

UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL – UNISC

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS BIBLIOTECAS DA UNISC

CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DA APLICAÇÃO

Art. 1º Este Regulamento tem como objetivo definir normas para a prestação e utilização dos serviços das Bibliotecas da Universidade de Santa Cruz do Sul – UNISC, garantindo o perfeito funcionamento de suas atividades, tanto aos usuários das Bibliotecas do *Campus* Universitário da sede, como de seus *campi*.

Parágrafo único. São considerados usuários das Bibliotecas:

I - os docentes da UNISC, da Escola de Educação Básica Educar-se, do Centro de Educação Profissional da UNISC – CEPRU e da Escola Família Agrícola;

II - o pessoal técnico-administrativo da UNISC, da Escola Educar-se, do CEPRU e do Hospital Santa Cruz – HSC;

III - os estudantes da UNISC, da Escola Educar-se e do CEPRU devidamente matriculados;

IV - os membros da comunidade local e regional;

V - os estudantes diplomados, egressos da UNISC e das Faculdades Integradas de Santa Cruz do Sul – FISC participantes do Programa Voltare regularmente cadastrados nas Bibliotecas UNISC;

VI - os cursos, departamentos e setores da UNISC, da Escola Educar-se, do CEPRU e do Hospital Santa Cruz – HSC;

VII - os estudantes participantes de intercâmbio nacional e internacional, desde que seu cadastro seja solicitado pela Assessoria para Assuntos Internacionais e Interinstitucionais da UNISC – AAIL, constando o período do vínculo de intercâmbio; e

VIII - os estudantes da Escola Família Agrícola.

Art. 2º A coordenação geral das Bibliotecas da UNISC é exercida por um Coordenador, auxiliado por Bibliotecários Setoriais.

Parágrafo único. As Bibliotecas são subordinadas à Pró-Reitoria de Graduação da UNISC.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE EMPRÉSTIMO

Art. 3º As Bibliotecas da UNISC disponibilizam para os usuários as seguintes modalidades

de empréstimo:

- I - o empréstimo domiciliar;
- II - a consulta na sede; e
- III - o empréstimo-investimento.

Parágrafo único. Para usufruir de qualquer modalidade de empréstimo junto às Bibliotecas da UNISC, os usuários devem apresentar identificação institucional própria ou documento oficial com foto e a senha pessoal.

Seção I

Do Empréstimo Domiciliar

Art. 4º O empréstimo domiciliar está disponível a todos os usuários das Bibliotecas, devidamente cadastrados.

Parágrafo único. É vedado o empréstimo domiciliar aos membros da comunidade local e regional, exceto aos usuários acima de 50 anos de idade, aos diplomados egressos da UNISC/FISC participantes do Programa Voltare, regularmente cadastrados nas Bibliotecas da UNISC, e às pessoas com deficiência visual, mediante inscrição e pagamento de semestralidade, conforme Anexo I deste Regulamento.

Art. 5º Alunos matriculados em cursos de pós-graduação na modalidade de Ensino a Distância (EaD) são autorizados a retirar materiais na Biblioteca Central e na biblioteca do *campus* mais próximo de sua residência.

Art. 6º Fica automaticamente suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao usuário que estiver com a validade do cadastro vencida nas Bibliotecas UNISC ou solicitar trancamento ou cancelamento de sua matrícula na Universidade.

Art. 7º O usuário que possui mais de um vínculo institucional com a Universidade, como: estudante/ funcionário; estudante de graduação/estudante de pós-graduação; professor/estudante de pós-graduação, dentre outros, deve utilizar somente um cadastro para sua identificação nas Bibliotecas, definindo-se como critério a utilização daquele que ofereça maiores benefícios.

Art. 8º O empréstimo regular de livros para uso nos Cursos, Departamentos e Setores da UNISC, da Escola Educar-se, do CEPRU e do Hospital Santa Cruz somente pode ser realizado mediante envio de ofício pelo Chefe, pelo Coordenador e pelo Diretor da Escola Educar-se para a Coordenação das Bibliotecas UNISC.

Art. 9º É vedado o empréstimo domiciliar de materiais de referência, catálogos e obras que possuam o *status* de "consulta na sede".

Art. 10. O usuário pode efetivar o empréstimo de somente um exemplar do mesmo material.

Parágrafo único. É permitido ao usuário solicitar materiais do acervo das Bibliotecas dos *campi*, desde que não haja o título ou a edição solicitada na Biblioteca com a qual esteja vinculado.

