

**UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA – UNISUL**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN**  
**RESOLUÇÃO N° 26, DE 16 DE AGOSTO DE 2021**

*Dispõe da aprovação do Regulamento da  
Biblioteca*

O presidente do Conselho Universitário, reitor da Universidade do Sul de Santa Catarina – Unisul, professor **Mauri Luiz Heerdt**, no exercício de suas funções estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Aprovar, *ad referendum* do Conselho Universitário – CONSUN, o Regulamento da Biblioteca da Universidade do Sul de Santa Catarina – Unisul, anexo a esse documento.

**Art. 2°** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**



**MAURI LUIZ HEERDT**

**PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN E REITOR**  
**UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA – UNISUL**

**BIBLIOTECAS UNISUL**



**REGULAMENTO**

**Tubarão  
2021**

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

### **CAPÍTULO I Da Finalidade**

- Artigo 1º O regulamento da Biblioteca foi elaborado para:
- I. Informar aos usuários sobre as normas de funcionamento dos serviços prestados pela Biblioteca;
  - II. Informar aos usuários sobre horário de funcionamento e formas de acesso;
  - III. Organizar e disciplinar o acesso aos materiais bibliográficos constantes no acervo.

### **CAPÍTULO II Destinação**

- Artigo 2º A Biblioteca se destina, primordialmente, aos alunos regularmente matriculados em qualquer nível de ensino, bem como aos professores, colaboradores e integrantes de instituições conveniadas.

Parágrafo único – A comunidade externa e os egressos poderão utilizar o salão de estudos da biblioteca e realizar consultas *in-loco*, não sendo permitido, nestes casos, a retirada de qualquer tipo de material.

### **CAPÍTULO III Da Caracterização dos Serviços Prestados**

- Artigo 3º A Biblioteca dispõe de estrutura adequada, implantada com o fim de organizar, armazenar e disseminar informações, de modo a atender, com eficiência, as necessidades de estudo e pesquisa de seus usuários, visando subsidiar as ações educacionais.

- Artigo 4º O acervo é disponibilizado para consulta local e empréstimo domiciliar, conforme art. 2º.

Parágrafo único – Além do acervo convencional, a biblioteca poderá ofertar acesso a computadores, *tablets*, rede *Wi-Fi*, entre outros recursos diversos não discriminados que seguirão orientação e regras locais de acordo com a disponibilidade dos mesmos.

### **CAPÍTULO IV Do Horário de Funcionamento**

- Artigo 5º O funcionamento da Biblioteca durante o período letivo será de acordo com o estabelecido pela instituição. Poderá ser consultado no próprio local.

Parágrafo único - Durante o período de recesso acadêmico, a Biblioteca funcionará em horário especial, previamente divulgado.

## **CAPÍTULO V Da Inscrição na Biblioteca**

- Artigo 6º Poderão inscrever-se na Biblioteca:
- I. Alunos regularmente matriculados no semestre vigente;
  - II. Professores;
  - III. Colaboradores da UNISUL;
  - IV. Colaboradores do Grupo Ânima.
  - V. Professor e colaborador (aposentado pela Unisul): vínculo vitalício.
- Artigo 7º A inscrição do usuário (aluno) se confirmará após a efetivação da matrícula no semestre vigente. O usuário deverá manter seu cadastro atualizado pela plataforma ULIFE, comunicando imediatamente quaisquer mudanças de endereço, telefone e principalmente e-mail.
- Artigo 8º A inscrição dos alunos terá validade enquanto os mesmos estiverem devidamente matriculados.
- Artigo 9º Professores e demais colaboradores da UNISUL e do grupo Ânima permanecerão cadastrados na Biblioteca, enquanto estiverem oficialmente vinculados à Instituição.

