

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 01/09

Aprova, “ad referendum” deste Conselho, a alteração do Regulamento do SIBIVILLE - Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIVILLE.

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade da Região de Joinville – UNIVILLE, amparado no art. 26, inciso XII do Estatuto da UNIVILLE, “ad referendum”,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, “ad referendum” do Conselho, a alteração do Regulamento do SIBIVILLE - Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIVILLE, que estabelece as normas que regem e orientam o uso e as rotinas da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UNIVILLE, incluindo o inciso V ao artigo 9º.

Art. 2º Revoga-se a Resolução Nº 17/07, de 19 de abril de 2007.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor nesta data.

Joinville, 09 de fevereiro de 2009.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE - UNIVILLE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

PAULO IVO KOEHNTOPP
PRESIDENTE

SIBIVILLE – Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIVILLE

REGULAMENTO DO SIBIVILLE

Aprovado pela Resolução nº 17/07 do Conselho Universitário da Univille em 19 de abril de 2007 e alterado pela Resolução 01/09 do CONSUN, em 09/02/09.

Estabelece as normas que regem e orientam o uso e as rotinas da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da FURJ/UNIVILLE.

DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E ACESSO

Art. 1º As Bibliotecas pertencentes ao SIBIVILLE obedecerão aos seguintes horários:

- **Biblioteca Central – Campus UNIVILLE Joinville**
De 2ª a 6ª feira, das 7h às 22h30min;
Aos sábados, das 8h às 12h30min.
- **Biblioteca Oxford – São Bento do Sul**
De 2ª a 6ª feira, das 7h30min às 12h – 13h às 22h30min;
Aos sábados, das 7h15min às 12h.
- **Biblioteca Infantil – Colégio da UNIVILLE**
De 2ª a 6ª feira, das 7h às 12h30min e das 13h30min às 16h.
- **Centro de Estudos – Hospital Municipal São José**
De 2ª a 6ª feira, das 8h às 17h e das 18h às 21h30min.
- **Biblioteca SFS – Unidade São Francisco do Sul**
De 2ª a 6ª feira, das 7h30min às 12h e das 13h30min às 22h30min.
- **Biblioteca Unidade Centro – Unidade Centro**
De 2ª a 6ª feira, das 14h30min às 16h30min e das 17h30min às 22h30min.

Parágrafo único. O acesso à Biblioteca Universitária somente poderá ser feito mediante a utilização do cartão de estudante da UNIVILLE ou do crachá de identificação de professores e funcionários.

DA INSCRIÇÃO PARA USUÁRIOS DAS BIBLIOTECAS DO SIBIVILLE

Art. 2º Poderão inscrever-se como usuários de serviço de empréstimo da Biblioteca: professores, alunos e funcionários da UNIVILLE.

Art. 3º São requisitos necessários e indispensáveis para a inscrição do usuário do SIBIVILLE:

- a) documento comprobatório de vínculo com a UNIILLE (contrato de matrícula dos alunos ou contrato de trabalho de professor ou funcionário);
- b) documento de identidade e CPF;
- c) assinatura de Declaração de Ciência do Regulamento do SIBIVILLE;
- d) senha válida de 4 (quatro) dígitos;
- e) para a troca da senha exigem-se a apresentação da carteira de identidade e cartão de identificação da Universidade.

Art. 4º O usuário inscrito utilizará o cartão de identificação concedido pela Universidade para sua identificação nas rotinas de empréstimo, renovação, reserva de material e uso das salas de vídeo, DVD e cabines de internet.

Art. 5º A renovação do cartão de identificação fica vinculada à matrícula e no caso de professores e funcionários, à existência de vínculo empregatício.

Parágrafo único. Excepcionalmente, sempre por decisão da Reitoria, poderão ser aceitos usuários especiais, sem vínculo e que fazem parte dos programas de extensão, convênios com a UNIVILLE e professores com contrato temporário os quais, uma vez aceitos, estarão sujeitos às normas do presente regulamento.

DO ACERVO

Art. 6º O acervo geral da Biblioteca Universitária da UNIVILLE é formado por um circulante e um de consulta interna.

Parágrafo único. Constitui acervo circulante aquele destinado também ao empréstimo domiciliar.

