

## **RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011**

**Aprova alterações no Regulamento Geral do Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIVALI – SIBIUN.**

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUN, da Universidade do Vale do Itajaí, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, em consonância com a deliberação da Câmara de Ensino reunida, em sessão ordinária, em 04 de agosto de 2011, **considerando o Art. 10, inciso I e o Art. 28, §1º, do Regimento Geral da UNIVALI,**

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar alterações no **Regulamento Geral do Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIVALI - SIBIUN**, em conformidade com o Processo n.º 025/CaEn/2011, e o anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pela Câmara de Ensino - CaEn, revogando-se as disposições em contrário.

### **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Itajaí (SC), 04 de agosto de 2011.

**Prof. Dr. Mário Cesar dos Santos**  
**Presidente do CONSUN**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

**SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UNIVALI – SIBIUN**

**REGULAMENTO GERAL**

**CAPÍTULO I**

**Da Natureza e Finalidade**

**Art. 1º** A Gerência de Biblioteca, órgão suplementar na estrutura organizacional da Universidade do Vale do Itajaí – Univali, subordinada à Pró-Reitoria de Ensino – ProEn, será responsável pelo estabelecimento de normas e diretrizes que visam subsidiar o Sistema Integrado de Bibliotecas da Univali – Sibiun, composto pelas Bibliotecas Central, de *Campi*, Setoriais e de Núcleo.

**Art. 2º** A Gerência de Biblioteca terá como atribuição padronizar e integrar as Bibliotecas do Sibiun que darão suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, além de coordenar a aquisição de materiais bibliográficos, multimeios e bancos de dados, o estabelecimento e a aplicação de políticas biblioteconômicas.

**Art. 3º** O Sibiun será regido:

- I - pelo Estatuto e Regimento da Univali;
- II - por Instruções Normativas da ProEn;
- III - pelo presente Regulamento Geral;
- IV - pelas disposições da Gerência de Biblioteca;
- V - pelo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Do Funcionamento das Bibliotecas do Sibiun e dos Direitos e Deveres do Usuário**

**Art. 4º** Será obrigatória, em todo o Sibiun, a observância das normas definidas por este Regulamento Geral.

**Art. 5º** O acesso às Bibliotecas do Sibiun será livre a alunos, egressos, professores e funcionários (ativos e inativos) da Fundação Univali e suas mantidas, aos integrantes dos

## **ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

cursos a ela conveniados, aos professores da Secretaria de Educação dos Municípios de Itajaí e Balneário Camboriú e aos servidores do Município de Itajaí.

**§1º** O acesso compreende o uso de todos os serviços prestados pelo Sibiun aos usuários cadastrados, enquanto que a consulta local se refere à leitura e à pesquisa do acervo físico, no ambiente da Biblioteca.

**§2º** Para a comunidade em geral, as Bibliotecas disponibilizarão o seu acervo para consulta local, sem direito a empréstimo e demais serviços descritos no Art. 8º da Seção III deste Regulamento Geral.

### **Seção I**

#### **Dos Horários de Funcionamento das Bibliotecas**

**Art. 6º** As Bibliotecas pertencentes ao Sibiun terão seus horários regulamentados por meio de Instrução Normativa da ProEn, de acordo com as necessidades de cada *Campus*.

### **Seção II**

#### **Da Inscrição para Uso das Bibliotecas do Sibiun**

**Art. 7º** São requisitos para a inscrição do usuário no Sibiun:

- I - vínculo com a Fundação Univali e suas mantidas, ou com as Prefeituras Municipais de Itajaí e de Balneário Camboriú;
- II - documento de identificação;
- III - cópia do comprovante de residência, no caso de egressos;
- IV - senha de 4 (quatro) a 6 (seis) dígitos numéricos.

**Parágrafo único.** Os acadêmicos egressos poderão usufruir dos serviços prestados pelas Bibliotecas nos termos deste Regulamento Geral e demais atos normativos internos.