## **CAPÍTULO VI Do Uso das Dependências da Biblioteca**

- Artigo 10. Bolsas, mochilas, pastas, sacolas, envelopes e similares devem ser deixados no guarda-volumes, na entrada da Biblioteca. O usuário deverá solicitar a chave do guarda-volumes no balcão de atendimento quando houver.
- Artigo 11. A Biblioteca não se responsabiliza pelos objetos deixados sobre as mesas, dentro das salas de estudo ou esquecidos dentro de livros.
- Artigo 12. Não é permitido no recinto da Biblioteca:
- I. Fumar;
  - II. Consumir ou portar qualquer tipo de bebida ou alimento;
  - III. Utilizar-se de aparelhos sonoros;
  - IV. Falar em tom de voz alto;
  - V. Uso de material que produza chamas.
- Artigo 13. Para ter acesso e dispor do espaço da Biblioteca, o usuário se obriga à:
- I. Colaborar para manter na Biblioteca um ambiente propício ao estudo e à pesquisa;
  - II. Respeitar as instruções dos colaboradores da Biblioteca;
  - III. Respeitar avisos e recomendações das condições de uso da Biblioteca.
- Artigo 14. Para as bibliotecas que disponibilizam salas de estudo em grupo:
- I. No caso de perda, extravio ou danos à chave e/ou ao chaveiro, o usuário responderá pelo prejuízo causado na forma estabelecida no Art. 17º, I e II. O usuário deverá comunicar, imediatamente, a perda ou extravio da chave em seu poder.

## **CAPÍTULO VII Do Uso do Guarda-Volumes**

Artigo 15. O uso do guarda-volumes é destinado aos usuários.

§ 1º O guarda-volumes poderá ser utilizado pelo usuário, prioritariamente, enquanto o mesmo encontra-se no recinto do acervo da Biblioteca, sujeito a suspensão de 3 (três) dias por dia de atraso no descumprimento deste.

§ 2º O uso do guarda-volumes é individual e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do usuário a guarda da chave em seu poder.

§ 3º A Biblioteca não se responsabiliza por materiais pessoais extraviados na biblioteca.

Artigo 16. No caso de perda, extravio ou danos à chave ou ao guarda-volumes, o usuário responderá pelo prejuízo causado na forma estabelecida no Art. 17º, I e II. O usuário deverá comunicar, imediatamente, a perda ou extravio da chave em seu poder.

Artigo 17. É reponsabilidade do usuário:

I. Em caso de extravio ou dano, repor a segunda via da chave do guarda-volumes, assim como a chave das salas de estudo em grupo, cadeado ou chaveiro;

II. Em caso de atraso na devolução da chave, cumprir suspensão.

Parágrafo único: Quanto ao uso do Guarda-volumes citado nos capítulos V e VII, apenas considerar nas bibliotecas que disponibilizam este serviço.

## **CAPÍTULO VIII Do Empréstimo**

Artigo 18. O empréstimo de material do acervo é facultado aos alunos, professores e colaboradores da UNISUL e do Grupo Ânima que estejam devidamente cadastrados no sistema Pergamum e às Instituições conveniadas.

Artigo 19. No ato da retirada de qualquer material, todos os usuários deverão apresentar documento oficial de identidade com foto, podendo ser impresso ou através de aplicativos oficiais, por exemplo: RG, CNH, passaporte, carteira profissional (CTPS), carteiras de conselhos profissionais, carteira de estudante da UNISUL (identidade acadêmica) e outros documentos de identificação previstos no Código Civil Brasileiro, acompanhado da senha pessoal e intransferível. Os documentos apresentados deverão ser originais.

Artigo 20. Se, ao efetuar o empréstimo ou retirar qualquer obra da estante, o usuário constatar que o mesmo está danificado ou com qualquer defeito decorrente do uso, deverá comunicar imediatamente ao atendente da Biblioteca, para não ser responsabilizado pelo dano e se resguardar, dessa forma, da obrigação de ressarcir.

Artigo 21. Não será permitido o empréstimo de 02 (dois) ou mais exemplares idênticos para o mesmo usuário.

Artigo 22. O empréstimo de material é pessoal e intransferível, não sendo possível realizar empréstimo em nome de terceiros, salvo em casos especiais, como por exemplo, licença maternidade e aluno no regime de Assistência Pedagógica Domiciliar (APD), com procuração de próprio punho e documento de identidade do aluno e do procurador.

Artigo 23. É de responsabilidade de cada usuário acompanhar a data de devolução de todos os materiais emprestados em seu registro na Biblioteca.

Parágrafo único – A Biblioteca dispõe do Sistema Pergamum que possibilita acesso, via web, às consultas de registro de empréstimo, renovação e reserva.

