

REGULAMENTO

BIBLIOTECA CENTRO UNIVERSITÁRIO DA BAHIA – UNISBA

ALDO REBELO FIGUEIREDO

Art. 1º - Este regulamento normatiza os serviços da Biblioteca do Centro Universitário Social da Bahia – UNISBA, define o tipo de material disponível para empréstimo, os direitos e deveres dos usuários, as competências da Biblioteca e outras providências.

A Biblioteca coordenada e com responsabilidade técnica de Bibliotecário(a), subordinada à Reitora do UNISBA tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destina-se exclusivamente ao uso dos corpos docente, discente e de colaboradores desta Instituição.

MISSÃO: Oferecer oportunidades de educação, nas modalidades presencial e a distância, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

VISÃO: Ser um modelo de excelência na gestão e disseminação da informação entre os pares, obtendo reconhecimento regional e nacional pela excelência dos serviços e contribuindo com a formação acadêmica e profissional do cidadão através do desenvolvimento tecnológico e científico.

OBJETIVOS: Manter a qualidade e atualização do acervo através da aquisição clara e objetiva bem como oferecer à comunidade do Centro Universitário Social da Bahia – UNISBA o assessoramento necessário ao desenvolvimento da pesquisa e extensão.

Art. 2º- Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, de 16h às 19h:50. No período de férias ou recessos acadêmicos, a Biblioteca funcionará de acordo com os horários a serem divulgados no período que as antecede.

§ 1º A Biblioteca do UNISBA possui os seguintes serviços disponíveis aos usuários:

- a) Acervo organizado – o acervo é de livre acesso para consulta a todos os interessados, porém o empréstimo domiciliar é privativo aos docentes, discentes e colaboradores da Instituição, devidamente identificados. Não é permitido aos usuários o acesso ao acervo com mochilas, pastas e sacolas. Estes materiais devem ser deixados no guarda-volumes.
- b) Atendimento personalizado – realiza empréstimos, devoluções e consulta.
- c) Apoio em trabalhos acadêmicos – compete ao Bibliotecário(a) responsável fazer o levantamento bibliográfico, orientações para a elaboração de trabalhos acadêmicos, elaboração de fichas catalográficas e orientação ao usuário na utilização das fontes de informação.
- d) Guarda-volumes – destina-se exclusivamente a guardar o material cuja entrada não é permitida, só podendo ser utilizado durante a permanência do usuário na Biblioteca. É expressamente proibida a saída da Biblioteca portando a chave do guarda-volumes. A Biblioteca não se responsabilizará pelos objetos guardados caso haja extravio da chave. Os usuários deverão utilizar os armários com chaves situados próximo à porta de entrada, para a guarda de volumes, não sendo permitido portar bolsas, pastas, mochilas, sacolas ou similares, durante o período de permanência no interior da Biblioteca do UNISBA.
- e) Salas de estudos – as salas e cabines de estudos podem ser utilizadas por grupos de usuários vinculados à Instituição. Nos períodos de provas, os grupos vinculados à Biblioteca do UNISBA terão preferência na utilização das cabines.
- f) Portal *web* – através do portal da Biblioteca do UNISBA, disponível no site Repositório Institucional, Bibliotecas Virtuais, os usuários dispõem de consultas online de periódicos, livros, bases de dados, renovação de empréstimos e lista de reserva.

Art. 3º - Poderão utilizar os serviços da Biblioteca do Centro Universitário Social da Bahia – UNISBA, mediante apresentação de documento de identificação (RG, CNH ou CTPS):

- a) Discentes devidamente matriculados;
- b) Docentes e colaboradores;
- c) Outras pessoas mediante autorização da Reitoria.

Art. 4º - Usuários não vinculados ou ex-alunos (egressos Unisba) poderão apenas consultar o acervo da Biblioteca, mediante apresentação de documento de identificação (RG, CNH ou CTPS), sem habilitação ao empréstimo, podendo este acesso ser restrito e limitado em ocasiões.

Parágrafo único: O cadastro deverá ser renovado a cada seis meses, mediante a efetivação da matrícula, com apresentação dos documentos acima citados e quando houver alterações.

Art. 5º- Os usuários que pertencerem a mais de uma categoria terão uma só inscrição na Biblioteca do UNISBA.

