



UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA PROFESSOR MARTINHO CARDOSO DA VEIGA

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO

Do regulamento e sua aplicação

Art. 1º O presente regulamento contém as normas que orientam as rotinas do serviço de empréstimo da Biblioteca Universitária Professor Martinho Cardoso da Veiga, da Fundação Universidade Regional de Blumenau (FURB).

Art. 2º Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da Biblioteca, independente da sua condição de enquadramento no ato da inscrição.

Da inscrição do usuário

Art. 3º Poderão inscrever-se como usuários do serviço de empréstimo da Biblioteca, alunos, servidores (professores e técnico-administrativos ativos e inativos) e egressos cadastrados na Central de Ex-alunos.

Art. 4º As unidades administrativas da FURB poderão utilizar o serviço de empréstimo e, para tanto, será necessário:

- I. solicitar que o titular da unidade administrativa interessada assine o termo de compromisso específico, que estabelece as condições em que responderá pessoalmente por eventuais perdas e danos relacionadas ao material retirado;
- II. indicar o servidor que será responsável pelo empréstimo, controle e devolução do material necessário às atividades da unidade administrativa; e
- III. atender às condições estabelecidas no art. 7º deste regulamento.

Art. 5º Poderão ser admitidos como usuários especiais deste serviço, desde que haja anuência prévia, os beneficiários de convênios firmados pela Instituição.

Art. 6º Excepcionalmente, sempre por decisão da Direção da Biblioteca, poderão ser aceitos usuários especiais, sem vínculo com a FURB e que estarão sujeitos às normas do presente regulamento.

Parágrafo único. A renovação da inscrição dos usuários especiais será feita semestralmente.

Art. 7º Para efetuar a inscrição será necessário:

- I. apresentar documento de identidade (RG, Carteira Nacional de Habilitação etc.); e
- II. cadastrar e confirmar a senha.

~~Art. 8º O usuário utilizará o cartão de identificação única da FURB como documento indispensável nas rotinas da Biblioteca. (revogado em 02 de julho de 2013).~~

Art. 9º A inscrição será suspensa imediatamente quando cessar o vínculo com a FURB.

Do acervo

Art. 10. O acervo da Biblioteca é formado por diversas coleções que ficam disponíveis para empréstimo, com exceção dos materiais pertencentes à:

- I. coleção de referência (RF);
- II. coleção de periódicos (CP);
- III. coleção de obras raras (OR); e
- IV. coleção de normas técnicas (NT).

Parágrafo único. O uso desse material fica restrito ao âmbito da Biblioteca.

Art. 11. Um exemplar dos títulos que possuem alta demanda ou forem indicados pelos professores fará parte da coleção de reserva (CR), cuja circulação ficará restrita e controlada.

Art. 12. Poderão ser emprestados, apenas para uso restrito ao âmbito da Universidade, os materiais especiais, identificados como:

- I. coleção de diafilmes (DF);
- II. coleção de DVD (DV);
- III. coleção de filmes (FI);
- IV. coleção de discos (DI);
- V. coleção de diapositivos (DP);
- VI. coleção de fitas cassete (FC);
- VII. coleção de fitas de vídeo (FV);
- VIII. coleção de pinacoteca (PI); e
- IX. coleção de mapas (MP).

Do empréstimo e quantidades de volumes

Art. 13. A quantidade de exemplares permitidos e o prazo de empréstimos variam de acordo com a categoria de usuários:

- I. professores: 15 (quinze) volumes por até 15 (quinze) dias;
- II. alunos de pós-graduação: 10 (dez) volumes por até 15 (quinze) dias;
- III. alunos de graduação, da Etevi, servidores técnico-administrativos ativos e inativos e usuários especiais: 7 (sete) volumes por até 7 (sete) dias;

- IV. unidades administrativas da FURB: a partir do empréstimo, até o primeiro dia útil do próximo semestre letivo; e
- V. ex-alunos: 2 (dois) volumes por até 7 (sete) dias.

§ 1º Os prazos poderão ser diferenciados conforme o tipo de coleção.

§ 2º Caso o título possua material(is) anexo(s) (MA), o empréstimo desse(s) não será computado no total de obras permitido. Entretanto, o anexo só poderá ser emprestado acompanhado da obra principal.

Art. 14. Os materiais especiais, descritos no art. 12, letras I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX poderão ser emprestados para devolução até o final do turno.

Art. 15. As obras pertencentes à coleção de reserva (CR) poderão ser emprestadas 1 (uma) hora antes do encerramento do expediente e deverão ser devolvidas na primeira hora do expediente subsequente.