Artigo 24. Os prazos de empréstimo domiciliar de livros e anais impressos ou eletrônicos (CD, DVD, etc) estão especificados por categoria de usuário e campus, conforme segue:

- I. Campi Itajaí, Balneário Camboriú, Florianópolis Ilha e Florianópolis Continente:
  - a) Alunos de todos os níveis de ensino, exceto pós-graduação, 4 (quatro) obras, por 7 (sete) dias;
  - b) Alunos de pós-graduação, alunos de TCC, colaboradores e professores, 4 (quatro) obras, por 15 (quinze) dias;
  - c) Colaboradores do Grupo Ânima, 2 (dois) exemplares, por 7 (sete) dias;
  - d) À comunidade externa não conveniada não é permitido efetuar empréstimo.
- II. Campi Tubarão, Araranguá, Braço do Norte, Içara, Pedra Branca e Florianópolis Trajano:
  - a) Alunos de todos os níveis de ensino, exceto pós-graduação, até 12 (doze) obras de títulos diferentes, por 15 (quinze) dias;
  - b) Alunos de pós-graduação, professores e colaboradores (ativos e aposentados) da Unisul, até (quinze) obras de títulos diferentes, por 15 (quinze) dias.
  - c) Colaboradores do Grupo Ânima, 2 (dois) exemplares, por 7 (sete) dias corridos;
  - d) À comunidade externa não conveniada não é permitido efetuar empréstimo.

Artigo 25. Outros materiais terão os seguintes prazos:

- I. Gravação de vídeo, gravação de som e periódicos 3 (três) materiais de títulos diferentes, por 3 (três) dias, para alunos da Unisul de todos os níveis de ensino, exceto pós-graduação;
- II. Gravação de vídeo, gravação de som e periódicos 3 (três) materiais de títulos diferentes, por 5 (cinco) dias, para alunos de pós-graduação e colaboradores (ativos e aposentados) da Unisul;
- III. Mapas, atlas geográfico e dicionários empréstimo concedido apenas aos professores para uso em sala de aula, com devolução ao fim da atividade.

§ 1º Não havendo reserva, os materiais poderão ser renovados;

§ 2º Os materiais adicionais que acompanham livros didáticos poderão ser emprestados pelo mesmo período que os livros aos quais pertencem.

§ 3º Materiais especiais não especificados terão quantidade e prazos diferenciados a critério da biblioteca.

§ 4º A Liderança da biblioteca pode restringir ou ampliar o empréstimo dos materiais citados nos art. 23 e 24 de acordo com a necessidade, nos períodos de inventário do acervo, férias ou em casos não previstos neste regulamento.

Artigo 26. Empréstimo coleção reserva – os materiais com localização “uso exclusivo na biblioteca” poderão ser emprestados, como empréstimo especial, a partir das 8h da sexta-feira ou no dia que antecede feriado prolongado com data de devolução no primeiro dia subsequente até as 22h. Este empréstimo não permitirá renovação, em caso de atraso, seguirá conforme as penalidades descritas no capítulo XI. As obras de consulta interna também poderão ser retiradas para empréstimo por um período de 4 horas.

As Bibliotecas conveniadas não concorrem a esta modalidade de empréstimo.

Artigo 27. Obras de Referência (Dicionários, Enciclopédias, Compêndios, Anuários, Normas Técnicas e Glossários) são materiais de consulta local, e não serão emprestados. Salvo o citado no Art. 25 item III.

Parágrafo único – À Biblioteca é reservado o direito de alterar os prazos de empréstimos, fixados neste regulamento, nas situações que julgar necessário.

## **CAPÍTULO IX Das Devoluções**

Artigo 28. As devoluções de materiais emprestados deverão ser efetuadas somente no campus de origem, salvo aquelas que possuem serviço de Empréstimo entre bibliotecas (malote).

## **CAPÍTULO X Da Renovação de Empréstimo**

Artigo 29. As obras emprestadas poderão ser renovadas por igual período, até 3 (três) vezes consecutivas, desde que não haja reserva para a obra e/ou nenhuma pendência do usuário (suspensão e/ou obras em atraso).

Parágrafo único - Obras em atraso não podem ser renovadas. Neste caso o usuário deverá comparecer à Biblioteca com a(s) obra(s) em mãos para devolução e aguardar o prazo de suspensão ser cumprido.