### **Seção III**

#### **Dos Serviços Oferecidos e do Acesso às Fontes de Informação**

**Art. 8º** Para buscar e localizar a informação no Sibiun, o usuário terá como suporte a Classificação Decimal Universal - CDU, o Sistema de Cores e o Sistema Pergamum.

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

**Art. 9º** O Sibiun ofertará os seguintes serviços:

- I - ação cultural;
- II - acesso à internet;
- III - biblioteca virtual;
- IV - capacitação de usuários;
- V - comutação bibliográfica;
- VI - consulta em bases de dados;
- VII - consulta local;
- VIII - consulta *on-line* ao acervo;
- IX - elaboração de fichas catalográficas institucionais;
- X - empréstimo domiciliar;
- XI - empréstimo entre bibliotecas do Sibiun e externas (Acafe, bibliotecas nacionais e internacionais);
- XII - levantamento bibliográfico;
- XIII - orientação bibliográfica;
- XIV - renovação e reserva *on-line*;
- XV - serviço de referência;
- XVI - serviço integrado de devolução;
- XVII - visitas orientadas;
- XVIII - laboratórios de informática;
- XIX - Wi-Fi (*Wireless*).

**§1º** O levantamento bibliográfico será oferecido exclusivamente aos alunos dos cursos de Mestrado e Doutorado e aos Professores da Univali.

**§2º** O empréstimo interbibliotecas, realizado entre bibliotecas de outras universidades ou instituições mediante preenchimento de formulário no Sistema Pergamum, disponibiliza a obra apenas para consulta local.

**§3º** O empréstimo entre bibliotecas, realizado entre as bibliotecas do Sibiun mediante preenchimento de formulário no Sistema Pergamum, disponibiliza a obra conforme o disposto na Seção V.

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

**Seção IV**

**Da Aquisição e Produção Científica**

**Art. 10.** A Gerência de Biblioteca administrará o processo de aquisição de seu acervo, solicitado por professores, pesquisadores, funcionários e alunos da Univali.

**Parágrafo único.** As solicitações serão aprovadas por Coordenadores de Curso e Diretores de Centro e encaminhadas via internet com acesso ao Sistema Pergamum.

**Art. 11.** O registro e o uso da produção científica da Univali obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - as monografias de graduação e de especialização deverão ser enviadas na íntegra e unicamente por meio eletrônico, em formato PDF, pelos coordenadores de cada curso, acompanhadas do termo de autorização assinado pelo autor, para disponibilizá-las na internet;

II - as dissertações e as teses deverão ser entregues à Biblioteca em 2 (duas) cópias na íntegra, uma encadernada e outra em CD no formato PDF, acompanhadas do termo de autorização assinado pelo autor, para inserção no Sistema Pergamum e acesso ao usuário via internet;

III - as encadernações das obras citadas nos incisos I e II deverão estar de acordo com o padrão exigido pela Univali.

**Art. 12.** O registro e o uso da produção científica de outras Instituições obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - serão aceitas somente doações de dissertações e teses;

II - as doações das obras citadas no inciso anterior deverão ser efetuadas pelo próprio autor, mediante assinatura do Termo de Doação e Cessão de Direitos;

III - os trabalhos a serem doados deverão estar encadernados com capa dura;

IV - as teses, as dissertações e os relatórios doados não serão devolvidos para o autor ou para a Instituição doadora após terem sido processados e dispostos para consulta e empréstimo aos usuários.

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

**Seção V**

**Do Sistema de Empréstimos adotado pelo Sibiun**

**Art. 13.** O empréstimo de obras do Sibiun será facultado, exclusivamente, aos alunos, egressos, professores e funcionários da Fundação Univali e suas mantidas, aos integrantes dos cursos a ela conveniados, a professores das Secretarias de Educação dos Municípios de Itajaí e de Balneário Camboriú e servidores públicos do Município de Itajaí.

§ 1º Todos os usuários do Sibiun terão cadastro único e intransferível.

