

REGULAMENTO BIBLIOTECA UNIBR

Art. 1º A Biblioteca UNIBR é regida pelo presente regulamento. Partimos do princípio de que a missão de uma Biblioteca é mediadora da informação científica à comunidade acadêmica, por meio de seu acervo e instalações, para atender aos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão. Este regulamento tem como objetivo definir normas para a prestação e utilização dos serviços da Biblioteca UNIBR da Faculdade de São Vicente e visa garantir o perfeito desempenho de suas atividades.

Parágrafo único: Normas complementares podem ser baixadas, a qualquer tempo e sempre que se fizer necessário, pelo Bibliotecário responsável com ciência da Direção Geral, em prol da excelência no atendimento e relacionamento com os usuários.

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º DA NATUREZA - A Biblioteca UNIBR é um órgão suplementar subordinado à Direção Geral da Faculdade de São Vicente, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º DA COMPETÊNCIA - A Biblioteca Acadêmica é um órgão de apoio cultural que seleciona, coleta, organiza, armazena, recupera e dissemina as informações para os docentes e discentes e também para a comunidade em geral. Tem como base os projetos pedagógicos dos cursos de Licenciatura, Bacharelados e Tecnológicos, da Faculdade de São Vicente, possibilitando o desenvolvimento da literatura científica e cultural, contribuindo, assim, para a formação do espírito crítico e construtivo dos alunos.

Compete a Biblioteca UNIBR:

- I. Planejar, implementar, coordenar, executar e controlar os diversos serviços desenvolvidos em uma Biblioteca, sendo eles: Serviços de Aquisição, Seleção e Desenvolvimento de coleções e descartes; Serviço de Referência (orientação ao usuário desde a utilização e funcionamento da Biblioteca; orientação e sugestão a busca da informação; confecção de ficha catalográfica; apoio na confecção referências bibliográficas), Serviço de Armazenagem, Sinalização, Conservação e Preservação, Serviço de Processamento Técnico (classificação, atribuição de nº de autor, catalogação e, inventário bibliográfico) e Serviço de Circulação do Acervo Bibliográfico;
- II. Estabelecer políticas de disseminação do conhecimento, através do incentivo à leitura, e também da recuperação da informação e desenvolvimento do acervo, em consonância com as políticas globais da Faculdade de São Vicente;
- III. Estabelecer diretrizes de funcionamento específico da Biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas gerais de funcionamento, registradas neste Regulamento Interno;
- IV. Propor e implementar programas e projetos científicos a serem desenvolvidos em parceria com os coordenadores e professores dos cursos oferecidos pela Faculdade de São Vicente, relacionados com a construção do conhecimento e atitude científica e social.

CAPÍTULO II DO OBJETIVO E DA FINALIDADE

Art. 4º - DO OBJETIVO - Estabelecer condições e

procedimentos para a utilização de serviços, tais como: utilização do acervo, dos equipamentos e instalações da Biblioteca e Brinquedoteca, garantindo eficaz e eficientemente o funcionamento de suas atividades e a qualidade no atendimento aos usuários.

Art. 5º - DA FINALIDADE – A Biblioteca UNIBR tem por finalidade:

- I. Oferecer serviços de busca de informação e empréstimo domiciliar ou para sala de aula de seu acervo físico à comunidade acadêmica;
- II. Servir como suporte ao desenvolvimento curricular e extracurricular dos cursos oferecidos pela Faculdade de São Vicente, bem como, às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III. Otimizar e fomentar o acesso e o uso do acervo aos seus usuários;
- IV. Promover e possibilitar o hábito de estudo e manuseio do acervo físico e a utilização do acervo virtual à comunidade acadêmica;
- V. Estimular a investigação científica;
- VI. Zelar e conservar o acervo em perfeitas condições de utilização;
- VII. Fomentar a constante atualização do acervo físico e virtual;
- VIII. Atuar de maneira integrada aos cursos oferecidos pela Faculdade e aos demais órgãos administrativos;
- IX. Estimular a utilização da Brinquedoteca pelo corpo docente dos cursos de Pedagogia, Educação Física, Letras e Enfermagem; afim de orientar os alunos ao uso do lúdico, em suas vidas profissionais;
- X. Promover intercâmbio com Bibliotecas, centros de documentação, unidades e outras instituições técnicas, científicas e culturais nacionais e internacionais.