Art. 7º Compõem o acervo da SIBIVILLE as seguintes coleções:

- I coleção de referência: dicionários, enciclopédias, guias, catálogos, bibliografias, atlas, etc;
- II coleção especial: obras raras, mapoteca, hemeroteca, normas técnicas e globo;
- III coleção de audiovisuais: videoteca, CDs, DVDs, fitas cassete, disquetes e discos de vinil;
- IV coleção de periódicos: jornais, revistas, almanaques, anuários;
- V coleção de teses, dissertações e monografias;
- VI livros em geral;
- VII coleção de consulta interna: obras esgotadas e, no mínimo, 1 (um) exemplar dos títulos da bibliografia básica de cada disciplina, quando solicitado pelo departamento.

§ 1º A coleção de periódicos, normas técnicas e hemeroteca é de uso restrito ao âmbito da Biblioteca.

§ 2º Da coleção especial, a mapoteca, o globo e os *slides* poderão ser emprestados apenas para professores em regime de empréstimo especial, para uso restrito ao âmbito da Universidade.

§ 3º Os livros do acervo geral, as teses, dissertações, monografias, fitas de vídeo, CDs, DVDs poderão ser emprestados para consulta domiciliar, exceto os da coleção reserva/consulta interna cuja circulação fica restrita e controlada.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 8º O empréstimo poderá ser efetuado somente ao usuário, com apresentação do seu cartão de identificação, senha e assinatura do comprovante de empréstimo.

§ 1º Os usuários poderão emprestar os materiais bibliográficos nas diversas bibliotecas que compõem o sistema SIBIVILLE.

Art. 9º Os materiais disponibilizados nos departamentos e laboratórios são de uso restrito dos funcionários e professores dos respectivos setores, para consulta no local.

Art. 10. Os empréstimos obedecem às seguintes modalidades:

I - Empréstimo domiciliar: Materiais emprestados ao próprio usuário pelas Bibliotecas do SIBIVILLE.

II - Empréstimo especial: materiais utilizados em sala de aula, emprestado somente para professores.

III - Empréstimo interbibliotecário com instituições cooperantes e Sistema Integrado de Bibliotecas da ACAFE (SINBAC): é o empréstimo de obras de outras instituições, sendo que a consulta do material é de uso restrito ao âmbito da Biblioteca Central e será cobrado do usuário o valor do Sedex de ida e volta.

IV - Empréstimo entre a Biblioteca Universitária e as Bibliotecas Setoriais: consultando o sistema, o usuário poderá identificar a obra em outro *campus*, solicitá-la mediante um formulário específico que será entregue ao setor responsável e repassado à Biblioteca na qual se encontra a obra, que, em um prazo de até 7 (sete) dias úteis, chegará à Biblioteca solicitante.

V – Empréstimo interbibliotecário com Instituições Conveniadas: é o empréstimo de obras entre as bibliotecas conveniadas, conforme seu regulamento, a fim de atender às necessidades de seus usuários.

§ 1º A normatização do empréstimo interbibliotecário com Instituições Conveniadas será feita no próprio convênio e/ou termo aditivo, ficando cada Instituição responsável pela obra emprestada.

§ 2º O prazo de empréstimo da obra será de 15 (quinze) dias para livros, monografias, dissertações e teses e de 7 (sete) dias para de CDs, DVDs e fitas de vídeo, não podendo efetuar renovação.

§ 3º Caso a Biblioteca solicitante possua consulta interna do título solicitado, esta não poderá solicitar o empréstimo interbibliotecário.

Art. 11. O empréstimo do material que compõe o acervo atenderá às diferentes categorias de usuários vinculados, a prazo e quantidade de volumes, nas seguintes modalidades:

I - alunos de graduação, educação básica, funcionários e usuários especiais:

- 4(quatro) livros técnicos/didáticos e literatura infantil pelo prazo de 7 dias;
- 4 (quatro) livros de literatura pelo prazo de 15 (quinze) dias;
- 2 (duas) teses, 2 (duas) dissertações pelo prazo de 7 (sete) dias;
- 2 (duas) monografias pelo prazo de 7 (sete) dias;
- 2 (duas) fitas de vídeo pelo prazo de 2 (dois) dias;
- 2 (dois) CDs pelo prazo de 2 (dois) dias;
- 2 (dois) DVDs pelo prazo de 2 (dois) dias;
- 2 (dois) discos de vinil pelo prazo de 2 (dois) dias.

