

# **NORMAS PARA EMPRÉSTIMO DE OBRAS E MATERIAIS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS - SIBI DA PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS – PUC Goiás.**

## **1. Disposições Gerais**

**Artigo 1º.** O serviço de empréstimo do Sistema de Bibliotecas – SIBI é disponibilizado aos seguintes usuários:

**I** - pessoal docente e administrativo da PUC Goiás;

**II** - alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) da PUC Goiás.

**Artigo 2º.** Os usuários sem vínculo contratual com a PUC Goiás, são considerados visitantes e poderão usar o acervo e as dependências do SIBI para estudo e pesquisa, mas não poderão fazer empréstimo dos materiais.

**Artigo 3º.** Os visitantes são recebidos em número máximo de 50 (cinquenta), por turno, apenas na Biblioteca Central e, para adentrarem a dependências, devem apresentar um documento pessoal, expedido por órgão público e oficial de identificação, com foto, na recepção.

**Artigo 4º.** Os empréstimos são feitos pelo próprio usuário, no balcão de Serviço de Empréstimos.

**Artigo 5º.** Aos usuários com necessidades educacionais especiais, regularmente inscritos no Programa de Acessibilidade da PUC Goiás, o SIBI disponibiliza:

**I** – pessoal com formação em libras;

**II** – software que propicia acessibilidade de pessoas com necessidades educacionais especiais ao sistema de busca ao acervo.

**Parágrafo único.** A solicitação de atendimento é feita na recepção.

**Artigo 6º.** Os usuários são inteiramente responsáveis pelo material do acervo retirado em seu nome, respondendo por perdas, danos e extravios.

**Artigo 7º.** É da responsabilidade do usuário conferir, junto com a pessoa do setor de empréstimo, o estado físico da obra, antes da realização do empréstimo.

**Artigo 8º.** O usuário não pode transferir a terceiros a responsabilidade pelos materiais retirados por empréstimo em seu nome.

**Artigo 9º.** O usuário pode circular pelas dependências do SIBI portando os materiais do SIBI já emprestados, desde que os registre, na saída, junto aos funcionários da recepção.

## **2. Da Inscrição como Usuário**

**Artigo 10.** O usuário, para ter direito ao Serviço de Empréstimo do SIBI, deve apresentar o Cartão de Identificação expedido pela PUC Goiás, conforme indicado no respectivo site, no link serviços e, no caso de pessoal docente ou administrativo, um documento funcional, para cadastramento da senha.

§1º Excepcionalmente, são aceitos o comprovante de matrícula ou de vínculo empregatício com a PUC Goiás e um documento com foto expedido por órgão público e oficial de identificação de pessoas.

§2º Aqueles que não possuem vínculo com a PUC Goiás são cadastrados como visitantes.

**Parágrafo único.** A senha do usuário é pessoal e intransferível.

**Artigo 11.** As normas do Serviço de Empréstimos do SIBI estão disponíveis no site [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br) e a alegação do desconhecimento delas não isenta os usuários das obrigações e deveres nelas previstos.

### **3. Do Empréstimo: Limites, Prazos, Renovações e Reservas**

**Artigo 12.** É facultado o empréstimo ao:

**I** - aluno da graduação da PUC Goiás, até 3 (três) obras ou materiais, pelo prazo de 7 (sete) dias corridos;

**II** - aluno da Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) da PUC Goiás, até 5 (cinco) obras ou materiais, pelo prazo de 14 (quatorze) dias corridos;

**III** - aluno do Curso a Distância da PUC Goiás, até 3 (três) obras ou materiais, pelo prazo de 14 (quatorze) dias corridos;

**IV** - pessoal docente ou administrativo da PUC Goiás, até 5 (cinco) obras ou materiais, pelo prazo de 14 (quatorze) dias corridos.

§1º O usuário com necessidades educacionais especiais retira até 3 (três) obras ou materiais pelo prazo de 14 (quatorze) dias corridos.

§2º Os materiais sob empréstimo cujo prazo para devolução encerrar em feriados ou recessos acadêmicos, são devolvidos no primeiro dia letivo subsequente à data do vencimento do empréstimo.

§3º Aos visitantes não é facultado o empréstimo de quaisquer obras ou materiais.

**Artigo 13.** A data para a devolução das obras ou materiais é impressa no comprovante de empréstimo entregue ao usuário.

**Artigo 14.** Não são emprestados materiais que estejam nas seguintes coleções:

I - Publicações de Referência;

II - Publicações Periódicas;

III - Livros Reserva;

IV - Obras Raras;

V - Documentos da Memória PUC Goiás.

**Artigo 15.** Os prazos estipulados para empréstimos são rigorosamente observados e o descumprimento enseja a aplicação das penalidades previstas neste regulamento.

### **4. Da renovação de Empréstimos**

**Artigo 16.** As renovações são feitas pela internet, por até 3 (três) vezes e por iguais períodos, desde que o material não faça parte da lista de pedidos de reserva e o usuário esteja em situação regular com a biblioteca.

