



**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.