

Endereço:

Av. Conceição, 515, Centro - Diadema

CEP: 09920-000

Tel.: 3385-4137- ramal 3460

E-mail: biblioteca.diadema@unifesp.br

Horário de funcionamento:

De segunda a sexta: das 12:00 às 20:30hs

Sujeito a alterações nas férias

REGULAMENTO

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O acesso ao acervo da Biblioteca é livre ao público em geral, sendo o empréstimo domiciliar restrito aos usuários da comunidade UNIFESP (docentes, discentes e servidores) ou de Bibliotecas integrantes do sistema de Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB).

II - CREDENCIAMENTO

Art. 2º Docentes, discentes e servidores devem solicitar seu cadastro na Biblioteca, mediante a apresentação do crachá institucional da comunidade UNIFESP ou RG e fazer o cadastramento biométrico e senha. Alunos novos devem apresentar Comprovante de Matrícula.

Art. 3º Ex-alunos do Campus Diadema terão sua inscrição válida por 6 (seis) meses, renováveis, e deverão solicitá-la pessoalmente na Biblioteca mediante apresentação do comprovante de endereço recente, documento de identidade e CPF.

Art. 4º O usuário que possuir mais de um vínculo institucional será inscrito em apenas um vínculo institucional na Biblioteca e, como critério, será definido a utilização do vínculo que ofereça maiores benefícios.

III - EMPRÉSTIMOS

Art. 5º O empréstimo de material informacional será efetuado somente pelo próprio usuário, sendo obrigatória a apresentação do crachá institucional e autenticação com senha pessoal. Não é permitida a retirada por terceiros.

Art. 6º As obras existentes no acervo serão disponibilizadas para empréstimo domiciliar, exceto as sinalizadas com etiquetas de consulta local, de acordo com a categoria de usuário, da seguinte forma:

Material	Usuário	Quantidade	Prazo para devolução (dias)
Livro	Docente	5	15
	Pós-graduando	3	15
	Aluno	3	7
	Servidor	3	7
	Ex-aluno*	3	7
CD e DVD	Docente	5	15
	Pós-graduando	3	15
	Aluno	2	7
	Servidor	2	7
	Ex-aluno*	2	7
Folheto	Docente	5	15
	Pós-graduando	3	15
	Aluno	2	7
	Servidor	2	7
	Ex-aluno*	2	7
Literatura	Todos	2	30

Parágrafo único. Ex-alunos não possuem acesso às plataformas de livros eletrônicos assinadas pela UNIFESP. Somente poderão retirar materiais físicos pertencentes ao Campus Diadema, não podendo realizar empréstimos em outros campi ou solicitar Empréstimo Entre Bibliotecas.

Art. 7º O usuário deve zelar pelas condições do material sob sua responsabilidade e devolvê-lo nas mesmas condições que o encontrou, devendo responder por qualquer dano causado ao material. O usuário deve observar as condições dos materiais no momento do empréstimo e notificar o funcionário responsável sobre a existência de qualquer tipo de dano. Danos no material, observados no momento da devolução, que não houverem sido notificados no momento do empréstimo, serão considerados de responsabilidade do usuário.

Art. 8º Na inoperacionalidade do sistema de gerenciamento de bibliotecas, as transações e procedimentos referentes a empréstimo e devolução ficarão suspensos e não haverá aplicação de penalidade por atraso neste período.

IV - EMPRÉSTIMOS ENTRE BIBLIOTECAS

Art. 9º A Biblioteca do Campus Diadema pode efetuar o Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) com bibliotecas da UNIFESP situadas em outros campi e com outras instituições cadastradas.

Parágrafo único. O tempo e/ou regras de atendimento e empréstimo variam de acordo com o regulamento de cada campus ou instituição. Portanto, o empréstimo estará sujeito ao regulamento da Biblioteca fornecedora e o usuário será responsável pela reposição ou reparo do material retirado para empréstimo em caso de danos ou perda.

V - RENOVAÇÃO

Art. 10º A renovação pode ser realizada na biblioteca, em terminais específicos para este fim, até a data do vencimento, ou via internet, de preferência um dia antes da data de vencimento.

Art. 11º A renovação não estará disponível:

- I - quando o material estiver reservado;
- II - quando o usuário exceder o limite de renovações (10 vezes);
- III - quando houver débito em nome do usuário;
- IV - quando o usuário estiver com o cadastro expirado;
- V - ao término do semestre letivo quando o usuário solicitar a colação de grau.

Art. 12º Atingido o limite de renovações (10 vezes), o usuário deverá apresentar o material à Biblioteca e emprestá-lo novamente se assim o desejar desde que não haja reserva.

VI - RESERVA

Art. 13º A reserva de materiais bibliográficos poderá ser realizada exclusivamente pela internet.

§1º Caso o título solicitado já esteja emprestado, o usuário poderá efetuar a reserva, tendo direito ao empréstimo assim que o título retornar à Biblioteca.

§2º A reserva ficará à disposição do usuário até o dia seguinte após a disponibilidade.

§3º Caso haja mais de uma reserva, será respeitada a ordem das solicitações.

§4º Somente obras cujos exemplares estejam todos emprestados poderão ser reservadas.

§5º Não será permitida a reserva de exemplares iguais aos que já estejam em poder do usuário.

VII - DEVOLUÇÃO

Art. 14º É responsabilidade do usuário o controle do prazo de devolução de seus empréstimos.

Art. 15º O material emprestado deverá ser devolvido a um funcionário da Biblioteca, em mãos, devendo o usuário aguardar a confirmação de devolução, não sendo considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes da Biblioteca.