Art. 11. A devolução dos materiais deve ser feita na biblioteca de origem onde foram retirados, com exceção dos materiais retirados através do serviço de malote, previsto no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 12. O usuário que está em débito de materiais ou multas com as Bibliotecas não tem direito a usufruir do empréstimo domiciliar e de empréstimo de “consulta na sede”.

Art. 13. Os prazos para empréstimo, o tipo e a quantidade de acervo a serem retirados variam de acordo com a categoria do usuário, conforme Anexo II deste Regulamento.

Seção II

Da Consulta na Sede

Art. 14. A consulta na sede é aberta a todas as pessoas interessadas, mesmo não constantes no cadastro de usuários.

§ 1º A determinação dos materiais para exclusiva "consulta na sede" é encaminhada pelos Chefes de Departamento, pelos Coordenadores de Curso e pelo Diretor da Escola Educar-se.

§ 2º É permitida a retirada de materiais de “consulta na sede” por usuários das Bibliotecas UNISC, conforme consta no art. 1º, parágrafo único deste Regulamento, por um período máximo de quatro horas, vedada a renovação, gerando multa após esse período, de acordo com o Anexo I deste Regulamento.

Seção III

Do Empréstimo-Investimento

Art. 15. O empréstimo-investimento refere-se aos materiais adquiridos com verbas de investimento de Departamentos, de Cursos, de Setores da UNISC, do CEPRU, do Hospital Santa Cruz e da Escola Educar-se.

§ 1º Esses materiais podem permanecer nos respectivos Departamentos, Cursos e Setores da UNISC que as adquiriram, no CEPRU, no Hospital Santa Cruz e na Escola Educar-se, sendo de sua responsabilidade a gestão desse material.

§ 2º É reservado à Biblioteca o direito de requisitar essas obras para fins de inventário ou para alterações em seu registro.

CAPÍTULO III

DA RENOVAÇÃO

Art. 16. O usuário pode efetuar a renovação dos materiais emprestados pelo mesmo período do empréstimo inicial, desde que não haja reservas.

Art. 17. A renovação do empréstimo pode ser realizada nos terminais de consulta da Biblioteca Central, pelo telefone ou pelo *site* na Internet.

§ 1º Não havendo reserva, o mesmo material pode ser renovada pelo limite máximo de vinte vezes.

§ 2º No caso de renovação pelo telefone, o usuário deve informar ao atendente o(s) número(s) do(s) código(s) de barras do(s) material(is), devendo após anotar uma senha fornecida pelo atendente para a perfeita efetivação do procedimento.

Art. 18. O usuário que está em débito de materiais ou multas com as Bibliotecas não tem direito a usufruir de renovação.

CAPÍTULO IV

DA RESERVA

Art. 19. Somente materiais em que todos os exemplares estão emprestados podem ser reservados por outros usuários.

§ 1º O limite máximo de reservas simultâneas é de três materiais por usuário, os quais ficam à sua disposição para empréstimo, pelo período de um (01) dia, a partir da data de devolução pelo usuário que detém a obra.

§ 2º As reservas de materiais podem ser realizadas através da *internet* ou nos terminais de consulta da Biblioteca Central.

§ 3º O usuário somente pode fazer reserva de materiais do acervo da Biblioteca com a qual tenha vínculo.

Art. 20. O usuário que está em débito de materiais ou multas com as Bibliotecas não tem direito a usufruir da reserva.

CAPÍTULO V

DA DEVOLUÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 21. A devolução de materiais somente se efetiva mediante a sua entrega ao funcionário responsável pelo atendimento e após processada a respectiva baixa da obra no sistema, a qual deve ser aguardada pelo usuário.

§ 1º A Biblioteca, com o intuito de prestar um serviço auxiliar, envia *e-mails* informando data de devolução e atraso.

§ 2º O envio de *e-mail* para os estudantes é feito somente para seus endereços eletrônicos institucionais (MX2).

§ 3º O não recebimento do *e-mail* de aviso não isenta o usuário do pagamento de multas por atraso.

§ 4º É dever do usuário controlar as datas de devolução de materiais retirados, através de seu cadastro *on-line*.

Art. 22. Em caso de atraso na devolução dos materiais emprestados, é cobrada multa por dia e por obra não devolvida, conforme Anexo I deste Regulamento.

§ 1º A multa é cobrada por dia de atraso para os empréstimos domiciliares e para os empréstimos de "consulta na sede".

§ 2º Os valores das multas são definidos pela Reitoria.

