

CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNICNEC

Aprova o Regulamento da Biblioteca CNEC Osório

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

Art.1. A Biblioteca CNEC Osório do Centro Universitário Cenecista de Osório rege-se pelo Regimento da IES-e por este Regulamento.

Art.2. A Biblioteca CNEC Osório está instalada no prédio central e é aberta para atender à comunidade acadêmica.

CAPÍTULO II DOS USUÁRIOS

Art.3. São considerados usuários, tendo acesso ao acervo da Biblioteca:

- I – docentes;
- II – alunos regularmente matriculados;
- III – funcionários na ativa;
- IV - incubados.

Parágrafo único. Usuários visitantes também podem consultar o acervo da Biblioteca, sendo vedado o empréstimo domiciliar das obras.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES

Art.4. A Biblioteca CNEC Osório tem como objetivo dar suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art.5. A Biblioteca CNEC Osório tem as funções de:

- I- selecionar, adquirir, receber, organizar, conservar, manter atualizado e divulgar o material bibliográfico;
- II- elaborar informações e serviços bibliográficos destinados ao corpo docente, discente e técnico-administrativos da UNICNEC;
- III- estabelecer e manter intercâmbio documentário com pessoas e instituições ligadas ao objetivo da Biblioteca; e
- IV- servir como depósito legal dos documentos produzidos e editados pela UNICNEC.

Art.6. A Biblioteca mantém em seu acervo obras relacionadas aos diversos cursos que a Instituição oferece, e é administrada por profissional devidamente habilitado(a).

Art.7. A Biblioteca, atendendo a legislação pertinente, oferece condições de acesso a suas edificações, espaço, mobiliário e equipamentos a todos os usuários, inclusive pessoas com deficiência, não apresentando qualquer tipo de barreira arquitetônica.

Art.8. O usuário dispõe de salas de estudo fechadas e mesas para trabalhos em grupo, cabines para estudo individual e uma lupa eletrônica, que poderá ser utilizada mediante agendamento na própria Biblioteca.

Art.9. A Biblioteca dispõe de microcomputadores que podem ser utilizados pelos usuários para pesquisa acadêmica e digitação de trabalhos acadêmicos.

§ 1º Não é permitido alterar a configuração dos microcomputadores.

§ 2º Cada usuário deverá portar o seu próprio suporte de gravação (pen drive) para ter posse de suas pesquisas.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art.10. A Biblioteca CNEC Osório funciona como um sistema centralizado.

Art.11. A Biblioteca tem a seguinte estrutura:

- I- Coordenação da Biblioteca;
- II- Serviço de Seleção e Aquisição;
- III- Serviço de Processamento Técnico; e
- IV- Serviço de Referência.

Art.12. A equipe da Biblioteca é formada por bibliotecários, auxiliares de biblioteca e estagiários.

Parágrafo único. As funções de bibliotecários e auxiliares são exercidas por profissionais devidamente habilitados e contratados segundo o prescrito no Regimento da UNICNEC.

SEÇÃO I Da Coordenação da Biblioteca

Art.13. A Coordenação da Biblioteca é exercida por bibliotecário designado pelo Reitor.

Art.14. Compete à Coordenação da Biblioteca:

- I- planejar, coordenar, organizar e controlar todas as atividades desenvolvidas no setor;
- II- executar as políticas e planos definidos para a Biblioteca;
- III- apresentar os planos e metas da Biblioteca;
- IV- apresentar relatório e planejamento anual das atividades;
- V- propor o treinamento dos recursos humanos interno;
- VI- responsabilizar-se pela manutenção das áreas físicas, instalações e equipamentos da Biblioteca;
- VII- promover a elaboração dos Manuais de Serviço, Regulamento e Normas,
- VIII- representar a Biblioteca dentro e fora da Instituição;
- IX- cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as demais disposições normativas a que a Biblioteca estiver subordinada.

SEÇÃO II Do Serviço de Seleção e Aquisição

Art.15. O Serviço de Seleção e Aquisição tem por atribuição selecionar e adquirir materiais bibliográficos, em qualquer suporte, através de compra, doação ou permuta.