II - alunos de pós-graduação e professores:

- 6 (seis) livros técnicos/didáticos pelo prazo de 15 (quinze) dias;
- 6 (seis) de literatura pelo prazo de 15 (quinze) dias;
- 2 (duas) teses pelo prazo de 15 (quinze) dias;
- 2 (duas) dissertações pelo prazo de 15 (quinze) dias;
- 2 (duas) monografias pelo prazo de 15 (quinze) dias;
- 2 (duas) fitas de vídeo pelo prazo de 2 (dois) dias;
- 2 (dois) CDs pelo prazo de 2 (dois) dias;
- 2 (dois) DVDs pelo prazo de 2 (dois) dias;
- 2 (dois) discos de vinil pelo prazo de 2 (dois) dias.

Art. 12. Os livros de literatura infantil disponíveis na Biblioteca Universitária e Biblioteca de SFS têm o prazo de empréstimo domiciliar limitado a 7 (sete) dias.

Art. 13. Os livros de literatura infantil disponíveis na Biblioteca Infantil, para os alunos de graduação, serão limitados a 2 (dois) exemplares para empréstimo domiciliar de 7 (sete) dias.

DA RENOVAÇÃO / RESERVA E DEVOLUÇÃO

Art. 14. O usuário poderá renovar e reservar materiais bibliográficos pela internet ou nos terminais de consulta nas Bibliotecas.

Parágrafo único. Em caso de renovação via internet, se o material constar no sistema como reservado, o usuário deverá obrigatoriamente devolvê-lo à unidade de onde foi emprestado.

Art. 15. A Biblioteca somente se responsabilizará pelas renovações feitas pela internet se o processo for completado, isto é, se o usuário imprimir o comprovante ou enviar o recibo por *e-mail*.

Art. 16. A renovação do empréstimo poderá ser feita quantas vezes forem necessárias nos terminais de consulta ao sistema Pergamum disponíveis na Biblioteca ou pelo *síte* da UNIVILLE (www.univille.br), desde que não haja reserva do material nem débitos do usuário.

Art. 17. Quanto à reserva de material, deve-se considerar o seguinte:

- I - o usuário poderá reservar somente o material que se encontra na situação de emprestado no sistema;
- II - a reserva poderá ser realizada nos terminais de consulta ao sistema Pergamum disponíveis na Biblioteca ou através do *síte* da UNIVILLE (www.univille.br), acessando o link da Biblioteca;
- III - o usuário deverá informar o código que consta no seu cartão de identificação e senha, que cadastrou no balcão de empréstimo;
- IV - as reservas são registradas e atendidas rigorosamente na ordem cronológica em que foram efetuadas;
- V - o controle da disponibilidade do material reservado é de responsabilidade do usuário;
- VI - ao retornar à Biblioteca, o material reservado ficará à disposição do usuário por 1 (um) dia no Balcão de Empréstimos;
- VII - caso não haja procura, passará ao usuário seguinte, quando houver, ou retornará à estante.

Art. 18. Nos prazos de empréstimo são contados somente os dias úteis, desconsiderando-se para efeitos de devolução: sábados, domingos, feriados e recessos escolares constantes do calendário acadêmico da UNIVILLE no ano letivo em vigor.

Art. 19. A devolução de livros em desobediência ao disposto neste Regulamento não será reconhecida pela Biblioteca, ficando o usuário sujeito às multas e penalidades cabíveis.

§1º O material deverá ser devolvido única e exclusivamente no Balcão de Empréstimos e Devolução.

§ 2º Não serão considerados como devolvidos, os materiais, na condição de emprestados deixados nas mesas, balcões, estantes ou em outros lugares da Biblioteca e da Universidade ou fora dela.

§ 3º É obrigação da Biblioteca efetuar a baixa do material no Sistema de Empréstimo, fornecendo ao usuário comprovante de devolução, e dever do usuário acompanhar essas operações, exigindo o referido comprovante.

§ 4º A Biblioteca poderá, a qualquer tempo, solicitar a devolução das obras e realizar inventários no sentido de resguardar o seu patrimônio.