Art. 16. As obras pertencentes à coleção especial (CE) e catálogo de moda (CM) poderão ser emprestadas com prazo de devolução de 1 (um) dia.

Art. 17. As obras de ficção literária, pertencentes à coleção geral (CG), serão emprestadas por 15 dias.

Da reserva

Art. 18. O usuário poderá reservar o material que estiver emprestado para outro usuário, desde que não exista exemplar disponível na Biblioteca.

Art. 19. As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 20. Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do usuário por 24 (vinte e quatro) horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

Art. 21. As obras pertencentes à coleção de reserva (CR) não poderão ser reservadas.

Art. 22. A reserva de material entre as bibliotecas pertencentes ao Sistema de Bibliotecas é permitida, desde que o material esteja disponível na biblioteca depositária.

§1º Ao ser recebido, o material passará a situação de espera, permitindo-se ao usuário que o reservou, retirá-lo no balcão de empréstimos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§2º Não efetuada a retirada do material, o mesmo será devolvido à biblioteca de origem.

Da renovação do empréstimo

Art. 23. É de responsabilidade do usuário a renovação do(s) material(is) para ele emprestados. A renovação pode ser feita:

- I. na internet, no link “Serviços ao Usuário” (www.bc.furb.br/consulta), mediante utilização de *login* e senha;
- II. nos terminais de renovação disponíveis nas bibliotecas, mediante *login* e senha; e

- III. no balcão de empréstimos das bibliotecas, desde que o usuário apresente o material que deseja renovar e mediante senha;

Art. 24. A renovação não será realizada quando o usuário possuir pendências (multa, livros em atraso etc.) junto à Biblioteca.

Da devolução

Art. 25. O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido, única e exclusivamente, no balcão de empréstimo de qualquer das bibliotecas que compõe o Sistema de Bibliotecas.

§1º Não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes da Biblioteca.

§2º O material em anexo (MA) poderá ser devolvido sem a obra principal. Entretanto, a obra principal deverá ser devolvida acompanhada do anexo.

Empréstimo para as unidades administrativas da FURB

Art. 26. Poderá ser feito empréstimo de material para uso exclusivamente em atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas da FURB que, para efeito de controle, serão cadastrados como usuários nos termos definidos no art. 4º do presente regulamento.

Art. 27. Não poderão ser emprestados para as unidades administrativas da FURB, os materiais especiais, descritos no art. 12, letras I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, nem aqueles pertencentes à Coleção de Reserva (CR).

Art. 28. A Biblioteca poderá, a qualquer tempo, solicitar a devolução das obras e realizar verificações no sentido de resguardar o seu patrimônio.

Dos deveres dos usuários

Art. 27. No ato de inscrição, o usuário se comprometerá ao seguinte:

- I. devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido;
- II. atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- III. atender ao pedido de comparecimento à Biblioteca sempre que solicitado;
- IV. comunicar qualquer mudança de endereço;
- V. pagar débitos referentes a multas, no caso de atraso na devolução de obras;
- VI. repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou dano ao material (rasuras, anotações, falta de páginas etc.);

- VII. exibir, à saída da Biblioteca, todo o material que levar consigo, submetendo-se à revista de pastas, volumes, bolsas etc.;
- VIII. não tomar emprestado em cartão de identificação única de outrem;
- IX. não isentar-se da responsabilidade pela devolução, extravio ou dano ao material da Biblioteca, quando for o responsável por ele e o houver perdido ou emprestado a terceiros
- X. identificar-se a pedido de qualquer funcionário da Biblioteca, inclusive quando se tratar de fins disciplinares.

Das penalidades

Art. 28. São previstas as seguintes penalidades:

- I. as multas serão contadas por dia, período ou hora, incluindo-se sábados, domingos e feriados e seu valor corresponde a 10% do Crédito Financeiro determinado pelo Conselho Administrativo da FURB;
- II. taxa no valor de 2 (dois) Créditos Financeiros para a obtenção de 2ª via da chave do guarda-volumes; e
- III. o usuário que estiver em atraso na devolução de qualquer material ou possuir débitos referentes a multas ou a material extraviado ou danificado não poderá realizar novos empréstimos, renovações ou reserva.

Das disposições finais

Art. 29. As questões não previstas serão resolvidas pela Direção da Biblioteca Universitária.

Blumenau, 02 de julho de 2013.

Darlan Jevaer Schmitt

Diretor da Biblioteca Universitária Professor Martinho Cardoso da Veiga