Art. 6º - Estar com o cadastro ativo é requisito para o acesso aos serviços de empréstimo da Biblioteca do UNISBA.

§ 1º Todos os livros estão sujeitos ao empréstimo domiciliar, exceto os de consulta e outros que a critério do(a) Bibliotecário(a), sejam indicados para uso exclusivo na Biblioteca do UNISBA.

§ 2º Para empréstimo de qualquer tipo de material é obrigatória a apresentação de um documento de identificação (RG, CNH, CTPS), porém o usuário pode utilizar os espaços da biblioteca.

§ 3º Não estarão disponíveis para empréstimo domiciliar obras de referência, obras raras ou valiosas, livros de consulta, publicações periódicas, monografias e trabalhos de conclusão de curso sem a prévia autorização do (s) autor (es). Salvo quando para uso em sala de aula com autorização do(a) Bibliotecário(a).

§ 4º A quantidade de empréstimo e prazos permitidos por usuário são assim definidos:

- a) Discentes graduação: máximo de 3 (três) itens e máximo de 7 (sete) dias;
- b) Discentes Pós-graduação: máximo de 5 (cinco) itens e máximo de 15 (quinze) dias;
- c) Docentes: máximo de 6 (seis) itens e máximo de 15 (quinze) dias;
- d) Colaboradores: máximo 4 (quatro) itens e máximo de 10 (dez) dias;
- e) Discentes formandos: máximo de 4 (quatro) itens e máximo de 8 (oito) dias.

§ 5º A Biblioteca poderá, a depender da disponibilidade de exemplares e da demanda no período, reduzir ou aumentar o prazo de empréstimos de livros a domicílio, independente da categoria do usuário.

§ 6º Os usuários que pertencerem a mais de uma categoria serão cadastrados na categoria que oferecer maior número de itens e maior prazo de devolução.

§ 7º No período de férias e/ou recesso, o empréstimo de livros a domicílio deve ser facultado apenas para alunos que não tenham concluído o semestre letivo, docentes e colaboradores.

§ 8º A reserva de um livro que se encontra emprestado a outro usuário deverá ser feita na Biblioteca. Após a devolução este material ficará disponível durante 24 horas à disposição do usuário que reservou, observando rigorosamente, a ordem cronológica dos pedidos de reserva. Não será permitida a reserva de livros que já se encontrem em poder do usuário. Não havendo reserva, o mesmo item poderá ser renovado pelo limite máximo de 5 (cinco) vezes, caso o material não esteja em atraso ou não tenha reserva. A sexta renovação deverá ser realizada presencialmente.

§ 9º O empréstimo não será permitido ao usuário que:

- a) Tenha material em atraso no prazo de devolução;
- b) Não tenha repostado obras que danificou ou extraviou;
- c) Tenha em seu poder outro exemplar da mesma obra;
- d) Apresente situação irregular na Instituição.

§ 10º A renovação dos itens emprestados, poderá somente ser aceita pessoalmente, no balcão da Biblioteca do UNISBA, *online* mediante uso de *login* e senha, na área restrita do usuário ou através dos canais de atendimento respeitando o horário de funcionamento do setor. Não serão aceitas renovações via *e-mail*. A renovação *online* deverá ser realizada com antecedência de um dia devido à reserva não permitir renovação. Não serão aceitas renovações de empréstimos por terceiros. O usuário é responsável pelo empréstimo e renovação do mesmo, com apresentação do documento oficial com foto.

§ 11º Material de empréstimo especial não poderá ser renovado.

§ 12º O usuário que apresentar pendências na biblioteca não poderá utilizar os serviços de renovação.

§ 13º A Biblioteca do UNISBA, opcionalmente, poderá enviar mensagens eletrônicas para fins de informar o vencimento do empréstimo e a disponibilidade de material reservado.

§ 14º. O usuário cadastrado tem o dever de controlar os prazos de devolução dos itens emprestados; nesse sentido, a inexistência de recebimento de comunicação pelo cadastrado não isenta o usuário do pagamento de multa por atraso.