Artigo 30. A renovação deverá ser efetuada, preferencialmente, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência ao vencimento:

- I. Via Pergamum web [link na página da instituição e ULIFE];
- II. Nos computadores disponíveis no campus;

## **CAPÍTULO XI Da Suspensão de Empréstimos**

Artigo 31. Todos os usuários com material em atraso ficarão impossibilitados de realizar novos empréstimos, renovações e reservas sendo necessário a devolução dos mesmos a fim de gerar o período de suspensão.

Parágrafo Único - Após realizada a devolução do material, o usuário poderá optar por cumprir o prazo de suspensão ou participar de campanhas para regularizar a situação perante a biblioteca.

Artigo 32. A suspensão inclui o serviço de Empréstimo entre Bibliotecas.

Artigo 33. A aplicação da suspensão é calculada da seguinte forma:

- I. Suspensão de 2 (dois) dias por dia de atraso e por material, para o empréstimo domiciliar normal;
- II. Suspensão de 6 (seis) dias a partir do 1º minuto de atraso e mais 6 (seis) dias nos dias subsequentes para o atraso de materiais especiais;
- III. Suspensão de 3 (três) dias por dia de atraso e por material para o atraso do empréstimo diário;
- IV. Suspensão de 5 (cinco) dias por dia de atraso da devolução da chave do guarda-volumes e ou sala de estudos.

## **CAPÍTULO XII Do Empréstimo entre bibliotecas (malote)**

Artigo 34. O serviço empréstimo entre bibliotecas é definido como solicitação de materiais bibliográficos em outras Bibliotecas da UNISUL, diferente da Biblioteca de lotação do usuário.

Parágrafo Único - Este serviço é destinado as bibliotecas da UNISUL que possuem um convênio entre si para este fim, sendo disponibilizado no próprio sistema Pergamum. Os Campi, Itajaí, Balneário Camboriú, Florianópolis Ilha e Florianópolis Continente não possuem o serviço de empréstimo entre bibliotecas.

Artigo 35. Somente poderão ser solicitadas obras impressas e materiais adicionais.

Artigo 36. Para solicitação de empréstimo entre bibliotecas, a obra deverá estar com *status* disponível no Sistema Pergamum.

Artigo 37. A obra será enviada para o *campus* do usuário solicitante.  
§ 1º É de inteira responsabilidade do usuário solicitante, acompanhar a chegada do material, via Pergamum web ou diretamente na Biblioteca.  
§ 2º Para as notificações de disponibilização do material solicitado é imprescindível que o usuário mantenha seu endereço de *e-mail* atualizado.

Artigo 38. Após ser recebida na Biblioteca solicitante, a obra ficará disponível para o usuário por 5 (cinco) dias.



Artigo 39. Para os casos definidos nos itens I e II deste Art., não será possível a solicitação de empréstimo entre bibliotecas, só sendo possível sua retirada e devolução no *campus* de origem do material:

- I. De obras reservadas e liberadas em outro *campus*;
- II. De materiais especiais.

**Parágrafo único:** O envio de material com situação "uso exclusivo na biblioteca" será analisado pela biblioteca de origem, verificando a possibilidade de atendimento ao solicitante.

### **CAPÍTULO XIII Das Obrigações e Responsabilidades dos Usuários para com o acervo da Biblioteca**

Artigo 40. O usuário é responsável pelo material da Biblioteca em seu poder, devendo devolvê-lo no prazo que lhe foi estabelecido nas mesmas condições de uso em que foi retirado ou renová-lo de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento. Caso a consulta seja local, não realizar a reposição das obras nas estantes, as mesmas devem permanecer sobre as mesas de estudo disponíveis no espaço do acervo.

§ 1º O usuário deve estar ciente do Termo de Responsabilidade de uso do acervo e serviços da UNISUL que será disponibilizado no primeiro acesso ao ULIFE, sistema online, para os alunos.

§ 2º Para a comunidade em geral o regulamento estará disponível na biblioteca e no site da instituição.

Artigo 41. Zelar pela conservação do patrimônio da Biblioteca e cuidar do material a fim de preservá-lo, não sendo permitido causar-lhe qualquer dano: riscar, amassar, dobrar, marcar (dobrar páginas e orelhas do material), grampear, encapar, adesivar, molhar, sujar, inserir clips ou outro objeto metálico.

Artigo 42. Zelar pelo cumprimento do Artigo 184 do Código Penal, que proíbe expressamente a reprodução de cópias de fitas de vídeo e estabelece PENA DE RECLUSÃO, de um a quatro anos, para aquele que reproduzir videograma (videocassete) ou fotograma (filme), sem autorização do produtor ou de seu representante.

