

Regulamento de atendimento ao usuário

Sumário

- I – DA BIBLIOTECA**
- II – DOS USUÁRIOS**
- III – DAS NORMAS DE CIRCULAÇÃO**
- IV – DOS SERVIÇOS**
- V – DOS ARMÁRIOS DIGITAIS**
- VI – DOS TERMINAIS DE CONSULTA E PESQUISA**
- VII – DA SALA DE ESTUDO**
- VIII – DAS COLEÇÕES**
- IX – DO EMPRÉSTIMO**
- X – DA RENOVAÇÃO**
- XI – DA RESERVA**
- XII – DA DEVOLUÇÃO**
- XIII – DA CONSERVAÇÃO DOS RECURSOS**
- XIV – DAS PENALIDADES**
- XV – DISPOSIÇÕES GERAIS**

I – DA BIBLIOTECA

Art. 1º A Biblioteca de Ciências Sociais e Humanidades (BIBCSH) é parte do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (SBUFGRS) e está vinculada administrativamente ao Instituto de Filosofia e Ciências Humanas (IFCH) e ao Instituto de Letras (IL).

Art. 2º Este regulamento define usuários, normas e procedimentos para a circulação das coleções, uso do espaço físico e equipamentos pertencentes à BIBCSH e serviços prestados, complementando o Regulamento de Circulação de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UFRGS, disposto na Portaria nº 8.452, de 14 de novembro de 2014.

Art. 3º O atendimento durante o período letivo é de segunda a sexta, entre 8h e 20h30min.

II – DOS USUÁRIOS

Art. 4º O público-alvo da BIBCSH é composto pelos corpos discente, docente e técnico-administrativo do IL e do IFCH, seguidos pelos demais membros da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e da comunidade em geral.

Parágrafo único. Os serviços são destinados prioritariamente à comunidade acadêmica, mas qualquer pessoa, de nacionalidade brasileira ou estrangeira, pode utilizar a consulta local na Biblioteca.

Art. 5º Para uso pleno dos serviços da Biblioteca o usuário deve estar devidamente habilitado e com vínculo ativo.

Parágrafo único. Compete ao usuário manter os dados cadastrais sempre atualizados.

Art. 6º Multas, impedimentos, itens extraviados ou em atraso na devolução, entre outros, poderão bloquear direitos do usuário.

Parágrafo único. É de responsabilidade do usuário manter-se informado sobre a data de devolução dos itens, existência de multas ou outros impedimentos.

III – DAS NORMAS DE CIRCULAÇÃO

Art. 7º É proibido consumir alimentos e bebidas nas áreas de circulação, acervo e estudo da BIBCSH.

Art. 8º É proibida a entrada com pastas, fichários, bolsas e mochilas nas áreas de circulação, acervo e estudo da Biblioteca.

Art. 9º Não é permitido o acesso de animais ao recinto da BIBCSH, excetuando-se cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência visual.

Art. 10 O tom de voz deve ser discreto.

Art. 11 Dispositivos eletrônicos portados nas áreas de circulação, acervo e estudo da Biblioteca devem estar sempre no modo silencioso.

Art. 12 O material utilizado nas consultas deve ser deixado sobre as mesas, nunca repostado nas estantes.

Art. 13 O usuário deve retornar ao balcão de atendimento se o alarme do sistema de segurança (antifurto) soar, para desmagnetizar o item emprestado.

Art. 14 Em caso de falha de conexão, *site* não disponível ou qualquer outro problema que impeça a utilização dos serviços *on-line*, o usuário deve entrar em contato com a Biblioteca para elucidar a questão.

Art. 15 O ar-condicionado da BIBCSH está ajustado a 24°C.

Parágrafo único. Caso a sensação térmica não estiver a contento o equipamento será desligado.

Art. 16 Não são permitidas fotografias e filmagens no interior da Biblioteca sem autorização da Administração da BIBCSH.

IV – DOS SERVIÇOS

Art. 17 Os serviços oferecidos pela BIBCSH são os seguintes:

I - consulta ao acervo;

II - sala de estudo;

III - acesso a bases de dados;

IV - auxílio aos usuários na busca e localização de itens;

V - educação de usuários;

VI - orientação na normalização de documentos para os usuários vinculados ao IL ou ao IFCH;

VII - orientações para entrega e registro de produção intelectual (PI);

VIII - comutação bibliográfica;

IX - catalogação na fonte para o IL e o IFCH;

X - informação a distância sobre a Biblioteca e seus serviços;

XI - atendimento *on-line* via rede social e *chat*;

XII - reservas de itens emprestados;

XIII - empréstimo domiciliar;

XIV - empréstimo de *notebooks*.

V – DOS ARMÁRIOS DIGITAIS

Art. 18 Os armários digitais são destinados exclusivamente aos usuários durante sua permanência nas dependências da BIBCSH.