Art. 6º - Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um bibliotecário, designada pelo Diretor.

CAPÍTULO III DO ACERVO E DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

Art. 7º - DO ACERVO - O acervo é composto por: Material Bibliográfico; Material Bibliográfico de Referência (dicionários); Teses; Dissertações; TCCs; Documentos Oficiais; Periódicos (revistas); Folhetos; Multimeios (DVDs e CD ROM); brinquedos e jogos. Sendo que, todos os suportes descritos acima atendem às bibliografias básicas e complementares dos cursos oferecidos pela Faculdade de São Vicente.

O acervo é constituído por obras de circulam e não.

§ 1º Obras destinadas à circulação são aquelas que estão à disposição para empréstimo domiciliar.

§ 2º Obras não destinadas à circulação são aquelas que têm seu uso restrito à consulta local, tais como: periódicos, dicionários, CD, CD ROM, brinquedos, jogos e, obras solicitadas pelo docente para serem utilizadas somente em sala de aula por ele mesmo.

Art. 8º DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA – A Biblioteca UNIBR está organizada segundo as especificações abaixo:

§ 1º - Sistema de Classificação e Ordenação do Material Bibliográfico Nas Estantes - O acervo da Biblioteca é classificado pela Classificação Decimal de Dewey, 22. ed. – CDD e está ordenado nas estantes por ordem crescente a partir da classe 000 até a classe 999 em complemento com a notação de autor Cutter Sanborn; formando assim o número de chamada do respectivo livro.

§ 2º - Catalogação - A catalogação do acervo é realizada seguindo-se as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR2.

§ 3º - Disseminação Seletiva da Informação – A Biblioteca UNIBR utiliza um sistema especializado em gestão e recuperação da Informação que objetiva facilitar as funções de reunir, organizar e difundir, junto ao público-alvo da Biblioteca, além de controlar a circulação do acervo (ver contrato de sistema no ano em curso).

§ 4º - Biblioteca Virtual - A Biblioteca UNIBR mantém contrato de acesso com Bibliotecas virtuais. São plataforma digital que agrega milhares de títulos em diversas áreas do conhecimento que contribui para o aprimoramento e o aprendizado do aluno, com diversos recursos interativos, por ser digital. São eles:

- I. Permite o acesso à informação de forma prática e eficaz;
- II. O acesso é de forma simultânea sem limite de empréstimo e, sem prazo de devolução;
- III. Corpo docente e discente têm acesso de qualquer lugar, através de *login* e senha, inclusive, pelo *smartphone, tablets e notebooks*;
- IV. Os usuários podem acessar o mesmo livro e, de maneira simultânea num acesso compartilhado;
- V. Atende a demanda e a oferta vinte e quatro horas ininterrupta via internet;
- VI. Seu acesso ocorre durante o semestre letivo, nas férias e, em todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados).

CAPÍTULO IV DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 9º O horário de funcionamento da Biblioteca para atendimento em geral, empréstimo, renovação e devolução do material bibliográfico é de segunda à sexta-feira das 12h às 21:50h.

Parágrafo único – No período de férias ou recesso acadêmico a Biblioteca funciona de segunda à sexta-feira, no horário das 10h30 às 20h.

CAPÍTULO V DOS USUÁRIOS

Art. 10 - São considerados usuários da Biblioteca UNIBR, alunos, professores, funcionários administrativos, ou seja, a comunidade em geral. O material bibliográfico físico só pode ser retirado via empréstimo, por alunos matriculados na Instituição no ano corrente.

Art. 11 - Direitos do Usuário:

- I. Frequentar a Biblioteca utilizando seu espaço físico, equipamentos (computador) e acervo para pesquisa, estudo individual e/ou em grupo e leitura de lazer;
- II. Realizar empréstimo domiciliar dos livros físicos;
- III. Levantar a bibliografia pertinente ao estudo do seu curso ou para outra pesquisa;
- IV. Renovar o material bibliográfico emprestado, desde que respeite o capítulo VII, art. 25º e 26º deste regulamento;
- V. Fazer reserva de exemplares que se encontram emprestados a outros usuários.