Art.16. Ao Serviço de Seleção e Aquisição compete:

- I- planejar e coordenar as atividades de aquisição, avaliação e descarte do acervo;
- II- verificar as condições dos materiais recebidos a serem incorporados ao acervo;
- III- estudar, propor e avaliar o desenvolvimento do acervo;
- IV- executar a aquisição de material bibliográfico por compra, permuta e doação; e
- V- providenciar os serviços de encadernação e restauro do material bibliográfico.

Parágrafo único. O processo de cotação e negociação compete ao setor de compras da CNEC Osório.

SEÇÃO III **Do Serviço de Processamento Técnico**

Art.17. O Serviço de Processamento Técnico tem por atribuição controlar, através da centralização, as atividades de planejamento e desenvolvimento da catalogação, classificação, registro e preparação das coleções da Biblioteca CNEC Osório .

Art.18. Ao Serviço de Processamento Técnico compete:

- I- executar o processamento técnico de todo o material bibliográfico, e preparo para uso;
- II- elaborar manuais de procedimentos dos processos técnicos da Biblioteca;
- III- executar a catalogação, indexação e classificação de todos os documentos do acervo em seus diferentes suportes;
- IV- estabelecer e gerenciar o vocabulário controlado, utilizado na recuperação dos documentos;
- V- coordenar e executar a catalogação automatizada, utilizando padrões internacionais utilizados pela biblioteconomia;
- VI- gerenciar software gerenciador de bibliotecas;
- VII- elaborar a catalogação na fonte das publicações da CNEC Osório;
- VIII- elaborar e divulgar relatórios dos serviços e produtos do processamento técnico; e
- IX- executar o inventário do acervo da Biblioteca.

SEÇÃO IV **Do Serviço de Referência**

Art.19. O Serviço de Referência tem por atribuição dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento e desenvolvimento das atividades de referência e circulação do material existente na Biblioteca.

Art.20. Ao Serviço de Referência compete:

- I- manter o cadastro dos usuários;
- II- executar as rotinas de empréstimo, devolução e renovação;
- III- manter em ordem o armazenamento do material utilizado para consulta e empréstimo;
- IV- identificar obras que necessitam de desinfecção, encadernação ou restauração e encaminhar para providências;

- V- atender a questões de referência;
- VI- efetuar levantamentos bibliográficos;
- VII- prestar orientação e treinamento de usuários no uso da Biblioteca e fontes de informação;
- VIII- manter exposição das obras mais recentes adquiridas pela Biblioteca;
- IX- manter estatística de empréstimo e consultas que possam fornecer subsídios a estudos de uso e desenvolvimento de acervo;
- X- acessar bases de dados; e
- XI- executar as rotinas de comutação bibliográfica.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS

Art.21. A Biblioteca CNEC Osório atende a comunidade universitária e o público em geral, disponibilizando seu acervo, instalações e serviços.

Parágrafo único. A comunidade acadêmica e escolar, devidamente cadastrada, tem prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços da Biblioteca.

Art.22. Os serviços oferecidos pela Biblioteca são:

- a) consulta no local;
- b) empréstimo em domicílio;
- c) busca, reserva e renovação no catálogo online da biblioteca;
- d) orientação para a elaboração de referências bibliográficas e para normatização de trabalhos acadêmicos;
- e) orientação na localização e uso das fontes bibliográficas;
- f) treinamento de usuário;
- g) disseminação da informação; e
- h) comutação bibliográfica.

Parágrafo único. Os serviços oferecidos pela Biblioteca têm normas e procedimentos próprios.

CAPÍTULO VI DO ACERVO

Art.23. O acervo da Biblioteca CNEC Osório é composto por documentos bibliográficos nos diversos suportes.

Art.24. Todo o material bibliográfico da CNEC Osório é selecionado e adquirido, conforme a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

Art.25. São direitos do usuário:

- I – consultar o material informativo;
- II – fazer empréstimo do material disponível;
- III – receber atendimento e ajuda nas pesquisas;
- IV – ter o acervo, dependências físicas e equipamentos em bom estado de conservação, além de um ambiente tranquilo e adequado para o estudo;
- V – manifestar críticas sugestivas para a melhoria dos serviços;

VI – receber treinamento para utilizar os catálogos de busca, que podem estar tanto na forma eletrônica como em papel, do material disponível na Biblioteca;

VII – receber instrumento de apoio para elaboração de trabalhos acadêmicos, segundo as normas da ABNT;

VIII – ter acesso a salas para estudo individual ou em grupo com mobiliário adequado.

