



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento disciplina os aspectos gerais de estruturação e funcionamento das bibliotecas dos Campi da Unifesspa, em conformidade com o Regimento Geral da Universidade Federal do Pará (UFPA) e com o Regimento do Sistema de Bibliotecas (SIBI) da UFPA.

**TÍTULO II
DA BIBLIOTECA**

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 2º São finalidades da Biblioteca:

- I. ser depositária de todo material bibliográfico (impresso ou eletrônico) adquirido por compra, doação ou permuta;
- II. prover a comunidade acadêmica dos Campi da Unifesspa de informações pertinentes ao pleno desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º À Biblioteca compete:

- I. cumprir e fazer cumprir o seu Regulamento e o Regimento e Regulamentos do SIBI;
- II. cumprir a política de desenvolvimento de coleções e de processamento técnico da informação de acordo com padrões, normas e procedimentos estabelecidos pelo SIBI;
- III. zelar pela manutenção e preservação dos recursos bibliográficos e patrimoniais alocados na Biblioteca;

- IV. intermediar o acesso e a geração de informação junto à comunidade acadêmica dos Campi da Unifesspa;
- V. promover a divulgação do acervo, produtos e serviços oferecidos;
- VI. atuar de forma cooperativa junto a instituições congêneres;

- VII. coletar e sistematizar a produção científica (impressa ou eletrônica) de docentes, discentes e técnico-administrativos gerada nos institutos e unidades acadêmicas;
- VIII. gerar relatórios específicos para subsidiar a avaliação, manutenção e aprovação de cursos de graduação e de pós-graduação;
- IX. elaborar relatório anual de atividades;
- X. emitir certidão negativa de débito bibliográfico.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 4º A Biblioteca se estrutura em:

- I. Coordenação;
- II. Processamento Técnico da Informação;
- III. Acervo;
- IV. Salão de Pesquisa;
- V. Sala de Reunião e Estudo;
- VI. Estação de Pesquisa Acadêmica.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DA COORDENAÇÃO

Art. 5º À Coordenação compete:

- I. fazer cumprir os preceitos estabelecidos neste Regulamento;
- II. implantar a política de desenvolvimento de coleções e de processamento técnico da informação;
- III. planejar, promover e avaliar ações educativas e de difusão cultural;
- IV. elaborar relatório anual de atividades;
- V. gerir os recursos humanos, patrimoniais e bibliográficos alocados na Biblioteca;
- VI. convocar e presidir reuniões internas.

CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DO PROCESSAMENTO TÉCNICO DA INFORMAÇÃO

Art. 6º Ao Processamento Técnico da Informação compete:

- I. promover o tratamento, organização e disseminação dos materiais bibliográficos (impressos ou eletrônicos) alocado na Biblioteca;
- II. disponibilizar os materiais bibliográficos para circulação e empréstimo;
- III. disponibilizar bases de dados e redes de informação eletrônicas para consulta;
- IV. inventariar anualmente o acervo;
- V. gerar relatórios estatísticos e bibliográficos.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º A Biblioteca funcionará de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 21h, ininterruptamente, excetuando-se feriados e pontos facultativos, com ressalva para as bibliotecas de fora de sede, que terão horário de funcionamento diferenciado de acordo com o expediente das unidades a que pertencem.

CAPÍTULO VII DO ACERVO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 8º O acervo da Biblioteca se compõe de:

- I. folhetos;
- II. livros;
- III. mapas;
- IV. multimídias (CD- ROM, DVD, etc.);
- V. normas técnicas (ABNT, etc.);
- VI. obras de referência (dicionário, glossário, bibliografia, enciclopédia, atlas, etc.);
- VII. periódicos;
- VIII. relatórios de estágios de campo;
- IX. trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, monografia de especialização e trabalho de conclusão de curso).

SEÇÃO II DA OBRA DE CONSULTA

Art. 09º Cada título bibliográfico terá obrigatoriamente um exemplar denominado “consulta”, restrito ao acesso interno nos dias e horários de funcionamento da Biblioteca. O “exemplar de consulta” não será, em nenhuma hipótese, disponibilizado para empréstimo domiciliar, tendo em vista garantir o acesso ao mesmo e resguardar o direito de consulta local por parte de toda a comunidade acadêmica.

SEÇÃO III DO DESCARTE

Art. 10º O descarte de obra adquirida por compra considerada desatualizada, danificada, duplicada e sem demanda se dará mediante a autorização da unidade/instituição de origem.

Art. 11º O descarte de obra adquirida por doação considerada desatualizada, danificada, duplicada e sem demanda se dará a critério da Coordenação da Biblioteca.

CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS

SEÇÃO I DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 12º A Biblioteca oferece os serviços de:

- I. consulta e acesso local ao acervo;
- II. empréstimo bibliográfico (domiciliar e reprográfico);
- III. devolução bibliográfica;
- IV. renovação bibliográfica;
- V. reserva bibliográfica;
- VI. pesquisa bibliográfica;
- VII. divulgação das aquisições bibliográficas;
- VIII. disponibilização de sala de reunião e estudo;

- IX. disponibilização de micro para digitação de trabalho acadêmico;
- X. disponibilização do catálogo do acervo *online*;
- XI. disponibilização de acesso à internet e bases de dados para pesquisa acadêmica;
- XII. disseminação seletiva da informação;
- XIII. elaboração de ficha catalográfica e orientação na normalização de trabalho acadêmico produzido por discentes, docentes e técnico-administrativos da Unifesspa;
- XIV. intercâmbio inter-biblioteca;
- XV. normalização de publicação editada pela Unifesspa;
- XVI. visita orientada e treinamento de usuário.

SEÇÃO II DA CONSULTA E ACESSO LOCAL AO ACERVO

Art. 13º A consulta às obras do acervo bibliográfico é livre a toda comunidade acadêmica e demais usuários externos que tenham interesse. A consulta às obras do acervo de multimídias terá acesso restrito e ocorrerá via Setor de Referência.

SEÇÃO III DO EMPRÉSTIMO BIBLIOGRÁFICO

Art. 14º Não é permitida a efetivação de empréstimos a terceiros.

Art. 15º Discentes, técnico-administrativos e professores substitutos emprestarão até 03 (três) títulos, restritos a um exemplar de cada, pelo prazo de 07 (sete) dias ininterruptos. Docentes efetivos emprestarão até 05 (cinco) títulos, restritos a um exemplar de cada, pelo prazo de 10 (dez) dias ininterruptos.

Art. 16º O empréstimo das obras do acervo se efetivará de 8h às 20h50min, de segunda a sexta-feira, com ressalva para as bibliotecas de fora de sede, que terão horário diferenciado para o serviço de empréstimo conforme o expediente das unidades a que pertencem.

Art. 17º Não é permitido o empréstimo domiciliar ou reprográfico de obras de referência e mapas. Normas técnicas, relatórios de estágio, trabalhos acadêmicos e exemplares de consulta local serão liberados somente para empréstimo reprográfico.

Art. 18º A dilatação do prazo de empréstimo poderá ser concedida somente à comunidade acadêmica de pós-graduação, mediante análise de viabilidade realizada pela Coordenação da Biblioteca quanto a disponibilidade e circulação da obra via consulta e empréstimo.

SEÇÃO IV DA DEVOLUÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Art. 19º A devolução de obra liberada para empréstimo reprográfico será efetivada, no máximo, após decorridas 4 (quatro) horas do horário da solicitação.

Art. 20º A devolução das demais obras do acervo será efetivada no horário de 8h às 20h50min, de segunda a sexta-feira.

Art. 21º. Discentes, técnico-administrativos e professores substitutos devolverão as demais obras do acervo no decurso máximo de 07 (sete) dias. Docentes efetivos devolverão as demais obras do acervo no decurso máximo de 10 (dez) dias.

SEÇÃO V DA RENOVAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Art. 22º Não será renovado o prazo de empréstimo de obra liberada para reprografia.

Art. 23º A renovação bibliográfica é concedida uma única vez pelo período de 07 (sete) dias, para discentes, técnico-administrativos e professores substitutos e de 10 (dez) dias, para docentes efetivos, impreterivelmente no último dia do prazo estabelecido para a devolução da obra até às 23h59min via Sistema SIGAA, pelo próprio usuário ou na biblioteca, via Setor de Referência, durante o horário de funcionamento da Biblioteca, desde que não haja solicitação de reserva feita por outro usuário.

SEÇÃO VI DA RESERVA BIBLIOGRÁFICA

Art. 24º O usuário poderá efetivar uma reserva bibliográfica, via SIGAA *on line*, em qualquer dia/horário, ou, via Setor de Referência, durante o horário de funcionamento da Biblioteca.

Art. 25º Não será permitida a reserva de obra que já se encontre em poder do usuário.

Art. 26º Não será permitida a reserva de título que possua pelo menos 01 (um) exemplar regular disponível no acervo.

Art. 27º Não será permitida a reserva de obras de consulta local.

Art. 28º O atendimento à reserva obedecerá à ordem cronológica das solicitações.

Art. 29º As obras do acervo reservadas serão liberadas para empréstimo durante o horário de funcionamento da Biblioteca, permanecendo disponível ao usuário solicitante por 24h. Após a expiração do horário a obra será repassada a outro usuário ou reintegrada ao acervo.

SEÇÃO VII

DA DISPONIBILIZAÇÃO DA ESTAÇÃO DE PESQUISA ACADÊMICA (EPAC)

Art. 30º A estação de pesquisa acadêmica se destina, única e exclusivamente, a realização de pesquisas e digitação de trabalhos de âmbito acadêmico.

Art. 31º Cada estação será utilizada por, no máximo, 02 (dois) usuários, sendo obrigatória a realocação do assento utilizado pelo segundo usuário ao salão de pesquisa.