§ 3º Multas não quitadas no momento da devolução do material permanecem cadastradas no sistema de controle do usuário, sendo sujeitas à correção dos valores e impedindo empréstimos e renovações até a sua quitação.

Art. 23. O sábado é considerado dia útil para fins de empréstimo e devolução de acervo e contabilização de multas.

Art. 24. As Bibliotecas não se responsabilizam por materiais deixados pelo usuário em suas dependências e/ou com pessoas não autorizadas a receber os materiais que estão sendo devolvidos.

Art. 25. Em caso de extravio de materiais, o usuário deve comunicar o fato à Biblioteca e repor o mesmo material ou pagar o valor correspondente, em caso de tratar-se de item esgotado.

Parágrafo único. Enquanto o material não for substituído ou pago, a multa é computada diariamente.

CAPÍTULO VI

DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO

Art. 26. São considerados usuários das salas de estudo:

I - os docentes da UNISC, da Escola de Educação Básica Educar-se, do Centro de Educação Profissional da UNISC – CEPRU e da Escola Família Agrícola;

II - o pessoal técnico-administrativo da UNISC, da Escola Educar-se, do CEPRU e do Hospital Santa Cruz – HSC;

III - os estudantes da UNISC, da Escola Educar-se (a partir do ensino médio), do CEPRU, todos devidamente matriculados, e os alunos da Escola Família Agrícola; e

IV - Intercambistas.

Art. 27. As salas de estudo da Biblioteca servem, exclusivamente, para a realização de estudos e trabalhos de estudantes, professores e funcionários da Instituição, não podendo ser requisitadas para aulas curriculares, particulares ou reuniões de caráter não curricular.

§ 1º Em casos excepcionais, para atender à demanda de espaço físico, compete à Pró-Reitoria de Graduação autorizar a utilização de salas de estudo para aulas curriculares.

§ 2º A Sala de Conferências está à disposição de estudantes e professores para a realização de conferências, reuniões, estudos em grupo e aulas curriculares.

§ 3º As salas de estudo individuais devem ser utilizadas por somente um usuário.

§ 4º As salas de estudo em grupo de duas a seis pessoas devem ser utilizadas por, no mínimo, dois e, no máximo, seis usuários.

§ 5º As salas de estudo em grupo de sete a dez pessoas devem ser utilizadas por, no mínimo, sete e, no máximo, dez usuários.

§ 6º As salas de estudo da Biblioteca estão à disposição dos estudantes da Escola Educar-se, a partir da 1ª série do ensino médio, nos turnos da manhã e tarde.

Art. 28. O empréstimo das salas de estudos é pessoal e intransferível, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial com foto ou de cartão institucional e senha.

Art. 29. A reserva de sala de estudo deve ser efetuada pelo usuário na Recepção do Salão de Estudos, por telefone ou *Skype* (biblio@unisc.br), com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

Art. 30. O usuário pode fazer, no máximo, uma reserva por dia.

Art. 31. As reservas são feitas somente dentro do período máximo de 30 dias.

Art. 32. A reserva da sala de estudo fica disponível ao usuário por até 15 minutos de tolerância do horário reservado.

Parágrafo único. Se o usuário que requisitou a sala não comparecer no período programado, a sala fica à disposição dos demais usuários, obedecendo-se à ordem de chegada.

Art. 33. O período de utilização das salas de estudo pode ser de, no máximo, quatro horas diárias, podendo ser prorrogado, observando-se a demanda de solicitações e o controle de reservas.

§ 1º Não é permitido ao usuário sair da Biblioteca portando a chave da sala de estudo.

§ 2º O usuário pode afastar-se da sala de estudo emprestada, por um período máximo de 15 minutos, desde que entregue a chave na sala de controle dos empréstimos e assine o termo de consentimento.

§ 3º Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, todo material que se encontra no interior da respectiva sala de estudo é retido pelo Bibliotecário de Referência, sendo que o não cumprimento desse item acarreta multa conforme Anexo I deste Regulamento.

Art. 34. Enquanto o usuário estiver de posse da chave é o responsável pela sala, devendo manter a ordem e a limpeza do local.

§ 1º As chaves das salas de estudo estão eletronicamente protegidas contra furto.

§ 2º É de inteira responsabilidade do usuário a conservação da sala de estudo, devendo mantê-la limpa, entregá-la com luz e ar condicionado desligados, janelas fechadas, porta chaveada e sem livros em seu interior, uma vez que o não cumprimento desses itens acarreta o pagamento de multa, conforme valores definidos pela Instituição no Anexo I deste Regulamento.

