caso de faltas, cuja gravidade comprometa a ordem dos serviços das Bibliotecas, como:

I – Desrespeitar os funcionários das Bibliotecas ou outras pessoas dentro do seu recinto;

II – Sair das Bibliotecas levando qualquer material pertencente a elas sem a devida autorização;

III – Perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos das Bibliotecas;

IV – Cometer infrações de natureza grave previstas neste Regimento.

CAPÍTULO VI DO ACESSO À INTERNET

Art. 34. Microcomputadores com acesso à Internet estarão à disposição dos usuários, para fins exclusivos de pesquisa.

Art. 35. Serão permitidos, no máximo, 2 (dois) usuários para a utilização de cada microcomputador ao mesmo tempo.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. O usuário que não cumprir com suas obrigações aqui regulamentadas perderá o direito de utilizar os serviços das Bibliotecas da UNIVALE.

Art. 37. Os funcionários das Bibliotecas poderão solicitar a retirada de usuário que não aceitar ou não cumprir o pedido de ordem de silêncio ou de cumprimento de quaisquer orientações previstas neste Regimento, principalmente as descritas nos artigos 5º, 6º e 33, como também poderão solicitar a identificação de qualquer pessoa que estiver transitando em suas dependências.

Art. 38. Este Regimento aplica-se a todos os usuários das Bibliotecas Central e Setorial da UNIVALE.

Art. 39. O “Nada Consta” das Bibliotecas deverá ser exigido:

§ 1º Para alunos: nos casos de trancamento de matrícula, transferência para outra Instituição, emissão de Declaração e de Diploma.

§ 2º Para professores e funcionários técnico-administrativos: nos casos de perda do vínculo com a Instituição e quando requererem licença sem remuneração.

Art. 40. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Direção das Bibliotecas, que utilizará, supletivamente, as disposições do Estatuto e Regimento da Universidade Vale do Rio Doce.

Art. 41. Este Regimento poderá ser alterado e/ou atualizado a qualquer momento que se fizer necessário, por intermédio do órgão competente, observados os dispositivos estatutários e regimentais vigentes.

Art. 42. Uma cópia deste Regimento ficará à disposição para consulta nas Bibliotecas Central e Setorial da UNIVALE.

Art. 43. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUNI, nos termos do art. 10, inciso IV, do Estatuto da UNIVALE, revogando-se as disposições anteriores.

Governador Valadares, 13 de fevereiro de 2009.

Prof^a. Ana Angélica Gonçalves Leão Coelho
Presidente do CONSUNI