



UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL
CARAZINHO

REGULAMENTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS

BIBLIOTECA MARTINHO LUTERO
CARAZINHO/RS
ULBRA

Biblioteca Martinho Lutero - Carazinho

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1 Este Regulamento tem como objetivo definir normas para prestação e utilização dos serviços da Biblioteca Martinho Lutero da Universidade Luterana do Brasil – ULBRA Campus Carazinho, garantindo o perfeito funcionamento de suas atividades.

Parágrafo único. São considerados usuários das Bibliotecas:

- I – os docentes e discentes dos Campi e do Centro Tecnológico do RS;
- II – o pessoal técnico-administrativo dos Campi e Centro Tecnológico do RS;
- III – membros da comunidade em geral.

Art. 2 A Biblioteca da ULBRA é administrada por um Diretor em conjunto com o Coordenador de Administração e Atendimento ao Público, Coordenador de Sistema e Coordenador Técnico.

Parágrafo único. A Biblioteca é subordinada à Reitoria da ULBRA.

Art.3. A Biblioteca da Unidade de Carazinho responde administrativamente a direção do Campus de Carazinho e tecnicamente a Biblioteca Martinho Lutero de Canoas.

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS DE CIRCULAÇÃO

Art. 3 A Biblioteca oferece os seguintes serviços de circulação para os usuários:

- I - empréstimo local;
- I - empréstimo domiciliar;
- II - empréstimo permanente;
- III - empréstimo entre bibliotecas;
- IV - renovação de empréstimos;
- V - devolução de empréstimos;
- VI - reserva de materiais.

Seção I Do Empréstimo para Usuários

Art. 4 O empréstimo domiciliar é oferecido para os docentes, discentes e pessoal técnico administrativo dos campi, núcleos e centros universitários, ILES e centro tecnológico da ULBRA. A comunidade em geral poderá usufruir do empréstimo local.

Parágrafo único. Para usufruir de qualquer modalidade de empréstimo junto à Biblioteca, os usuários vinculados à ULBRA devem apresentar identificação institucional própria; e, no caso da comunidade em geral, a Carteira de Identidade.

Art. 5 No momento do desligamento do usuário com a ULBRA é verificada a existência de pendências nas Bibliotecas da ULBRA, sendo necessária a quitação das mesmas.

Art. 6 Os prazos de empréstimo e a quantidade de exemplares variam de acordo com o tipo de usuário e material, conforme **Anexo I** deste regulamento.

§ 1º Obras de referência (enciclopédias, dicionários, etc) e periódicos (revistas e jornais), identificadas como de status diário, podem ser emprestadas, sendo a devolução agendada para o mesmo dia do empréstimo.

Parágrafo único. Periódicos impressos podem ser emprestados por 3 dias somente para professores, conforme **Anexo I** deste regulamento.

§ 2º Obras raras são emprestadas mediante autorização do Diretor da Biblioteca, com solicitação do usuário por escrito.

§ 3 Obras históricas são emprestadas mediante autorização do Diretor e/ou Coordenação de Administração e atendimento.

Art. 7 O usuário que possuir mais de um vínculo institucional com a Universidade, como: Aluno/funcionário; aluno de graduação/aluno de pós-graduação; professor/aluno de pós-graduação etc., deve utilizar somente um código de identificação na Biblioteca.

Art. 8 É permitido empréstimo para aluno participante de intercâmbio nacional ou internacional, desde que esteja munido de carta de apresentação fornecida pela Assessoria para Assuntos Internacionais, constando o período do vínculo de intercâmbio.

Art. 9 É permitido empréstimo para alunos estagiários, alunos dos cursos de extensão desde que apresente Carta de apresentação ou comunicação formal do setor responsável.

Art. 10 O usuário que estiver em débito com as Bibliotecas da ULBRA não tem direito a usufruir do empréstimo domiciliar.

Art. 11 O usuário é responsável pelos cuidados e devolução dos exemplares emprestados em seu nome.

Art. 12 Em caso de extravio ou perda de material, o usuário deve comunicar o fato à Biblioteca e repor o mesmo material.

Parágrafo único. No caso de material esgotado, o usuário deve repor um material de mesmo valor, indicado pela Biblioteca.

Art. 13 Em caso de roubo ou furto, o usuário deve apresentar ocorrência policial especificando os materiais.

Seção II Do Empréstimo Permanente

Art. 14 O empréstimo permanente refere-se aos materiais solicitados por Setores da ULBRA em caráter de empréstimo por tempo indeterminado.

§ 1º É do setor solicitante a responsabilidade pelo controle dos materiais.

§ 2º É reservado à Biblioteca o direito de requisitar esses materiais.

Seção III Do Empréstimo Entre Bibliotecas

Art. 15 O empréstimo entre bibliotecas está disponível para os usuários da Biblioteca com vínculo com a ULBRA, possibilitando acesso a materiais de bibliotecas de outras instituições.