Art. 35. Nas salas de estudo em grupo, passadas as quatro horas de empréstimo, não existe possibilidade de empréstimo da sala a outro membro do grupo, em respeito ao artigo 33 deste Regulamento.

Art. 36. O não cumprimento do previsto no artigo anterior acarreta pagamento de multa, cujos

valores são definidos no Anexo I deste Regulamento.

Art. 37. O usuário que está em débito de multas por utilização indevida das salas de estudos, conforme consta no Art. 34, § 2º, não tem direito a usufruir de empréstimo, reservas, renovações de materiais e de empréstimo de salas de estudos.

Art. 38. A não devolução da chave no prazo determinado, ou o seu extravio, acarreta o pagamento de multa, cujos valores são definidos pela Instituição, conforme Anexo I deste Regulamento.

CAPÍTULO VII

DA UTILIZAÇÃO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 39. As Bibliotecas disponibilizam guarda-volumes aos usuários, a fim de que esses possam depositar seus pertences durante a permanência nas dependências das Bibliotecas.

Art. 40. O uso correto do guarda-volumes é de inteira responsabilidade dos usuários, não sendo as Bibliotecas responsáveis por valores ou objetos lá deixados.

Art. 41. As chaves dos guarda-volumes estão eletronicamente protegidas contra furto.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do usuário a conservação da chave do guarda-volumes, uma vez que o seu extravio, a danificação ou a utilização indevida acarretam o pagamento de multa, conforme valores definidos pela Instituição no Anexo I deste Regulamento.

Art. 42. Ao final do período de atendimento da Biblioteca, todos os guarda-volumes são abertos, sendo retido qualquer material que ainda permaneça em seu interior.

Parágrafo único. O material retido somente pode ser reavido pelo seu proprietário junto ao Bibliotecário de Referência ou na Coordenação do *Campus* da UNISC.

CAPÍTULO VIII

DA UTILIZAÇÃO DA VIDEOTECA E DE DVDS

Art. 43. A Videoteca disponibiliza o empréstimo de fitas de vídeo e de DVDs, conforme Anexo II deste Regulamento.

§ 1º Em caso de atraso na devolução de fita e de DVD, é cobrada multa por dia de atraso e por material, conforme valor especificado no Anexo I deste Regulamento.

§ 2º As fitas de vídeo devem ser retiradas e/ou devolvidas, devidamente rebobinadas, no Balcão de Atendimento da Biblioteca Central.

Art. 44. Para efetuar o empréstimo domiciliar, o usuário deve seguir as regras do CAPÍTULO II, Seção I deste Regulamento.

CAPÍTULO IX

DA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Art. 45. Comutação bibliográfica é solicitação de cópias de artigos de periódicos, teses e

anaís de congressos de outras instituições do país e do exterior.

Art. 46. Podem usufruir do serviço de comutação bibliográfica somente:

I - os docentes da UNISC, da Escola de Educação Básica Educar-se e do Centro de Educação Profissional da UNISC – CEPRU;

II - o pessoal técnico-administrativo da UNISC, da Escola Educar-se, do CEPRU e do HSC;

III - os estudantes da UNISC; e

IV - os estudantes diplomados, egressos da UNISC/FISC participantes do Programa Voltare e regularmente cadastrados nas Bibliotecas UNISC.

Art. 47. A solicitação de comutação bibliográfica pode ser feita através de formulário disponível no *site* das Bibliotecas UNISC <http://www.unisc.br/portal/pt/biblioteca/servicos.html>.

Art. 48. O usuário tem prazo de 15 dias para a retirada dos pedidos, a partir da data do contato de aviso da chegada do material, uma vez que o não cumprimento desse item acarreta débito com as Bibliotecas UNISC.

Art. 49. O usuário que está em débito com o Serviço de Comutação Bibliográfica não tem direito a usufruir de empréstimos, reservas e renovações.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. O acervo das Bibliotecas UNISC é constituído de livros, periódicos, CDs, DVDs, mapas, folhetos, fitas de vídeo, fitas cassete, disquetes, normas, produções científicas impressas e eletrônicas.

Parágrafo único. O processo de aquisição e catalogação do acervo é concentrado na Biblioteca Central, com a adoção de um carimbo padronizado comum a todas as Bibliotecas UNISC.

Art. 51. O desenvolvimento de coleções dá-se por compra, doação e/ou permuta.