Art. 19 Antes de ingressar na Biblioteca, o usuário deve guardar nos armários seus pertences, como pastas, bolsas e mochilas.

Art. 20 O usuário é responsável pela senha, bem como pelos valores e objetos depositados no guarda-volumes.

Parágrafo único. Ao deixar a Biblioteca, o usuário deve desocupar o armário digital e levar seu conteúdo consigo.

Art. 21 Os armários digitais serão abertos diariamente, após o período de expediente, e os conteúdos neles encontrados serão enviados para a central de achados e perdidos na prefeitura do Campus do Vale.

VI – DOS TERMINAIS DE CONSULTA E PESQUISA

Art. 22 Os terminais de consulta e pesquisa destinam-se a navegação no domínio UFRGS, em especial para acesso ao Sistema de Automação de Bibliotecas (SABi).

Parágrafo único. Alguns terminais são para pesquisas acadêmicas mais amplas, preferencialmente para uso de bases de dados, como o Portal de Periódicos da Capes e bases de *e-books*.

Art. 23 Aos funcionários da BIBCSH devidamente identificados é reservado o direito de questionar o usuário sobre qualquer atividade que este esteja desenvolvendo em qualquer terminal da Biblioteca, a fim de zelar pelas melhores práticas de utilização dos equipamentos e pela manutenção do patrimônio público.

Art. 24 Os terminais também podem ser usados para consulta local de arquivos eletrônicos (DVD, CDR e CD) exclusivamente da coleção da BIBCSH, excetuando-se o material de acesso restrito (ver Art. 35).

Parágrafo único. Para acessar conteúdo com áudio é obrigatório o uso de fones de ouvido pessoal.

Art. 25 A Biblioteca não oferece serviço de impressão.

Parágrafo único. Pesquisas realizadas nos terminais podem ser salvas e enviadas através do *e-mail* da Universidade.

Art. 26 Não é permitido acessar *e-mails* (exceto *e-mail* da UFRGS) e redes sociais nos terminais de consulta e pesquisa.

Art. 27 Não é permitido o uso de programas para edição de textos, planilhas e eslaides para fazer e/ou alterar trabalhos, em nenhum dos terminais.

Parágrafo único. Para esse fim a BIBCSH oferece o serviço de empréstimo de *notebooks*, regulamentado pelas Normas e Políticas de Uso Notebooks da BIBCSH.

Art. 28 Não é permitida a alteração de configurações do sistema e de padrões dos aplicativos ou a utilização de mídias não pertencentes ao acervo da Biblioteca, em nenhum dos terminais.

VII – DA SALA DE ESTUDO

Art. 29 A sala de estudo da BIBCSH destina-se a trabalhos acadêmicos, estudos e leituras e não poderá ser requisitada para aulas ou reuniões.

§ 1º A sala de estudo possui três salas de estudo em grupo, com capacidade de até 6 (seis) pessoas por sala.

§ 2º O uso das salas de estudo em grupo é livre, sem limite de tempo e sem a necessidade de agendamento prévio, preferencialmente para grupos de 2 (duas) ou mais pessoas.

VIII – DAS COLEÇÕES

Art. 30 As coleções que compõem o acervo da BIBCSH são compreendidas por diferentes tipos de documentos e suportes, podendo apresentar prazos distintos de empréstimos e restrição ou não de acesso.

§ 1º As coleções que os usuários podem acessar livremente são:

- I - acervo geral;
- II - obras de referência (R);
- III - periódicos (P);
- IV - periódicos de referência (PR);
- V - teses e dissertações (T);
- VI - grandes formatos (GF).

§ 2º As coleções que os usuários não acessam livremente são:

- I - coleção Núcleo de Pesquisa em Filosofia Balthazar Barbosa Filho (NPF);
- II - coleções especiais (COE);
- III - coleções especiais de periódicos (COE/P);
- IV - coleções especiais de folhetos (COE/F);

V - coleção Rio Grande do Sul (CRS);

VI - coleção Associação Brasileira de Literatura Comparada (ABRAL);

VII - folhetos (F);

VIII - CD-ROMs (CDR);

IX - DVDs (DVD);

X - coleção de monografias (M);

XI - coleção de jornais (JO).

§ 3º Para consulta a item de coleções sem acesso livre o usuário deverá solicitar o item desejado ao balcão de atendimento.

IX – DO EMPRÉSTIMO

Art. 31 Os itens que compõem o acervo da BIBCSH podem ser emprestados para uso domiciliar, salvo casos expressos no Art. 35 deste regulamento.

Art. 32 Os prazos de empréstimo podem ser:

I - três horas (consulta local);

II - diário;

III - três dias;

IV - semanal;

V - bissemanal;

VI - estendido (projetos).