§ 1º A solicitação é feita através de carta emitida pela Coordenação de Administração e Atendimento e entregue ao usuário, sendo a responsabilidade de retirada e devolução da parte solicitante.

Seção IV Da Renovação de Empréstimos

Art. 16 Os empréstimos são renovados pelo mesmo prazo do empréstimo inicial, de acordo com o tipo de usuário e material.

§ 1º A renovação não será aceita se o usuário tiver empréstimos em atraso, valores pendentes nas Bibliotecas da ULBRA ou se o exemplar estiver reservado.

§ 2º Materiais de consulta local não aceitam renovação.

Art. 17 A renovação de empréstimos pode ser feita nos balcões de atendimento da Biblioteca, por telefone ou através do Catálogo On-line das Bibliotecas da ULBRA (LIBER) via internet.

Parágrafo único. Caso o usuário não consiga acesso para renovação através do telefone ou via internet, deve dirigir-se à Biblioteca.

Seção V Da Devolução de Empréstimos

Art. 18 A devolução é efetivada mediante entrega dos exemplares na Biblioteca e registro no sistema.

Parágrafo único. Se desejado, o usuário pode solicitar Comprovante de Devolução.

Art. 19 Em caso de atraso na devolução das obras emprestadas, é cobrada multa por exemplar, por dia de atraso, conforme **Anexo II**.

§ 1º O valor da multa é definido pela Reitoria da ULBRA.

§ 2º Multas não quitadas no momento da devolução da obra, permanecem registradas no sistema impedindo novo empréstimo e renovações até sua quitação.

§ 3º Em casos de doença ou internação, multas são abonadas mediante apresentação de atestado médico.

§ 4º Multas com valores elevados podem ser abonadas através da doação de materiais bibliográficos atualizados e em bom estado de conservação; desde que não pertençam a outras instituições.

§ 5º Sábados, domingos e feriados não são considerados para cálculo do valor de multas.

Seção VI Da Reserva de Materiais

Art. 20 Os exemplares que estiverem emprestados podem ser reservados por outro usuário.

§ 1º Não são aceitas múltiplas reservas para exemplares idênticos.

§ 2º Exemplares em empréstimo permanente ou de consulta local não aceitam reservas.

§ 3º Os pedidos de reserva devem ser realizados pelo usuário através do Catálogo Online das Bibliotecas da ULBRA (LIBER).

§ 4º A data de disponibilidade da reserva depende da devolução dos exemplares da obra reservada e da lista de espera.

§ 5º Reservas atendidas ficam à disposição do usuário solicitante no dia do atendimento da reserva e no seguinte.

CAPÍTULO V DA UTILIZAÇÃO DA PESQUISA DIGITAL

Art. 21 O Setor de Pesquisa Digital oferece os seguintes serviços para fins acadêmicos e de pesquisa:

- acesso a bases de dados;
- acesso à Internet;
- acesso à publicações eletrônicas;
- comutação bibliográfica;
- pesquisa bibliográfica;

§ 1º Não é permitida a utilização dos recursos da Pesquisa Digital para atividades de caráter pessoal e de entretenimento.

§ 2º Não é permitido o empréstimo do material da Pesquisa Digital.

Seção I

Do Acesso a Bases de Dados e Internet

Art. 22 É oferecido acesso a bases de dados referenciais e *full-text* on-line, disponíveis através da Biblioteca Virtual e em CD-ROMs e acesso à Internet de forma geral, pode-se salvar, em pen drive, a pesquisa realizada.

§ 1º No caso de salvamento em *pen drive*, o mesmo deve ser trazido pelo usuário.

§ 2º Não são permitidas alterações de configurações do sistema e de padrões dos aplicativos disponibilizados, nem a utilização de CD-ROMs que não pertençam a Pesquisa Digital, estando o infrator sujeito à advertência, à restrição ao uso dos equipamentos, bem como à responsabilidade pelos danos a eles causados.

Seção II

Do Acesso a Publicações Eletrônicas

Art. 23 Materiais bibliográficos, tais como, livros e periódicos, em CD-ROMs estão a disposição ao usuário para consulta no local.

Seção III

Da Comutação Bibliográfica

Art. 24 Oferece acesso a documentos em todas as áreas do conhecimento (através de cópias de artigos de revistas técnico-científicas, teses e anais de congressos), através do COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica do IBICT).

Art. 25 Oferece acesso a artigos de periódicos ou parte de documentos da área de Ciências da Saúde, através do SCAD (Serviço Cooperativo de Acesso a Documentos da BIREME).

Art. 26 Os serviços do COMUT e SCAD são cobrados previamente do usuário, conforme valores definidos pelas Instituições provedoras.