Art. 12 - Deveres do Usuário:

- I. Respeitar este regulamento;
- II. Apresentar a carteira de estudante (virtual ou física) para todo e qualquer serviço solicitado; ou seja,

empréstimo em geral, devolução e renovação do material bibliográfico;

III. Zelar o acervo, equipamentos e mobiliários da Biblioteca física;

IV. Referente ao atraso na devolução do material bibliográfico, o usuário ficará suspenso de acordo com os dias e a quantidade de livros retirados;

V. Repor o material bibliográfico, em caso de extravio ou danos ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc.);

§ 1º - O aluno no ato da matrícula no acordo onde ele assina o parágrafo: 1º. Da cláusula VI do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais apresenta:

O(A) contratante/aluno(a) se submete aos **regulamentos interno da biblioteca** e dos Laboratórios da contratada, bem como, demais áreas de acesso comum, **podendo responder civil e criminalmente por quaisquer danos causados aos mesmos, aos livros**, os equipamentos ou quaisquer outros objetos da contratada, depredados, **danificados e/ou retirados indevidamente ou quando descumprir o prazo estipulado para devolução dos mesmos.**

VI. Comunicar imediatamente à Biblioteca eventual extravio do material bibliográfico sob sua responsabilidade ou danos observados na obra, tais como: riscos, recortes, rasuras entre outros;

VII. O usuário é o único responsável por qualquer dano ocorrido com o material bibliográfico sob sua responsabilidade. Em caso de furto, o usuário deve apresentar Boletim de Ocorrência (B.O.) e em conjunto com a Bibliotecária decidir a melhor forma de repor o material;

§ 2º - – **Caso isto ocorra; o usuário terá que repor outro material como devolução do extraviado ou danificado. Sendo obrigatório um livro atualizado e pertinente ao seu curso.**

VIII. **Observar as orientações dos funcionários da Biblioteca;**

IX. Caso precise utilizar celular com som alto ou assistir vídeo na Sala de Leitura solicitar fone de ouvido, caso não tenha;

X. Utilizar Pen drive pessoais somente com autorização dos funcionários da Biblioteca;

XI. Manter assiduidade em relação ao material retirado do acervo por empréstimo, para não ter interrupção temporária e assim, se prejudicar nos estudos.

Art. 13 - É proibido o acesso de usuários portando lanches e bebidas, ou quaisquer outros materiais estranhos nas dependências da Biblioteca.

Art. 14 - O usuário que se comportar de maneira inadequada será convidado a se retirar do ambiente; na segunda reincidência, o usuário não usufruirá por 30 (trinta) dias dos serviços oferecidos pela Biblioteca.

Art. 15 – O usuário não deverá adentrar ao espaço reservado ao acervo com bolsas, mochilas, pastas e etc.

CAPÍTULO VI DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 16 - O empréstimo é pessoal e intransferível e sua ação é de responsabilidade do usuário que o efetuar, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário a cedência de obras a terceiros.

Art. 17 - Para a realização do empréstimo o usuário deve apresentar a carteira de estudante física ou virtual, documento que comprova o vínculo com a Instituição;

- I. O usuário não deve possuir material bibliográfico em atraso;
- II. O usuário deve estar sem registros de suspensão no Sistema da Biblioteca;
- III. Somente os livros do acervo físico podem ser retirados para empréstimo domiciliar.

Art. 18 - Os usuários podem retirar até 2 (dois) livros por vez, pelo prazo de 7 (sete) dias consecutivos e renová-los tantas vezes quantas forem necessárias, desde que, outro usuário não tenha realizado reserva do deste material.