Art. 52. A Biblioteca pode efetuar descarte de obras obsoletas, uma vez autorizada por Comissão designada pela Pró-Reitoria de Graduação, mantendo sempre um exemplar como elemento histórico.

Parágrafo único. Após ser nomeada, a Comissão tem o prazo de dez dias para examinar o acervo e emitir parecer, sob pena de ser efetuado o descarte independente desse parecer.

Art. 53. O acervo das Bibliotecas da UNISC está eletronicamente protegido contra furto e equipado com sistema digital de imagens.

§ 1º Efetuado o empréstimo, as obras são desmagnetizadas para que o sistema antifurto, instalado na recepção da Biblioteca Central, não sinalize quando o usuário por ele passar.

§ 2º Ao ser abordado na recepção da Biblioteca Central, após a sinalização do sistema

antifurto, o usuário deve colaborar com a devida averiguação do ocorrido, que é realizada por um funcionário.

§ 3º As obras, ao serem devolvidas, são novamente magnetizadas para a segurança do acervo.

Art. 54. A Biblioteca não realiza convênios com Escolas, uma vez que o acervo se encontra à disposição de todos os interessados para consulta na sede.

Art. 55. O Salão de Estudos da Biblioteca Central requer silêncio, devendo o usuário zelar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura e à pesquisa.

Parágrafo único. O funcionário mais próximo é o responsável para alertar o usuário que descumpra o determinado no *caput* deste artigo e, no caso de persistência, o fato deve ser encaminhado ao Bibliotecário de Referência ou ao Coordenador da Biblioteca para as providências cabíveis.

Art. 56. É dever dos usuários zelar pelos bens da Biblioteca, bem como pelos retirados em seu nome, estando os infratores sujeitos a penalidades cabíveis e ao ressarcimento dos danos causados.

Art. 57. É vedada a permanência de usuários nas dependências das Bibliotecas portando alimentos e bebidas, com exceção para água mineral.

Art. 58. É vedada a utilização de telefone celular nas dependências do Salão de Estudos da Biblioteca, sendo permitido seu porte, desde que permaneça desligado ou com a campainha desligada.

Art. 59. Os responsáveis pelas Bibliotecas podem solicitar a identificação de qualquer pessoa que estiver transitando em suas dependências.

Art. 60. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pela Coordenação das Bibliotecas e por uma comissão de acompanhamento indicada pela Pró-Reitoria de Graduação da UNISC.

Art. 61. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Reitoria, conforme determinação do Regimento Geral da UNISC, revogadas as disposições em contrário.

Regulamento aprovado pelo Conselho de Graduação – CONGRAD, em reunião do dia 21 de agosto de 2001; alterado na reunião do CONGRAD do dia 11 de dezembro de 2001; alterado na reunião do CONGRAD do dia 14 de outubro de 2003; aprovado pelo CONSUN em reunião do dia 27 de maio de 2004; alterado pelo CONSUN em reunião do dia 28 de abril de 2005; alterado pelo CONSUN em reunião do dia 14 de dezembro de 2006; alterado pela Reitoria em reunião do dia 02 de agosto de 2010; alterado pela Reitoria em reunião do dia 02 de maio de 2011; alterado pela Reitoria em reunião do dia 07 de novembro de 2011; alterado pela Reitoria em reunião do dia 19 de março de 2012; alterado pela Reitoria em reunião do dia 29 de abril de 2013.

ANEXO I

VALORES PARA INSCRIÇÃO DE USUÁRIOS

	VALOR R\$	PERÍODO
Inscrição de usuários da comunidade acima de 50 anos de idade	20,00	06 meses
Inscrição de pessoas com deficiência visual	20,00	06 meses
Inscrição de diplomados egressos da UNISC/FISC	10,00	06 meses

MULTAS POR ATRASO NA DEVOLUÇÃO

	VALOR R\$	PERÍODO
Livros/Periódicos	1,00	dia
Livros/Periódicos (Pré, 1ª a 5ª série da Escola Educar-se)	0,20	dia
Fitas de Vídeo / DVDs	2,00	dia
Obras (consulta na sede)	5,00	dia
Mapas	2,00	dia
Obras (com reserva)	5,00	dia

OUTRAS MULTAS

	VALOR R\$	PERÍODO
Extravio, danificação ou não devolução das chaves dos guarda-volumes e das salas de estudo	5,00	-
Utilização indevida das salas de estudo	10,00	-

Aprovado pela Reitoria em reunião do dia 02 de maio de 2011.