Parágrafo único. Pedidos de COMUT e SCAD não atendidos ou cancelados por seus órgãos responsáveis, terão seus valores devolvidos aos usuários solicitantes.

Parágrafo único. Não será devolvido o valor pago ao usuário que solicitar cancelamento do pedido de COMUT ou SCAD por motivo pessoal, e o mesmo já tiver sido enviado ao órgão responsável.

Seção IV

Da Pesquisa Bibliográfica

Art. 27 Pesquisa bibliográfica em bases de dados e na Internet são realizadas pela equipe do Setor de Pesquisa digital, de acordo com a solicitação do usuário.

§ 1º Somente são realizadas pesquisas de assuntos não encontrados nas fontes de pesquisa existentes no acervo físico da Biblioteca.

§ 2º Os resultados são enviados por e-mail, salvos em disquete ou impressos e entregues no prazo mínimo de 24 horas.

§ 3º No caso de salvamento em disquete, o mesmo deve ser trazido pelo usuário.

CAPÍTULO VI

DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO E VÍDEO

Art. 29 A reserva e liberação das Salas de Estudo e Sala de Vídeo devem ser efetuadas no balcão de atendimento.

Art. 30 Se o usuário que requisitou a sala não a utilizar no período marcado, após 30 minutos ela fica à disposição dos demais usuários, obedecendo a ordem de chegada.

Art. 31 O usuário deve manter a ordem e a limpeza das salas de estudo e vídeo, não sendo permitido conduzir alimentos, bebidas ou assemelhados.

Parágrafo único. O tempo máximo permitido para permanência nas salas, por reserva, é de duas horas. Não havendo reservas posteriores, o usuário pode solicitar sua permanência por mais tempo.

Seção I Da Utilização das Salas de Estudo

Art. 32 As Salas de Estudo da Biblioteca servem para realização de estudos e trabalhos de usuários, não podendo ser requisitada para aulas curriculares.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, para atender à demanda de espaços físico, compete a Direção da Biblioteca a liberação para aulas curriculares.

Seção II Da Utilização da Sala de Vídeos

Art. 33 A sala de vídeo é utilizada para assistir aos vídeos do acervo da Biblioteca ou particulares, individualmente ou em grupos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 O ambiente da Biblioteca requer silêncio, devendo o usuário zelar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura, estudo e pesquisa.

Parágrafo único. A Biblioteca pode solicitar a retirada de usuário que não aceite o pedido de ordem e silêncio.

Art. 39 É dever dos usuários zelar pelos bens da Biblioteca, estando os infratores sujeitos a penalidades cabíveis e ao ressarcimento dos danos causados.

Art. 40 A Biblioteca pode solicitar a identificação de qualquer pessoa que estiver transitando em suas dependências.

Art. 41 Não é permitido fumar cigarros ou assemelhados nas dependências da Biblioteca.

Art. 42 Não é permitida permanência de usuários nas áreas de livre acesso ao acervo, portando bolsas, pastas, mochilas, alimentos, bebidas e assemelhados.

§ 1º A Biblioteca dispõe de guarda-volumes para guarda destes pertences.

§ 2º A Biblioteca não se responsabiliza pelos materiais deixadas nos guarda-volumes.

§ 3º O uso correto do guarda-volumes é de inteira responsabilidade do usuário.

Art. 43 Não é permitida a utilização do telefone celular no interior da Biblioteca.

Art. 44 Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pela Direção da Biblioteca e por uma comissão de acompanhamento indicada pela Reitoria da Universidade.

Art. 45 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Carazinho, 29 de março de 2010

Prof. Valdemar Sjlander

Diretor da ULBRA - Carazinho

ANEXO I
Prazos e Cotas de Empréstimo por Tipo de Usuário e Material

Tipo de Material	Livro/Tese/TCC/ Norma Folheto/Disquete CD/K-7	Mapa Material de Referência	Videocassete DVD	Diapositivo Periódico (impresso)	Quantidade total de exemplares
Tipo de Usuário	Prazos de Empréstimo				
Professor	14 dias	Consulta local	14 dias	3 dias	10
Pós-Graduação	14 dias	Consulta local	14 dias	Consulta local	10
Funcionário Aluno Graduação	3 dias 7 dias	Consulta local	3 dias	Consulta local	8
Aluno Unidade de Ensino	3 dias 7 dias	Consulta local	7 dias	Consulta local	4
Alta Direção Setor ULBRA	Indeterminado	Indeterminado	Indeterminado	Indeterminado	Indeterminado
Empréstimo Entre Bibliotecas	7 dias	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Indeterminado

ANEXO II
Valor da Multa por Atraso na Devolução

Todos os materiais	R\$ 1,50 por dia*, por exemplar
--------------------	---------------------------------

* Sábados, domingos e feriados não são considerados para cálculo do valor de multas.