§ 2º As obras citadas na tabela do Art. 14 poderão ser emprestadas e renovadas em qualquer Biblioteca do Sibiun, com exceção das renovações das obras de referência.

§ 3º O usuário poderá renovar e reservar as obras pela internet, observando as seguintes condições:

- a) em caso de reserva, as obras deverão ser retiradas na biblioteca de origem;
- b) serão permitidas renovações ilimitadas do mesmo exemplar, se a obra não estiver reservada por outro usuário, se não houver atraso na devolução, se o usuário não possuir multa que exceda o limite mínimo e se não estiver afastado da Instituição ou da Biblioteca;
- c) a obra que constar como reservada no Sistema deverá ser devolvida em qualquer Biblioteca pertencente ao Sibiun, não podendo ser renovada;
- d) a Biblioteca não se responsabilizará por possíveis problemas nas renovações efetuadas pela internet.

§ 4º Os Núcleos de Estudos não poderão ceder obras para empréstimo.

§ 5º O empréstimo aos alunos de EaD fica restrito aos livros, cuja retirada e devolução deverão ser realizadas nas bibliotecas dos *campi* da Univali, onde funcionam Polos de EaD.

**Art. 14.** O limite máximo de empréstimo de obras para cada cadastro é de 10 (dez) exemplares, de acordo com a quantidade e prazos previstos no Quadro 1 constante do Apêndice A.

§ 1º O egresso e o aposentado pela Fundação Univali poderão retirar até 2 (dois) exemplares por vez, pelo prazo de 10 (dez) dias e, no caso de obras de referência, por 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Os usuários poderão devolver as obras em qualquer unidade do Sibiun.

## **ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

**Art. 15.** O usuário efetuará somente consultas internas quando se tratar de obras raras, periódicos, normas da ABNT, obras de arte e obras com tarjas-vermelha.

### **Seção VI**

#### **Das Multas e Penalidades**

**Art. 16.** As multas e penalidades estabelecidas neste Regulamento Geral são as previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula, entre o usuário e a Fundação Universidade do Vale do Itajaí.

§ 1º A multa a ser cobrada pelo Sibiun tem caráter educativo e é classificada como cláusula penal, prevista no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 2º O valor da multa por dia e para cada tipo de exemplar emprestado consta da Tabela de Emolumentos, aprovada pelo CAS.

§ 3º Sempre que o valor da multa ultrapassar o limite estabelecido na Tabela de Emolumentos, o usuário terá o cadastro bloqueado para empréstimo e renovação.

§ 4º As multas deverão ser pagas nas agências bancárias conveniadas à Univali, ou, inexistindo agências, poderão ser incluídas no boleto de mensalidade.

§ 5º Outras opções para pagamento de multas serão oferecidas aos usuários:

a) o usuário poderá encaminhar sua multa para ser incluída no boleto de mensalidade, caso não possua algum tipo de bolsa de estudo;

b) o usuário conveniado, com cadastro que não emitir boleto de mensalidade, deverá pagar a multa nas agências bancárias conveniadas à Univali.

§ 6º Em caso de perda ou dano de obra sob empréstimo, o usuário deverá substituí-la por outra igual ou de edição atualizada, ou substituí-la por outra de conteúdo semelhante, indicada por bibliotecário do Sibiun, no caso de edição esgotada.

§ 7º Para a troca de senha será exigida a apresentação de um documento de identificação.

§ 8º O usuário terá obrigação de comprovar a regularidade de seus empréstimos perante o Sibiun nos casos de transferência, conclusão de curso, cancelamento ou trancamento de matrícula e rescisão do contrato de trabalho com a Fundação Univali e suas mantidas.

## **ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

**Art. 17.** O usuário que estiver de posse irregular de qualquer obra pertencente ao Sibiun, ou que a tenha danificado, estará sujeito às seguintes penalidades:

- I - perda dos direitos de empréstimo;
- II - imediata indenização do prejuízo causado.