Parágrafo único: O docente da Faculdade de São Vicente tem direito de utilizar o serviço de empréstimo domiciliar de acordo com a sua necessidade, para preparar aulas e estudos que venha enriquecer seu conhecimento, e assim, manter sua formação intelectual continuada. Diante disso, o seu prazo de empréstimo se estende ao semestre; podendo renovar de acordo com sua precisão, **caso não haja reserva do material.**

Art. 19 – O docente pode solicitar para separar obras que fiquem a disposição somente na Biblioteca e/ou que o prazo de empréstimo domiciliar seja reduzido a fim de atender todos os discentes.

Art. 20 - Para consulta e/ou apoio em aulas, nas dependências da Instituição podem ser retiradas obras, inclusive as que estão classificadas como Empréstimo Restrito. Tais obras, devem ser retiradas através do serviço Empréstimo para Sala de Aula e devolvidas até as 21:45h.

Art. 21 - Não é permitida a retirada, de uma só vez, de dois exemplares de mesmo título/autor.

Art. 22 - Fica automaticamente suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao usuário que solicitar trancamento de matrícula ou que, por qualquer razão vier a se desligar da Faculdade.

Art. 23 - É vedada a retirada por empréstimo domiciliar de revistas (periódicos em geral), dicionários, trabalhos de conclusão de curso, teses, dissertações, e outras obras que compõem a Coleção de Referência, jogos e brinquedos e a Coleção de Reserva (Empréstimo Restrito).

Art. 24 - A devolução dos materiais bibliográficos é efetivada a partir de:

§ 1º - Entrega do material bibliográfico no balcão de empréstimo.

§ 2º - A respectiva baixa do material no sistema automatizado.

§ 3º - A emissão do recibo de devolução.

CAPÍTULO VII DA RENOVAÇÃO

Art. 25 - O empréstimo somente pode ser renovado quando a obra não possuir reservas, não estiver em atraso e não for solicitada para procedimentos técnicos.

Art. 26 - A renovação de empréstimo deve ser efetuada na Biblioteca física, mediante apresentação da carteira da Faculdade com seu respectivo RA ou através de envio de e-mail (bbiblioteca@unibr.edu.br) até a data do vencimento.

CAPÍTULO VIII DA RESERVA

Art. 27 - A reserva deve ser efetuada no setor de atendimento da Biblioteca física ou no site da faculdade: <https://www.unibr.com.br/biblioteca/>

ou

<https://biblioteca.sophia.com.br/terminal/9995/Resultado/Listar?guid=1768338847922>

Parágrafo único - Caso haja mais de uma reserva para a mesma obra, obedece rigorosamente a ordem de solicitação.



Art. 28 - Perde a reserva, o usuário que por qualquer motivo, não retirar a obra no prazo de 24h a contar da entrada do material no sistema de empréstimo.

CAPÍTULO IX DA SUSPENSÃO

Art. 29 - O atraso na devolução de materiais implica em suspensão por dia de atraso e por obra; não considerando exceto domingo e feriado.

§ 1º - A suspensão por atraso não será abonada, salvo em casos excepcionais. *E nos meses de julho, a partir do dia 20 de dezembro até o início das aulas do ano vindouro.*

§ 2º - Entende-se como casos excepcionais, aqueles com apresentação de original e cópia de atestados médicos, ou de boletins de ocorrência que comprovem a impossibilidade do usuário em devolver o material na data estipulada.

§ 3º - Em quaisquer circunstâncias, nos casos de extravio, perda ou dano ao material emprestado, o usuário deve repor outro exemplar atualizado e pertinente ao seu curso no prazo de 20 (vinte) dias. Será encaminhada uma correspondência relatando o ocorrido à Direção Geral e ao Coordenador do Curso em que o usuário está matriculado.

§ 4º - **Cabe ao usuário manter o recibo de devolução do material devolvido para fins de comprovação.**

§ 5º - A suspensão, no momento da devolução do material, permanece cadastradas no sistema de controle de usuário impedindo novo empréstimo, renovação e emissão de “nada consta” até a quitação da mesma.

§ 6º - O período de férias da faculdade não é computado para efeito da contagem dos dias de atraso na devolução.