Art.26. São responsabilidades do usuário:

I – respeitar as normas de preservação do acervo;

II – repor o material que extraviar ou danificar no prazo de 15 (quinze dias);

III – preservar o acervo sem estragar, recortar, rasgar, riscar, arrancar páginas ou fazer dobras nos livros, revistas ou em qualquer outro suporte de informação;

IV – não fazer anotações e nem acompanhar a leitura com a ponta do lápis ou caneta em qualquer tipo de suporte de informação existente na Biblioteca;

V – não se alimentar ou fumar dentro das dependências da Biblioteca;

VI – não atrapalhar os outros usuários com qualquer tipo de ruído;

VII – não retirar indevidamente qualquer material de informação sem a autorização do responsável.

Parágrafo único. A conduta irregular do usuário com relação aos bens ou com procedimento indevido nas dependências da Biblioteca pode determinar a suspensão ou cancelamento de seus direitos de utilização do acervo e dos serviços.

CAPÍTULO VIII DO FUNCIONAMENTO

Art.27. A Biblioteca CNEC Osório funciona de 2ª a 6ª feira, das 7h30min às 12h; das 13 às 23h e, aos sábados, das 8h15min às 12h; das 13h às 16h45min.

Parágrafo único. Qualquer alteração deste horário será divulgada com antecedência na biblioteca e no site da Instituição.

Art.28. A Biblioteca fechará nos recessos, feriados ou em outros eventos, de acordo com o calendário acadêmico.

Art.29. O usuário deve deixar o material consultado sobre as mesas ou no balcão de atendimento para que seja recolocado nas estantes por funcionário da Biblioteca.

CAPÍTULO IX DA INSCRIÇÃO

Art.30. Os docentes, discentes, incubados e funcionários terão registro automático.

Art.31. Terminado o vínculo do usuário com a Instituição, a inscrição será automaticamente cancelada.

CAPÍTULO X DO EMPRÉSTIMO

Art.32. O material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca pode ser emprestado para uso fora de suas dependências, desde que respeitadas às normas e os procedimentos próprios.

Art.33. O empréstimo de material bibliográfico deve ser efetuado pessoalmente.

Parágrafo único. O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não podendo ceder o seu uso a terceiros. O gerenciamento das retiradas e devoluções é de responsabilidade do usuário, que dispõe de comprovantes impressos em cada uma dessas situações. Cabe ao usuário conferir os comprovantes gerados nos empréstimos e devoluções dos materiais.

Art.34. Aos membros do corpo discente, incubados, estagiários e funcionários da CNEC Osório é permitido o empréstimo de até 5 (cinco) obras, pelo período de 7 (sete) dias. Os alunos de Graduação, que cursam disciplinas de Estágio, TCC e alunos de Pós-Graduação poderão retirar até 7 (sete) obras pelo período de 14 (quatorze) dias.

Art.35. Aos membros do corpo docente é permitido o empréstimo de até 14(quatorze) obras, pelo período de 14 (quatorze) dias.

Art.36. Obras de consulta local são emprestadas somente para cópia ou uso em sala de aula. A devolução deve ocorrer em seis horas.

Art.37. Todo o material que não for entregue no prazo determinado, sofrerá multa diária e por obra no valor a ser fixado no início de cada ano.

Parágrafo único. **Para os materiais de Consulta Local a taxa é de R\$ 1,50 por hora de atraso.**

Art.38. A Biblioteca deve ser consultada quanto às pendências existentes relativas aos incubados e aos alunos em processo de renovação ou trancamento de matrícula, transferência e conclusão de curso.

Art.39. A Biblioteca deve ser consultada quanto a pendências existentes relativas a professores e técnico-administrativos em processo de desligamento da Instituição.