**§ 1º** Nos casos previstos nos incisos I e II, o Gerente de Biblioteca encaminhará a ocorrência à instância à qual o infrator esteja vinculado, solicitando providências e dando conhecimento da ocorrência ao bibliotecário do *Campus*.

**§ 2º** No caso de ser o usuário professor das Redes Municipais de Ensino de Itajaí e de Balneário Camboriú, a ocorrência será comunicada à Secretaria Municipal de Educação desses Municípios.

**§ 3º** No caso de ser o usuário servidor da Secretaria Municipal de Educação de Itajaí, a ocorrência será encaminhada à Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí.

**Art. 18.** A aplicação das multas e penalidades previstas neste Regulamento Geral é da competência do Sibiun, também previstas e estipuladas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 19.** No ambiente da Biblioteca, destinado ao estudo, à consulta e à pesquisa, são proibidas as seguintes atividades: fumar, jogar (exceto jogos educativos), lanchar, circular com animais (exceto cão guia) e usar telefone celular ou qualquer outro objeto ou aparelho que perturbe o ambiente.

**Art. 20.** Será obrigatória a fala discreta nas dependências da Biblioteca.

**Art. 21.** Será expressamente proibida a entrada de usuários sem camisa ou em traje de banho nas dependências da Biblioteca.

**Art. 22.** As visitas orientadas estarão condicionadas a agendamento prévio nas Bibliotecas.

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

**Art. 23.** O acervo da Biblioteca poderá ser fotocopiado parcialmente, de acordo com a Lei n.º 9.610, de 19/02/98, que trata dos direitos autorais.

**Art. 24.** As Bibliotecas do Sibiun realizarão, anualmente, o seu inventário no prazo máximo de uma semana e reservarão, semestralmente, dois dias para a desinsetização.

**Art. 25.** Por tratar este Regulamento de normas gerais dos setores e serviços prestados pelas Bibliotecas pertencentes ao Sibiun, detalhes de seu funcionamento ficarão a cargo de cada setor.

**Art. 26.** A Fundação Univali e suas mantidas não se responsabilizam pelo usuário que disponibilizar seu cadastro e senha a terceiro, bem como não o isentam das penalidades previstas neste Regulamento Geral.

**Art. 27.** Os casos omissos neste Regulamento Geral serão decididos por uma Comissão formada por um representante da Pró-Reitoria de Ensino e pela Gerência de Biblioteca.

**Art. 28.** O presente Regulamento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pela Câmara de Ensino do Conselho Universitário da Univali.

Itajaí (SC), 04 de agosto de 2011.

**Cristiani Regina Andretti**  
Gerente de Biblioteca

**Profa. Dra. Cássia Ferri**  
Pró-Reitora de Ensino

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 067/CONSUN-CaEn/2011.**

**APÊNDICE A**

**Número de obras e prazos para empréstimo**

QUADRO 1 – Número máximo de obras para empréstimo e prazos por cadastro

| <b>Obras</b>   | <b>Alunos de Graduação e do CAU, EAD, funcionários, professores municipais de Itajaí e Balneário Camboriú e servidores de Itajaí</b> | <b>Alunos de Pós-Graduação, professores e funcionários</b> |
|--|--|--|
| LIVROS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS  | 10 exemplares por 10 dias  | 10 exemplares por 20 dias                                  |
| LITERATURA   | 5 exemplares por 10 dias   | 5 exemplares por 20 dias                                   |
| LITERATURA CINZENTA (Teses, dissertações, monografias, projetos)             | 5 exemplares por 10 dias   | 5 exemplares por 20 dias                                   |
| MULTIMEIOS (CD, DVD, VHS)  | 5 exemplares por 10 dias   | 5 exemplares por 20 dias                                   |
| OBRAS DE REFERÊNCIA (Anais, dicionários, enciclopédias, guias, entre outros) | 5 exemplares por 24 horas  | 5 exemplares por 24 horas                                  |