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 20. O usuário deverá comprometer-se a:

- I - devolver o material emprestado dentro do prazo determinado, observando a data de devolução atribuída pelo sistema em comprovante;
- II - atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar;
- III - atender ao pedido de comparecimento à Biblioteca sempre que solicitado;
- IV - manter cadastro atualizado, comprovando a regularidade de sua situação perante o SIBIVILLE nos casos de transferência, de conclusão do curso, de cancelamento, trancamento ou ruptura de contrato de trabalho com a UNIVILLE;
- V - pagar débitos referentes a multas, em caso de atraso na devolução de obras;
- VI - em caso de extravio ou dano ao material (rasuras, anotações, falta de páginas etc.), repor o mesmo título ou similar indicado pela Biblioteca;
- VII - exibir, à saída da Biblioteca, todo o material que levar consigo;
- VIII - não se isentar da responsabilidade pela devolução, extravio ou dano a material da Biblioteca, quando for responsável por ele e/ou se o tiver perdido ou cedido a terceiros;
- IX - identificar-se, a pedido de qualquer funcionário da Biblioteca, até mesmo para fins disciplinares;
- X - apresentar-se convenientemente trajado, sendo vedados o uso de trajes de banho e a ausência de camisa;
- XI - manter o devido silêncio e fala discreta nas dependências da Biblioteca;
- XII - depositar pastas, sacolas, bolsas, embrulhos etc. no guarda-volumes;
- XIII - devolver a chave do guarda-volumes quando deixar as dependências da Biblioteca;
- XIV - não usar a Biblioteca para outros fins que não os de estudo e pesquisa;
- XV - são vedadas, no ambiente da Biblioteca, atividades impróprias para o local, tais como recreação, alimentação, uso de drogas lícitas e ilícitas, jogos, uso de aparelhos sonoros (inclusive celulares) e outras a critério da Coordenação, que possam interferir na manutenção da ordem e do trabalho.

DAS MULTAS E PENALIDADES

Art. 21. As multas e as penalidades estabelecidas neste Regulamento são as previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais anualmente celebrado, no ato da matrícula, entre o usuário e a Fundação Educacional da Região de Joinville.

§ 1º A multa a ser cobrada pelo SIBIVILLE tem caráter educativo e é classificada como cláusula penal, prevista no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 2º Os valores de multas e taxas são definidos pela Pró-reitoria de Administração e afixados em local próprio e visível. A multa é diária e por unidade em atraso, quando se tratar de material do acervo circulante.

§ 3º O pagamento da multa poderá ser feito numa das seguintes modalidades:

- a) pagar o valor no local indicado pela Biblioteca;
- b) pagar em livros que possam ser utilizados pelos cursos de graduação da UNIVILLE ou outros previamente avaliados pela Biblioteca, conforme política de aquisição.

§ 4º O usuário que tiver multas pendentes ou devoluções em atraso não poderá realizar novo empréstimo.

§ 5º A aplicação das multas e penalidades previstas neste Regulamento é de competência da direção ou chefia imediata da Biblioteca onde ocorreu o empréstimo.

DO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 22. A comunidade externa, para realizar suas pesquisas internas e visitas à Biblioteca, deverá preencher um formulário que será encaminhado à Coordenação para análise e aprovação cuja resposta o interessado obterá no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 23. As visitas orientadas, bem como aulas na Biblioteca, ficam condicionadas à prévia aprovação da Coordenação, e o pedido para tal deverá ser feito com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 24. O uso das salas especiais (salas de vídeo, cabines para estudo em grupo e o acesso a recursos tecnológicos da informação) serão permitidos somente à comunidade interna. No caso de acesso à Internet, o usuário deverá utilizar *login* e senha de rede, devendo ser cadastrado no laboratório de informática.

Art. 25. O uso do Anfiteatro e da Sala Polivalente fica condicionado à Instrução Normativa da PROADM, e às regras da Biblioteca, devendo a reserva ser efetuada com antecedência, na Área de Extensão e Eventos.

Art. 26. A permanência de materiais no guarda-volumes fica condicionada à do usuário na Biblioteca. Diariamente, após o término do expediente os guarda-volumes são revistados e o material restante é encaminhado à Área de Apoio ao Estudante.

Parágrafo único. A Biblioteca não se responsabiliza por materiais deixados nos guarda-volumes de um dia para outro.

Art. 27. Materiais esquecidos em qualquer lugar da Biblioteca serão encaminhados à Área de Apoio ao Estudante, setor responsável por achados e perdidos da Universidade.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Parágrafo único. Ficam sujeitos a este Regulamento todos os usuários da Biblioteca, independentemente de sua condição de enquadramento.

Art. 29. Este Regulamento entra em vigor a partir desta data.

Joinville, 09 de fevereiro de 2009.