

RESOLUÇÃO GRU Nº 001 / 2016

Dispõe sobre o Regulamento do Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIGRANRIO.

O Ma.Reitor da UNIGRANRIO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

REGULAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UNIGRANRIO

1 OBJETIVO

Art. 1º O presente REGULAMENTO estabelece as normas quanto a horários, consultas e empréstimos, compreendendo ainda, disposições gerais atinentes ao Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIGRANRIO.

2 HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 2º O horário de atendimento será limitado ao horário de funcionamento da Biblioteca em cada Campus, Unidade ou Polo.

I – As atividades de empréstimos, consultas e devoluções serão realizadas até trinta minutos antes do horário de encerramento das atividades da Biblioteca.

3 USUÁRIOS

Art. 3º Os usuários das Bibliotecas se classificam em:

I – Usuários internos – alunos regularmente matriculados, professores e funcionários da UNIGRANRIO.

II – Usuários externos – ex-alunos com até dois anos de formado, alunos e professores da Rede Pública Municipal, Estadual e Federal de Ensino Fundamental e Médio no Município de Duque de Caxias.

4 CADASTRAMENTO DE USUÁRIO

Art. 4º Para que o usuário possa utilizar os serviços da Biblioteca faz-se necessário seu cadastramento o que implica no compromisso de aceitação das normas estabelecidas pelo Regulamento.

I – O cadastramento do usuário deverá ser realizado no balcão de atendimento da Biblioteca com a apresentação de documento original com foto, realização do cadastramento biométrico e senha pessoal;

II – Usuários internos – apresentar documento original e atualizado que comprove seu vínculo acadêmico ou empregatício;

III – Usuários externos – apresentar declaração original e atualizada da Escola a qual estão vinculados, com validade para o semestre corrente e comprovante de residência atualizado em seu nome ou em nome de seu responsável;

IV – O cadastramento deverá ser renovado semestralmente.

5 CONSULTA LOCAL

Art. 5º Considera-se consulta local, de uso exclusivo nas dependências da Biblioteca com a devolução no mesmo dia, de um terço dos exemplares de cada título, obras de referência (códigos, dicionários, enciclopédias, atlas, etc.), fitas de vídeo, CD's e DVD's.

I – Usuários internos – poderão consultar simultaneamente até duas obras no Campus, Unidade ou Polo onde estão cadastrados;

II – Usuários externos – permitida a realização de consulta de até duas obras.

6 CONSULTA DE MATERIAL ESPECIAL

Art.6º Considera-se material especial TCC's, TTCE's, dissertações e teses.

I - Usuários internos - permitida a consulta exclusiva na Biblioteca de um material, por vez, por até quatro horas.

7 EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 7º O empréstimo domiciliar, de dois terços dos exemplares de cada título, é permitido somente a usuários internos.

I – Usuários internos – permitido o empréstimo de dois títulos por quatro dias úteis (considera-se dia útil o dia de funcionamento de cada Campus, Unidade ou Polo);

II – O empréstimo domiciliar somente é permitido na Biblioteca do Campus, Unidade ou Polo onde o usuário é cadastrado.

8 DEVOLUÇÃO

Art. 8º O material emprestado deverá ser devolvido, impreterivelmente, até trinta minutos antes do horário de encerramento das atividades da Biblioteca.

I – Os usuários receberão por e-mail um alerta um dia antes da data de devolução do livro emprestado.

II – A não devolução implicará em multa a ser cobrada a partir da data prevista para devolução do empréstimo.

9 RENOVAÇÃO

Art. 9º Aos usuários é permitida apenas uma renovação para cada livro emprestado.

I – A renovação poderá ser feita de forma presencial ou online no Portal dentro da data limite para devolução, desde que a obra não esteja reservada para outro usuário.

II – Caso exista reserva para a obra, o usuário, deverá devolvê-la dentro do prazo limite para o empréstimo.

10 RESERVA

Art. 10º A reserva poderá ser solicitada, pelos usuários internos, na Biblioteca onde são cadastrados, de forma presencial ou online no Portal quando todos os exemplares da obra estiverem emprestados.

I – Os usuários receberão por e-mail um alerta informando que o livro está disponível na Biblioteca;

II – O livro solicitado ficará reservado na Biblioteca para o solicitante por vinte e quatro horas.

11 MULTAS

Art. 11º Serão cobradas multas por:

I – A não devolução da obra no prazo estabelecido, segundo o valor fixado no balcão de atendimento da Biblioteca, por dia de atraso e por obra devolvida;

II – No caso de consulta local ou de empréstimo especial, no atraso de devolução após o horário estipulado, será cobrada o dobro da multa normal do dia;

III – Para cálculo da multa serão considerados todos os dias de funcionamento da Biblioteca;

IV – O usuário que ao final do Curso não estiver em dia com a Biblioteca não receberá o nada consta;

V – O abono de multa somente ocorrerá mediante apresentação de documento que ateste o motivo de sua falta, como: atestado médico, atestado de óbito ou declaração do empregador quanto a serviço extraordinário;

VI – Somente serão aceitos atestados e declarações no ato da devolução do material;

VII – No caso do usuário não efetuar o pagamento da multa no ato da devolução do livros, o mesmo ficará suspenso de consulta local e empréstimo domiciliar até que resolva sua pendência junto ao Financeiro.