Art. 16º A devolução do material informacional é atestada por meio de recibo emitido pela Biblioteca. Esse recibo deve ser guardado até que o usuário constate a devolução efetiva do material em sua conta de usuário no Meu Pergamum (sistema de controle de acervo).

VIII - ATRASOS NA DEVOLUÇÃO

Art. 17º O atraso na devolução implicará na suspensão do direito de empréstimo por 2 (dois) dias corridos, por dia e por material em atraso. Fins de semana e feriados serão contabilizados como dias de atraso.

Art. 18º Com exceção de atestado médico ou de óbito (parentesco até segundo grau), ou boletim de ocorrência emitido presencialmente em uma Delegacia de Polícia (em caso de roubo), não será aceito nenhum tipo de justificativa para a não devolução da(s) obra(s) emprestada(s) no prazo regulamentar. A devolução por terceiros, com prazo vencido, não isentará o titular da suspensão.

Art. 19º Para suspensões iguais ou superiores a 30 dias por atraso de material fica facultado ao usuário optar, também, pela isenção da suspensão em troca da doação de livros:

- a) Os livros doados deverão estar em bom estado de conservação, o que será avaliado no momento da doação por um bibliotecário;
- b) Os títulos que poderão ser aceitos serão indicados em listas elaboradas pela Biblioteca respeitando critérios diferenciados para suspensões de 30 até 60, 61 até 90, de 91 até 364 dias. Para suspensões acima de 1 ano, é facultado à Biblioteca determinar a penalidade alternativa ao usuário, de forma razoável, de acordo com a gravidade do fato;
- c) Títulos que não constarem das listas poderão ser aceitos mediante avaliação e aprovação de um bibliotecário;
- d) A quantidade recebida para cada título da lista também será indicada; após alcançar essa quantidade o título será substituído;
- e) Cada usuário poderá se beneficiar dessa medida no máximo três vezes pelo período de um ano.

IX - PERDAS E DANOS

Art. 20º No caso de danos, avaliados no ato da devolução, o usuário será responsável pelo custeio das reparações ou pela reposição do título em questão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 21º No caso de perda, furto ou roubo, a reposição será obrigatória e deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência. Se o título estiver com sua edição esgotada, deverá ser substituído por um ou mais títulos de valor equivalente e conteúdo semelhante indicado por um docente da área.

Parágrafo único. O estudante cotista por renda e/ou ativo nos programas de assistência estudantil, em caso de roubo, deverá apresentar à Biblioteca o Boletim de Ocorrência, não será aceito Boletim de Ocorrência On-line¹, com a descrição do item (tipo de material, título e autor). Caberá a Direção Acadêmica do Campus a avaliação do caso e a decisão sobre a necessidade de reposição do material. O usuário será liberado para realizar empréstimos regulares na Biblioteca até que haja decisão final. Art. 22º Passado o prazo estipulado para reparo ou reposição do material, aplica-se a penalidade usual para materiais em atraso (2 dias corridos de suspensão, por dia e por material em atraso).

X - USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 23º Não é permitido ao usuário o acesso à Biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas, pastas e similares. A Biblioteca disponibiliza guarda-volumes privativos para esses pertences, com chave, a ser mantida em poder do usuário e sob sua responsabilidade.

Art. 24º O guarda-volumes poderá ser usado exclusivamente durante o período de permanência do usuário na Biblioteca.

Art. 25º Danos e extravios ocorridos em guarda-volumes e/ou chaves deverão ser ressarcidos à Biblioteca no valor de mercado vigente.

Art. 26º A Biblioteca não se responsabiliza por bens deixados no guarda-volumes ou em suas dependências.

XI - USO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Art. 27º A Biblioteca disponibiliza duas salas de estudo em grupo para os usuários da comunidade UNIFESP – Campus Diadema, com normas próprias de uso e que podem ser modificadas sem aviso prévio.

¹ Essa exigência é decorrente do fato de que, até o presente momento, o registro de ocorrência eletrônico só é permitido para furto de RG, celular, documentos pessoais e empresariais, placas de veículos e bicicleta.

XII - DESLIGAMENTO

Art. 28º Os usuários que perderem o vínculo institucional ativo e/ou efetivo terão seu credenciamento cancelados com a emissão da Declaração de Nada Consta.

Art. 29º A Declaração de Nada Consta é um documento emitido pela Biblioteca que informa que o usuário não possui nenhum débito com as Bibliotecas da Coordenadoria de Bibliotecas da UNIFESP.

Art. 30º A emissão da Declaração de Nada Consta fica impedida com a existência de qualquer pendência no cadastro do usuário: material emprestado, danos não reparados, material perdido ou roubado e não repostado.

XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31º O uso dos computadores é restrito à realização de pesquisa e base de dados.

Art. 32º Não é permitido utilizar aparelhos que produzam ruídos, conversar em voz alta, fumar, alimentar-se, beber ou ter qualquer atitude que perturbe outros usuários.

Art. 33º Aparelhos celulares devem ser mantidos no “vibra call” e ligações, efetuadas fora da Biblioteca.

Art. 34º O desacato aos funcionários da Biblioteca, quando em exercício de suas funções, é passível de punição.

Art. 35º Casos não previstos neste documento serão analisados pelo responsável da Biblioteca.

Art. 36º A alegação de desconhecimento deste regulamento não isenta o usuário das penalidades previstas.

COMISSÃO DE APOIO À BIBLIOTECA