CAPÍTULO X DOS SERVIÇOS

Art. 30 - A Biblioteca UNIBR oferece aos seus usuários os serviços:

1. Acesso livre a Internet;
2. Atendimento por e-mail;
3. Capacitação dos usuários a rede de informação;
4. Sistema de Gerenciamento de Informação, para busca e consulta do acervo físico;
5. Disseminação Seletiva da Informação (DSI) – Alerta bibliográfico;
6. Divulgação de eventos;
7. Empréstimo domiciliar para sala de aula;
8. E-alerta para empréstimos a vencer;
9. E-alerta para empréstimos vencidos;
10. E-renovação – somente pessoalmente na biblioteca ou por e-mail.
11. E-encontro com o livro – a biblioteca oferece livros de literatura em geral, livraria comunitária (livros para troca) e obras para doação;
12. E-sugestões – a Biblioteca aceita sugestão;
13. Espaço para estudo individuais e, para utilização de *notebooks*;
14. Espaço para estudo em grupo;
15. Espaço para o docente ministrar aula, palestras e Encontros;
16. Espaço para uso da Brinquedoteca;
17. Mediação entre o corpo docente e editoras;
18. Orientação aos usuários para busca e consulta: Bibliotecas Virtuais; Links de site de periódicos eletrônicos, bases de dados, diários e o Repositório da Instituição;
19. Pesquisa bibliográfica de determinado assunto: levantamento de material bibliográfico da biblioteca física, biblioteca virtual e bases de dados e periódicos eletrônicos;
20. Orientação para o uso do Manual de Iniciação Científica da Faculdade de São Vicente – UNIBR;
21. Catalogação na publicação (Elaboração de fichas catalográficas para os Trabalhos de Conclusão Curso);
22. Tomadas para carregar celular;
23. Pessoas deficientes (um Computador) com:

I. DOSVOX - Sistema computacional para microcomputadores da linha PC, desenvolvido pelo NCE (Núcleo de Computação Eletrônica) da Universidade Federal do Rio de Janeiro, para auxiliar pessoas com deficiência visual. O sistema é constituído de vários programas, incluindo jogos, ampliadores de tela, editor, leitor e impressor de textos. O que viabiliza a comunicação homem- máquina e leva em conta as especificidades e limitações das pessoas;

II. VLIBRAS - Programas conversores de texto para a Língua Brasileira de Sinais Vlibras São programas que reconhecem o texto e fazem a conversão automática para a língua brasileira de sinais;

III. NVDA - (Non Visual Desktop Access) – é um software leitor de telas gratuito para Windows, suporte para aplicativos principais, como navegadores de Internet, e-mail, programas de mensagens instantâneas, software de produtividade (por exemplo, Word, Excel, Power Point) e muitos outros. Tem opção de funcionar instalado no computador ou a partir de *pendrive* ou outras mídias portáteis, e inclui sintetizador de voz *eSpeak* em Português do Brasil e mais de 40 outros idiomas;

IV. ProDeaf - Software de tradução de texto e voz na língua portuguesa para Libras para celular;

V. TECLADO – (1UM) - (Letras em Braille e para visão subnormal); 1 FONE de ouvido e 1 POLTRONA

VI. Material em BRAILLE (Livros de literatura Infantil.; Infanto juvenil; Literatura geral e técnica e material pedagógico.

Parágrafo único - A Biblioteca se reserva o direito de suspender o empréstimo domiciliar após o final do período letivo para possibilitar o inventário do acervo.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários da Biblioteca UNIBR.

Art. 32 - Os casos omissos no presente Regulamento são analisados, encaminhados e resolvidos pela Bibliotecária, em consenso com a Direção Geral da Faculdade de São Vicente.

Art. 33 - O usuário que utilizar qualquer um dos serviços oferecidos pela Biblioteca está automaticamente aceitando e acatando este Regulamento.

Art. 34 - Fica sujeito à suspensão de empréstimo por um ano, sendo comunicado imediatamente à Direção Geral, o usuário que:

- I. Retirar da Biblioteca material do acervo de forma irregular;
- II. Cometer faltas consideradas graves, devidamente apuradas.

Art. 35 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único - A biblioteca UNIBR estará aberta para o aluno, independente do seu horário de matrícula.