12 REPOSIÇÃO DE OBRAS EXTRAVIADAS POR USUÁRIOS

Art. 12º O usuário arcará com os custos da reposição dos livros perdidos e/ou danificados sob sua guarda, o mesmo ficará suspenso de consulta local e empréstimo domiciliar até que resolva sua pendência junto a Biblioteca.

I – Os livros perdidos e/ou danificados deverão ser substituídos por títulos idênticos;

II – No caso de livro esgotado na editora deverá ser solicitado ao Núcleo de Coordenação de Bibliotecas – NCB a indicação de um título da bibliografia básica do curso a que o usuário é vinculado.

13 ESPAÇO FÍSICO

Art. 13º A Biblioteca disponibiliza seu espaço físico para seus usuários de acordo com os seguintes critérios:

I – Usuários internos: de segunda a sábado, respeitando os horários de cada Biblioteca;

II – Usuários externos da Rede Pública: terças e quintas-feiras na Biblioteca Duque de Caxias;

III – Não é permitido o acesso de usuários portando qualquer tipo de alimento ou bebida;

IV – Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, exceto laptops e celulares no modo silencioso;

V – Os usuários devem falar baixo no interior da Biblioteca para não prejudicar o ambiente de estudo;

VI – Os usuários que desrespeitarem as normas serão advertidos e a Escola ou Setor serão notificados;

VII – As punições decorrentes do desrespeito as normas aqui estabelecidas terão como base o Código de Ética da UNIGRANRIO.

14 CABINES INDIVIDUAIS

Art. 14º As cabines individuais poderão ser usadas por todos os usuários, inclusive Os que desejarem fazer uso de laptops.

15 SALAS DE ESTUDO EM GRUPO E DE VÍDEO

Art. 15º As salas de estudo em grupo e/ou de vídeo são de uso exclusivo dos usuários internos.

I – As salas devem ser reservadas no atendimento no atendimento;

II – Para o uso das salas é necessário, de no mínimo, de três e no máximo de seis a oito usuários (dependendo do tamanho das salas);

III – No caso do não comparecimento do usuário responsável pela reserva na hora marcada, a Biblioteca oferecerá uma tolerância de quinze minutos. Após este período, a sala será liberada para outro usuário;

IV – As fitas de vídeo e/ou DVD utilizadas nas salas de vídeo devem pertencer ao acervo da Biblioteca;

V – No caso do usuário precisar assistir a um vídeo ou DVD que não pertença ao acervo da Biblioteca, a Coordenação do Curso deverá autorizar o uso enviando um e-mail ou um documento em papel timbrado assinado e carimbado;

VI – O tempo máximo de permanência é de três horas, podendo ser ampliado por mais uma hora, caso não haja reserva para outro usuário.

16 SALAS DE MULTIMÍDIA

Art. 16º Os computadores das Salas de Multimídia são para uso exclusivo dos alunos da UNIGRANRIO.

I – O acesso a internet é exclusivamente para fins acadêmicos, envio e recebimento de e-mail;

II – O aluno que navegar em sites de jogos, bate-papo ou de conteúdo pornográfico será advertido verbalmente e se insistir será retirado do local e seu nome encaminhado a sua Escola com vistas ao enquadramento no Código de Ética da UNIGRANRIO.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

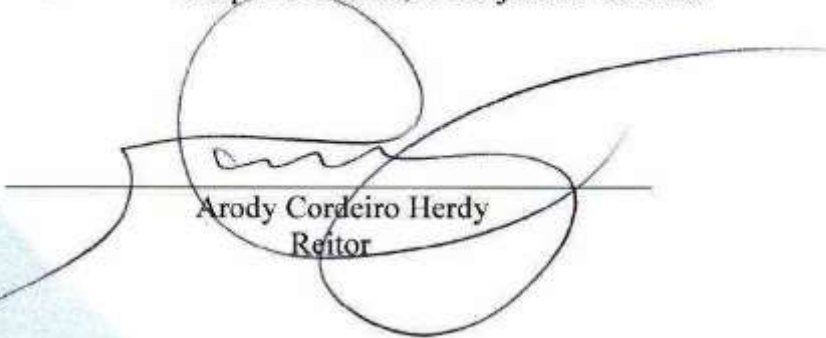
Art. 17º No caso de desacato e/ou desrespeito ao presente Regulamento o usuário ficará impedido de utilizar os serviços da Biblioteca pelo prazo de trinta dias.

Parágrafo único: Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Coordenação de Bibliotecas e terão como base de sua ação o Código de Ética da UNIGRANRIO.

II – O aluno que navegar em sites de jogos, bate-papo ou de conteúdo pornográfico será advertido verbalmente e se insistir será retirado do local e seu nome encaminhado a sua Escola com vistas ao enquadramento no Código de Ética da UNIGRANRIO.

Art. 18º O presente Regulamento entra em vigor nesta data e torna sem efeito o Regulamento do Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIGRANRIO de 02 de Janeiro de 2013.

Duque de Caxias, 22 de janeiro de 2016.


Arody Cordeiro Herdy
Reitor