Art. 33 Bibliotecas de outras instituições, externas ao SBUFRGS, podem usar o serviço de empréstimo entre bibliotecas, de acordo com as seguintes condições:

I - apresentar, previamente, termo de compromisso para empréstimo entre bibliotecas, para cadastro de usuário;

II - apresentar, no momento do empréstimo, documento assinado pelo bibliotecário responsável requerendo o empréstimo da(s) obra(s);

III - cumprir prazos de uso, devolver material retirado e pagar eventuais débitos.

Art. 34 O empréstimo domiciliar pode ser solicitado por qualquer usuário com vínculo ativo com a UFRGS.

§ 1º O número máximo permitido para empréstimo é de 25 (vinte e cinco) itens por usuário, independentemente de sua categoria.

§ 2º Esse limite aplica-se somente aos itens da BIBCSH, independentemente das demais bibliotecas do SBUFRGS.

Art. 35 Obras com *status* "consulta restrita" estão disponíveis apenas para consulta na BIBCSH, não sendo permitido o seu empréstimo em hipótese nenhuma.

Parágrafo único. Em caso de obra em mídia digital com *status* "consulta restrita", a consulta será em *notebook* emprestado pela Biblioteca e configurado para essa finalidade.

Art. 36 Para efetuar empréstimo é imprescindível o uso do cartão da UFRGS, em bom estado de conservação e capaz de ser lido pelos dispositivos ópticos, além da senha pessoal (dígitos numéricos).

Parágrafo único. Calouros (graduação e pós-graduação) durante o primeiro mês de cada semestre letivo poderão realizar empréstimo mediante a apresentação de documento de identificação oficial dentro da validade (cédulas de identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Documento do Refugiado em consonância com a Lei nº 9474, de 22 de julho de 1997 e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

Art. 37 O usuário é o único responsável pela utilização de seu cartão e senha.

Art. 38 O usuário que estiver sem vínculo ativo com a Universidade, com item atrasado, extraviado/danificado ou com débito superior a R\$ 6,00 (seis reais) no SBUFRGS, perde o direito a novos empréstimos.

X – DA RENOVAÇÃO

Art. 39 A renovação de empréstimos é responsabilidade do usuário, sendo concedida, mediante solicitação no SABi, pelo mesmo período do empréstimo inicial, a contar do momento da renovação.

Art. 40 O usuário que estiver sem vínculo ativo com a Universidade, com item atrasado, extraviado/danificado ou com débito superior a R\$ 6,00 (seis reais) no SBUFRGS, perde o direito a renovações.

Art. 41 Renovações podem ser feitas por acesso remoto, nos terminais internos ou no balcão de atendimento de qualquer biblioteca da UFRGS.

Parágrafo único. Em caso de falha de conexão, *site* não disponível ou qualquer outro problema que impeça o acesso ao SABi, o usuário deverá comunicar-se com a Biblioteca, em tempo, para renovar o empréstimo durante o horário de expediente da BIBCSH.

XI – DA RESERVA

Art. 42 Itens do acervo da BIBCSH emprestados são passíveis de reserva.

Parágrafo único. O procedimento de reserva pode ser feito diretamente no SABi ou, na impossibilidade de utilizar este recurso, diretamente na Biblioteca.

Art. 43 A reserva é nominal e obedecerá à ordem cronológica de pedidos.

Art. 44 Um *e-mail* cortesia com o título “Reserva disponível” é enviado automaticamente para o usuário com endereço eletrônico válido e ativo, avisando sobre a chegada de material reservado.

Art. 45 Uma reserva ativa fica disponível ao titular da reserva por dois dias úteis.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo, sem a retirada do item, a reserva é cancelada.

Art. 46 Itens reservados permanecem disponíveis, durante todo o período da reserva, exclusivamente ao titular da reserva.

Parágrafo único. É vetado qualquer tipo de uso ou empréstimo a terceiros, independentemente da alegação ou propósito.

Art. 47 O usuário que estiver sem vínculo ativo com a Universidade, com item atrasado, extraviado/danificado ou com débito superior a R\$ 6,00 (seis reais) no SBUFRGS, perde o direito a reservas.

XII – DA DEVOLUÇÃO

Art. 48 A devolução de itens emprestados deve respeitar o prazo de uso estabelecido.

Parágrafo único. A não observância dessa prática implicará cobrança de multa por dia ou por hora (dependendo do *status* da obra) e por item.

Art. 49 A devolução de item emprestado deve ser efetuada no balcão de atendimento da BIBCSH ou pelo correio, no seguinte endereço:

| |
|--|
| Biblioteca de Ciências Sociais e Humanidades – UFRGS Caixa Postal 15055 CEP 91501-970 Porto Alegre – RS |
|--|

Parágrafo único. Para fins de devolução por correio será considerada a data de postagem.