Artigo 43. Reparar, substituir ou indenizar à Biblioteca caso venha causar danos aos materiais e instrumentos técnicos.

**Parágrafo Único** - Em caso de roubo, o Boletim de Ocorrência não isenta o usuário da obrigação de repor o material à Biblioteca de origem.

Artigo 44. Ao término (conclusão de curso) ou interrupção do vínculo com a Instituição (trancamento, desistência, cancelamento, transferência ou desligamento, entre outros), os usuários deverão regularizar a situação com a biblioteca, devolvendo todos os materiais pendentes. Na impossibilidade de entrega do material pendente, a reposição deverá ser negociada com a biblioteca. A IES se reserva no direito de impedir a abertura de qualquer protocolo requerido (acima citado) por usuário que

esteja com pendências na biblioteca. Somente após a quitação de todas as pendências haverá à liberação do seu acesso e à solicitação dos protocolos.

## **CAPÍTULO XIV Das Reservas de Materiais**

- Artigo 45. Serão feitas reservas de material do acervo nas seguintes condições:
- I. Quando o material de interesse não estiver disponível na Biblioteca.
  - II. Quando o usuário não estiver suspenso ou com obras em atraso.

Parágrafo único – O sistema não permite reservas de títulos que já se encontram em poder do usuário.

- Artigo 46. As reservas poderão ser efetuadas nos terminais de acesso ao Sistema Pergamum na Biblioteca ou via internet através dos links disponíveis no site da instituição e no sistema ULIFE.

- Artigo 47. A comunicação sobre a disponibilidade do material é efetuada pelo sistema Pergamum mediante a emissão automática de e-mail ao usuário que solicitou a reserva.

- Artigo 48. O não recebimento do aviso de liberação da reserva via e-mail não isenta o usuário de manter-se informado sobre a mesma diretamente na Biblioteca ou no Pergamum Web.

- Artigo 49. A obra reservada ficará à disposição do interessado por 24 (vinte e quatro) horas, a partir de sua liberação. Findo este prazo, a respectiva reserva será cancelada automaticamente pelo sistema e, caso exista lista de espera, será repassada para o usuário seguinte.

Parágrafo único - É de responsabilidade do usuário, acompanhar sua tela de reservas e empréstimos via ambiente Meu Pergamum.

## **CAPÍTULO XV Das Penalidades**

- Artigo 50. Os usuários penalizados estarão aptos a utilizar os serviços da biblioteca somente após terem:
- I. Cumprido o prazo de suspensão para acesso ao acervo;
  - II. Dado materiais para a reposição dos extraviados ou de acordo com a campanha vigente.

- Artigo 51. A penalidade de suspensão incide sobre dias corridos (inclusive sábados, domingos, feriados).

- Artigo 52. O extravio ou danificação de materiais da Biblioteca implicará, obrigatoriamente, na reposição por outro do mesmo título, autor, edição igual ou superior.

Parágrafo único - Nos casos de comprovada impossibilidade, o material deverá ser substituído por outro congênere e de igual valor, conforme a Política de seleção, aquisição, preservação e descarte do acervo.

Artigo 53. O usuário que estiver em atraso na devolução de qualquer material ou possuir suspensão e/ou material extraviado ou danificado, não poderá fazer um novo empréstimo, renovação ou reserva.

Artigo 54. É inaceitável a justificativa de atraso na entrega de material, por impossibilidade de acesso à renovação de empréstimo *on-line*. Diante desta impossibilidade, o usuário deverá fazer a renovação pessoalmente, mediante apresentação do documento de identidade, ou proceder a devolução na biblioteca.

Parágrafo único – Na indisponibilidade do Pergamum (problemas internos), o prazo de devolução será estendido para não prejudicar o usuário.

## **CAPÍTULO XVI Das Disposições Finais**

Artigo 55. Para uso do espaço e serviços da biblioteca, todos os usuários devem se comprometer a acatar as normas em vigor. No caso de não cumprimento, o usuário está sujeito às penalidades previstas.

Artigo 56. Será de responsabilidade da Biblioteca, em conjunto com a Direção, resolver os casos omissos ou não previstos por este Regulamento.

Artigo 57. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.