CAPÍTULO XI DA RENOVAÇÃO

Art.40. Caso o usuário necessite usar o material além do prazo prescrito deverá realizar a renovação nos terminais de consulta da Biblioteca ou através da internet. São permitidas até 5 (cinco) renovações. Depois disso o material deverá ser devolvido, podendo ser retirado novamente caso não haja reservas. Quando houver reserva, a obra não será renovada, devendo ser devolvida para não gerar multa por atraso.

Parágrafo único. O usuário é diretamente responsável pelas renovações das obras em seu nome. A Biblioteca não se responsabiliza por eventuais problemas no envio de avisos via e-mails.

CAPÍTULO XII DA RESERVA

Art.41. As reservas de obras podem ser realizadas também através da internet e devem ser gerenciadas pelo usuário. É permitido reservar até três obras

de cada vez. As reservas não retiradas no prazo de um dia útil após sua disponibilização passarão para a próxima reserva na ordem de solicitação ou serão devolvidas ao acervo.

Parágrafo único. O usuário é diretamente responsável pelas reservas das obras em seu nome. A Biblioteca não se responsabiliza por eventuais problemas no envio de avisos via e-mails.

CAPÍTULO XIII DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art.42. Todo o material que não for entregue no prazo determinado, sofrerá multa diária e por obra no valor a ser fixado no início de cada ano.

Art.43. O usuário é responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou dano, fica obrigado a repô-lo no prazo de 15 (quinze dias).

I - Em caso de roubo ou furto, a multa será abonada com a apresentação do Boletim de Ocorrência Policial;

II - Em caso de doença que impossibilite ao usuário fazer a reposição do material no prazo, a multa será abonada mediante a apresentação do atestado médico.

Parágrafo único. Cabe ao usuário informar a Biblioteca sobre a perda ou dano do material dentro do prazo previsto no Art. 43.

Art.44. O usuário com débito (de material ou multa) terá seu cadastro suspenso até quitação do mesmo.

Art.45. O usuário surpreendido levando material bibliográfico irregularmente será suspenso do empréstimo por um semestre, sendo a falta comunicada à coordenação do curso.

CAPÍTULO XIV DAS COMPETÊNCIAS

Art.46. À Biblioteca compete tomar as necessárias providências em defesa do patrimônio bibliográfico da instituição.

CAPÍTULO XV DA BIBLIOTECA VIRTUAL

Art.47. Podem acessar a Biblioteca Virtual:

I – docentes dos cursos das modalidades presencial, semipresencial e a distância da UNICNEC;

II – alunos regularmente matriculados nos cursos da modalidade presencial, semipresencial e a distância da UNICNEC;

III – alunos regularmente matriculados nos cursos da modalidade a distância que estiver lotado em polo de apoio presencial da UNICNEC;

IV – funcionários da UNICNEC na ativa.

Art. 48. O acesso ocorre através do catálogo da Biblioteca CNEC Osório, da Intranet da CNEC Osório e do AVA, mediante o login e a senha correspondentes.

Art. 49. A impressão de páginas das obras obedecerá ao regulamento da Biblioteca Virtual contratada.

Parágrafo único. A CNEC Osório não tem nenhuma responsabilidade ou lucro com a negociação das impressões.

CAPÍTULO XVI DO FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DOS POLOS DE APOIO PRESENCIAL

Art.50. As Bibliotecas dos polos de apoio presencial seguirão a seguinte política para os serviços disponibilizados:

I – os polos credenciados em Escolas Cenecistas de Educação Básica seguirão as normas estabelecidas no regulamento da Biblioteca da UNICNEC na íntegra;

II – os polos credenciados em Instituições Cenecistas de Educação Superior, nos serviços de biblioteca locais, seguirão os critérios do regulamento da Biblioteca para os cursos de graduação estabelecidos na IES credenciada para a modalidade presencial.

Art. 51. Os alunos dos cursos da modalidade a distância da UNICNEC, podem emprestar os livros físicos utilizados pelos cursos de graduação das IES credenciadas para a modalidade presencial, respeitando assim os critérios do regulamento da Biblioteca desta.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.52. As dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da Biblioteca, e/ou submetidos à Direção, observadas as normas legais e regimentais em vigor.

Art.53. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Osório, 05 de abril de 2018.

Júlio César Lindemann
Reitor do Centro Universitário
Cenecista de Osório