Art. 50 O ato de devolução inclui o envio de comprovante de devolução por e-mail automaticamente.

§ 1º A apresentação do comprovante de devolução será necessária para confirmar a efetiva devolução de itens à Biblioteca, por parte do usuário, caso ocorra divergências sobre a circulação de algum item.

§ 2º Na eventualidade de não ser possível, por qualquer motivo técnico, a emissão automatizada do comprovante de devolução, será entregue ao usuário comprovante de devolução manual, de igual valor comprobatório.

Art. 51 Multas por atraso na devolução devem ser pagas, exclusivamente, através de Guia de Recolhimento da União (GRU) em qualquer banco, casa lotérica ou estabelecimento autorizado.

Parágrafo único. Para multas acima de R\$ 20,00 (vinte reais) existe a possibilidade de negociação com livros, conforme estabelece o Art. 26 do Regulamento de Circulação de Coleções no Sistema de Bibliotecas da UFRGS.

XIII – DA CONSERVAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 52 O usuário é responsável pelo material que retirar emprestado da BIBCSH ou utilizar no local, devendo manter a integridade dos itens durante o manuseio e o estudo.

Parágrafo único. Qualquer dano (como rasura, anotação ou outros) poderá implicar na reposição da obra.

Art. 53 O usuário é responsável pela correta utilização dos equipamentos (*notebooks*, estações de consulta) e mobiliário (mesas, cadeiras, poltronas) disponibilizados pela Biblioteca, devendo manter sua integridade e características originais durante seu uso.

XIV – DAS PENALIDADES

Art. 54 O usuário que não zelar pelos bens da BIBCSH está sujeito:

I - às penalidades estabelecidas no Regulamento de Circulação de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UFRGS;

II - ao ressarcimento por danos provocados ao patrimônio;

III - às sanções disciplinares previstas na Resolução nº 07/2004 do Código Disciplinar Discente (CEPE).

Art. 55 O não cumprimento das formalidades e prazos por parte do usuário em relação a devoluções implicará, obrigatoriamente, nas penalidades estabelecidas no Art. 26 do Regulamento de Circulação de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UFRGS.

Art. 56 A quitação de multa por atraso de devolução com valor acima de R\$ 20,00 (vinte reais) poderá ser feita mediante doação de itens bibliográficos, ficando a critério da BIBCSH o recebimento, a avaliação e a aceitação desse material.

§ 1º A BIBCSH possui uma lista de obras preferenciais (desiderata) para pagamento de multas, disponível ao usuário no balcão de atendimento e via *e-mail*.

§ 2º A avaliação dos itens submetidos pelo usuário será realizada por bibliotecário.

§ 3º O prazo da avaliação é de 05 (cinco) dias úteis e seu resultado será enviado ao usuário por *e-mail*.

§ 4º O usuário deverá retirar os livros recusados pela Biblioteca no balcão de atendimento em até 15 (quinze) dias após a comunicação por *e-mail*.

§ 5º Itens não retirados no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação por *e-mail* serão tratados como doações e estarão sujeitos aos critérios de seleção da BIBCSH, podendo ser descartados.

Art. 57 A reposição à Biblioteca de material extraviado/danificado, inclusive obras importadas, deverá ser feita pelo usuário, independentemente das circunstâncias em que se deram o extravio ou o dano.

§ 1º Caracteriza-se como item extraviado o material que estando sob responsabilidade do usuário for perdido ou roubado de forma irreversível.

§ 2º Para reposição de obra com edição esgotada será indicada substituição, a critério da Biblioteca, por obra similar existente no mercado.

§ 3º Realizada a reposição de item extraviado, o material repostado passará a ser propriedade da instituição.

§ 4º Caso o usuário encontre o material dado como extraviado, não será possível trocá-lo pelo material reposto à Biblioteca.

§ 5º Material comunicado como extraviado mas posteriormente encontrado pelo usuário e devolvido à Biblioteca será tratado como item em atraso e não mais como item extraviado.

§ 6º A reposição do item extraviado/danificado não isenta o usuário do pagamento de multa por atraso de devolução correspondente ao período de tempo entre a data prevista para devolução e a comunicação do extravio.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58 O descumprimento de quaisquer das normas acima poderá implicar em sanções disciplinares previstas na Resolução nº 07/2004 do Código Disciplinar Discente (CEPE).

Art. 59 À BIBCSH é reservado o direito de, a qualquer momento, requisitar item emprestado de seu acervo.

Art. 60 Aplica-se este regulamento a todos os usuários que tomarem emprestados itens do acervo da BIBCSH ou utilizarem suas dependências.

Art. 61 Casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Administração da BIBCSH.

Porto Alegre, 20 de abril de 2016.

Atualizado em 03 de setembro de 2019.