ESTAS TABELAS SÃO REAJUSTADAS PERIODICAMENTE PELA REITORIA.

ANEXO II

ACERVO	LIVROS/ PRODUÇÕES CIENTÍFICAS/ FOLHETOS/ CDs*/ DISQUETES*		PERIÓ- DICOS		FITAS DE VÍDEO		CONSUL- TA NA SEDE		MAPAS <u>NBRs</u>		AUDIOLI- VROS E ACERVO EM BRILLE		DVDS	
	Qtde.	Dias	Qtde.	Dias	Qtde.	Dias	Qtde.	Horas	Qtde.	Dias	Qtde.	Dias	Qtde.	Dias
Estudante Técnico Estudante CEPRU	07	07	05	03	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudante Graduação	10	07	05	03	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudante Graduação (dois cursos)	12	07	06	03	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudante Graduação (Estágio/Monografia)	12	14	05	07	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudante de Pós- Graduação	12	14	05	07	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudante Especial	06	07	05	03	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudante Educar-se	06	07	05	03	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudante Intercâmbio Nacional/Internacional	05	14	05	07	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudantes da Escola Família Agrícola	05	14	05	07	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Docente UNISC Docente Educar-se Docente CEPRU	10	14	10	07	03	03	06	04	03	07	-	-	03	03
Coordenador de Setor Coordenador CEPRU	10	14	05	03	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Funcionário UNISC Funcionário Educar-se Funcionário CEPRU Funcionário do HSC	07	07	05	03	03	03	03	04	03	07	-	-	03	03
Estudante Duplo Formando	14	14	06	07	03	03	06	04	03	07	-	-	03	03
Diplomado inscrito no Programa Voltare	04	07	02	03	02	03	02	04	-	-	03**	14**	01	03
Usuário da Comunidade acima de 50 anos***	01	07	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pessoa com Deficiência Visual	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	07	14	-	-

* Quando acompanham a obra.

** Audiolivros e Braille somente podem ser retirados por egressos com deficiência visual.

*** Somente pode retirar livros da área de literatura.

Aprovado pela Reitoria em reunião do dia 29 de setembro de 2014.



BIBLIOTECAS DA UNISC

NORMAS PARA A UTILIZAÇÃO DE *CHROMEBOOKS*

Art. 1º As Bibliotecas da UNISC disponibilizam a cessão de *Chromebooks* para estudantes da UNISC, do Centro de Educação Profissional da UNISC – CEPRU e da Escola de Educação Básica Educar-se.

Parágrafo único. No caso da Escola Educar-se, a cessão somente é disponibilizada aos estudantes a partir do 7º ano.

Art. 2º A cessão é realizada na Sala de Renovações das Bibliotecas da UNISC, mediante inspeção prévia do equipamento pelo atendente, juntamente com o solicitante.

§ 1º A cessão limita-se a quatro horas diárias, sendo seu uso pessoal e intransferível.

§ 2º Em caso de atraso na devolução do *Chromebook*, é cobrada a multa de R\$ 10,00 (dez reais).

§ 3º O uso do equipamento limita-se às dependências das Bibliotecas.

Art. 3º Encerra-se a cessão com a devolução do equipamento, ainda ligado, mediante a inspeção das condições do mesmo e a confirmação da baixa pelo atendente.

Art. 4º Os dados do usuário são deletados automaticamente após o uso, devendo arquivos pessoais ser salvos em outras mídias, nunca no próprio *Chromebook*.

Art. 5º Não há reservas ou renovações de *Chromebooks*, a não ser que haja equipamento disponível.

Art. 6º A conservação e o uso corretos do equipamento são de responsabilidade do usuário.

Art. 7º Não é permitido instalar ou desinstalar qualquer aplicativo, nem alterar qualquer configuração no *Chromebook*.

Art. 8º Os *Chromebooks* são eletronicamente protegidos contra furto.

Art. 9º As Bibliotecas reservam-se o direito de alterar prazos, exigir a devolução e vedar cessões, conforme a situação.

Art. 10. O *Chromebook* deve ser devolvido nas mesmas condições em que foi cedido, sob pena de cobrança de multa, conforme disposto no § 2º do Artigo 2º destas Normas.

Art. 11. Em caso de extravio, o usuário deve ressarcir a UNISC do valor do equipamento.

Art. 12. Os casos omissos são resolvidos pela Coordenação das Bibliotecas da UNISC.

Normas aprovadas pela Reitoria em reunião realizada no dia 27 de agosto de 2018.