Art. 32º A utilização da estação de pesquisa acadêmica depende de prévio agendamento, a ser realizado no horário de 8h às 20h, de segunda a sexta-feira.

Art. 33º O tempo de utilização será de 1h, contemplado no horário de 8h às 20h50min. Poderá ser dilatado caso não haja agendamento por outro usuário.

Art. 34º Para arquivo de pesquisas e trabalhos acadêmicos o usuário utilizará mídias ou equipamentos eletrônicos de uso pessoal (CD ROM, DVD, *pen drive*, etc.).

Art. 35º Fica proibida a instalação de qualquer tipo de software; a alteração das configurações dos computadores e/ou programas; a consulta a sites e/ou a expedição de e-mail de conteúdo pornográfico e/ou de apologia ao crime. Os arquivos salvos nos diretórios serão excluídos.

Art. 36º A responsabilidade pela manutenção do silêncio, da ordem e do zelo ficará a cargo do (s) usuário (s).

TÍTULO III DA CLIENTELA

CAPÍTULO I DO USUÁRIO

SEÇÃO I DA ESPECIFICAÇÃO

Art. 37º São usuários da Biblioteca:

- I. comunidade acadêmica dos Campi da Unifesspa (discentes, docentes e técnico-administrativos);
- II. comunidade externa.

SEÇÃO II DO CADASTRO E IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Art. 38º A Biblioteca disponibilizará à comunidade acadêmica da Unifesspa abertura de cadastro para usuários com ou sem vínculo institucional conforme as especificações a seguir:

- I. usuário externo: apresentação obrigatória e simultânea de documento de identificação com foto, comprovante de residência original ou cópia (água, energia, telefone fixo);
- II. usuário com vínculo institucional (discentes, técnico-administrativos e professores): documento de identificação com foto, número do CEP residencial e uma foto recente 3x4 no SIG (SIGAA/SIGRH).

Art. 39º Em consonância com o calendário acadêmico vigente, a comunidade acadêmica realizará atualização cadastral obrigatória, mediante a apresentação dos documentos relacionados nos incisos I e II do Art. 38º.

SEÇÃO III DOS DEVERES

Art. 40º São deveres dos usuários *in loco*:

- I. respeitar os atendentes da Biblioteca (Art. 329, 330 e 331 do Código Penal);
- II. zelar pelo patrimônio público da Unifesspa (bibliográfico, permanente e estrutural);
- III. comunicar à Coordenação da Biblioteca o extravio, furto, roubo ou dano do patrimônio público sob sua responsabilidade;
- IV. não ingerir alimentos, doces e líquidos em geral;
- V. não fazer barulho (verbal, eletrônico, etc.);
- VI. não realizar ou atender ligações de aparelho celular;
- VII. não fazer uso de jogos;
- VIII. não deixar fios, cabos, extensões elétricas, carregadores, etc. obstruindo a circulação dos usuários no salão de pesquisa;
- IX. não fumar;
- X. manter a ordem e limpeza do ambiente;
- XI. ter ciência e cumprir o Regulamento da Biblioteca.

SEÇÃO IV DAS SANÇÕES

Art. 41º O usuário que não realizar a atualização cadastral terá o seu cadastro bloqueado, ficando impedido de realizar empréstimo, renovação e reserva de obra.

Art. 42º O não cumprimento dos deveres descritos no Art. 40º implicará ao usuário suspensão de seu direito de agendamento, empréstimo, renovação e reserva do patrimônio público por um prazo a ser determinado pelo atendente e/ou Coordenação da Biblioteca.

Art. 43º O não cumprimento do prazo de devolução determinado nas obras liberadas para reprografia implicará ao usuário suspensão de 03 (três) dias por cada dia/horário ultrapassado havendo, a critério da Coordenação da Biblioteca, comunicação formal à Faculdade específica.

Art. 44º O não cumprimento do prazo de devolução determinado nas demais obras do acervo implicará ao usuário suspensão de 02 (dois) dias por cada dia ultrapassado havendo, a critério da Coordenação da Biblioteca, comunicação formal à Faculdade específica.

Art. 45º O extravio, furto, roubo ou dano involuntário do patrimônio público sob responsabilidade do usuário implicará: a) suspensão dos serviços de empréstimo, renovação e reserva de obra, pelo prazo determinado para cada tipo de obra não devolvida (consulta ou obra geral); b) reposição idêntica, no prazo acordado junto à Coordenação da Biblioteca; c) não expedição da Certidão Negativa de Débito Bibliográfico (Nada Consta), obrigatória no período de confirmação e trancamento de matrícula, e na liberação do diploma acadêmico. A não reposição do patrimônio público implicará: a) exclusão cadastral; b) comunicação formal à Faculdade específica e à Coordenação dos Campi da Unifesspa para instauração dos trâmites legais.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46º As propostas de alteração deste Regulamento serão repassadas à Coordenação da Biblioteca para análise de pertinência.

Art. 47º Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 48º O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marabá, PA, aos dois de maio de 2017.