§ 15º. O usuário cadastrado deverá trazer o item para devolução na Biblioteca do UNISBA, quando o item a ser renovado estiver em atraso, ficando um novo empréstimo sujeito à análise da lista de reservas e a liberação no cadastro do usuário.

§ 16º. As renovações que forem solicitadas após o horário de funcionamento da unidade serão atendidas somente no dia seguinte, podendo acarretar multa para o usuário.

Art. 7º- Será procedimento da Biblioteca do UNISBA, receber o livro e conferir a data de devolução fixada e o seu estado de integridade.

Art. 8º- Ao usuário que incorrer em atraso na devolução de material bibliográfico e multimeios será aplicada penalidade, mediante pagamento de multa, cujo valor será de R\$1,00 (um real) por material e por dia de atraso. A multa deverá ser paga no setor financeiro da Instituição e a apresentação do comprovante de pagamento deverá ser feita a Biblioteca. Os usuários ficarão suspensos de todos os serviços de empréstimo, renovação, reserva e guarda-volumes, sem a devida regularização das pendências com a Biblioteca do UNISBA. O atraso dos materiais que tiveram a concessão do *empréstimo especial* acarretará em multa, cujo valor cobrado será de R\$ 2,00 (dois reais) por material, por dia de atraso e, também, suspensão pelo período de 30 (trinta) dias dos serviços da Biblioteca. Em casos de multas no valor superior a 10% do valor da mensalidade vigente do curso, poderão ser negociadas com doações de livros avaliados pela Coordenação da Biblioteca e Reitora.

Parágrafo único: Os usuários em débito com a Biblioteca estarão impedidos de efetivar a matrícula. Para ter o processo de trancamento deferido precisarão regularizar a situação na Biblioteca do UNISBA. E para os alunos que solicitarem o desligamento, cancelamento ou transferência da instituição, não estarão isentos das devidas cobranças.

Art. 9º - Toda obra perdida ou danificada, quando em poder do usuário, será por ele substituída por novo exemplar da mesma obra de edição igual ou atualizada, além do pagamento da respectiva multa. Caso o usuário comunique a perda dentro do prazo da devolução, será negociado um prazo para reposição do item e a multa será abonada. Tratando-se de obra esgotada, a reposição será feita por outra de interesse da Biblioteca do UNISBA, sendo

selecionada pelo(a) Bibliotecário(a) e dado conhecimento à Reitoria da Instituição e ao Coordenador(a) de curso. O usuário só poderá utilizar o serviço de empréstimo da Biblioteca após efetuar a reposição da obra.

Parágrafo único: O usuário que retirar da Biblioteca do UNISBA qualquer obra sem a devida autorização ficará impedido de utilizar os serviços de empréstimo pelo período de 30 (trinta) dias. A não devolução da chave do guarda-volumes implicará em multa de R\$ 2,00 (dois reais) por dia e caso a chave seja perdida, danificada ou extraviada implicará no pagamento equivalente à substituição da mesma e possíveis manutenções.

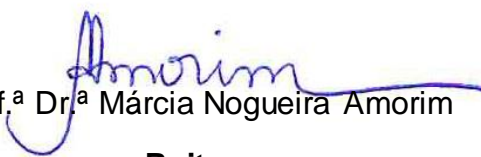
Art. 10º Compete a Biblioteca do Centro Universitário Social da Bahia – UNISBA:

- a) Atualizar os pagamentos de multas informados pelo Setor Financeiro;
- b) Fornecer ao Setor Acadêmico informação de usuários em débito com a Biblioteca;
- c) Tomar as providências necessárias em defesa do acervo bibliográfico e audiovisual da Instituição;
- d) Efetuar a cobrança de material bibliográfico com usuário em débito, bem como de importância relativa à aplicação de multas da Biblioteca;
- e) Defender e manter em condições de uso o acervo e patrimônio da Instituição, sob a sua guarda.

Art. 11º - É vedada a permanência de usuários nas dependências da Biblioteca do UNISBA portando alimentos e bebidas, com exceção para água mineral.

Parágrafo único. A infração ao disposto neste artigo implicará na suspensão do direito de acesso aos salões de estudos no respectivo semestre.

Art. 12º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Bibliotecária.


Prof.ª Dr.ª Márcia Nogueira Amorim
Reitora

Salvador, 2022.