**Parágrafo Único** - Após 3 (três) renovações, o exemplar deve, obrigatoriamente, ser devolvido na unidade de origem do SIBI.

## **5. Da Reserva**

**Artigo 17.** As reservas de materiais são feitas no máximo de:

I - 3 (três) unidades, para alunos da graduação;

II – 5 (cinco) unidades, para alunos da pós-graduação e para o pessoal docente e administrativo;

§ 1º O usuário efetua a reserva pela internet, na página do SIBI.

§ 2º Ao usuário é vedada a reserva de materiais que já estejam emprestados a ele próprio.

§ 3º O material reservado, quando disponibilizado, fica à espera do usuário, pela ordem das reservas, por até 48 (quarenta e oito horas). Após este período o nome é excluído da lista, automaticamente, e o usuário perde o direito a reserva.

## **6. Da Devolução**

**Artigo 18.** A devolução de materiais fora do prazo estipulado para o empréstimo, gera multa diária que é estabelecida em Portaria editada pelo Reitor, a qual é divulgada em local acessível aos usuários, no ambiente do Serviço de Empréstimo do SIBI.

**Artigo 19.** Os materiais emprestados são devolvidos somente nas unidades do SIBI em que foram originados os empréstimos.

**Parágrafo Único.** Nos meses de férias acadêmicas ou em casos especiais autorizados pela (o) bibliotecária(o) do Serviço de Atendimento ao Leitor, são aceitas devoluções de empréstimos na Biblioteca Central.

**Artigo 20.** Os materiais sob empréstimo deixados nas unidades do SIBI sem o devido registro da devolução no sistema de controle, não são considerados devolvidos e, até a devolução efetiva, o usuário é responsável pelo atraso e pela multa correspondente.

**Artigo 21.** O usuário é responsável pela comprovação da devolução dos materiais tomados em empréstimo, cujo recibo é emitido no ato da devolução.

**Artigo 22.** O usuário deve manter atualizado o seu endereço residencial, telefones e o e-mail, no cadastro de alunos, junto à Secretaria do Curso ou na Secretaria Geral; ou no cadastro docente ou administrativo, na Divisão de Recursos Humanos.

**Artigo 23.** Nos casos de perda, dano irreparável e/ou extravio do material sob sua responsabilidade, o usuário indeniza o SIBI, mediante a substituição do bem no mesmo estado em que foi emprestado ou mediante o pagamento do valor atualizado do material.

**Parágrafo Único.** No caso de material com edição esgotada, a obra é substituída por outra equivalente ou pelo valor monetário correspondente, a critério da direção do SIBI.

**Artigo 24.** O usuário comunica ao SIBI a perda, dano irreparável e/ou extravio de materiais sob empréstimo, em seu nome, até a data de vencimento do empréstimo.

**Parágrafo único.** O usuário tem o prazo de até 14 (quatorze) dias para repor o material perdido, danificado ou extraviado ou para ressarcir pelo valor equivalente. Decorrido o prazo sem a tomada das providências descritas, são tomadas as medidas cabíveis visando recompor o patrimônio da Instituição.

**Artigo 25.** A perda, dano e/ou extravio de materiais sob a responsabilidade do usuário, não justifica a isenção da multa.

## **7. Das Normas de Conduta no SIBI**

**Artigo 26.** O usuário está sujeito às normas e sanções previstas no Regimento Geral da PUC Goiás e nas normas internas do SIBI.

**Artigo 27.** Além dos direitos, deveres e condutas proibidas descritos no Regimento Geral da PUC Goiás, é dever do usuário do SIBI:

- I** - manter comportamento ético e respeitoso para com o pessoal do SIBI e com os demais usuários;
- II** - respeitar os horários de funcionamento e o silêncio em todas as unidades;
- III** - preservar o patrimônio e o acervo do SIBI;
- IV** - respeitar e cumprir as normas de uso do SIBI e do empréstimo de materiais;
- V** - zelar por sua identidade junto ao SIBI não emprestando seu cartão de identificação para terceiros.

**Artigo 28.** São condutas proibidas, sob pena de o usuário não ter acesso e ou permanência nas unidades do SIBI, sem prejuízo das demais sanções previstas:

- I** - desrespeitar as normas da Instituição;
- II** - carregar ou ingerir qualquer tipo de alimento ou bebida;
- III** - fumar nos ambientes internos, conforme a legislação vigente;
- IV** - usar quaisquer equipamentos de comunicação que prejudiquem o silêncio;
- V** - usar as dependências, escaninhos ou guarda-volumes para fins ilícitos.

**Artigo 29.** São impedimentos para a concessão de empréstimo de materiais no SIBI:

- I** - atraso na devolução do bem;
- II** - inadimplência decorrente de empréstimo ou indenização de bem;
- III** - contrato de trabalho suspenso ou rescindido;
- IV** - inexistência de contrato de serviços educacionais com a PUC Goiás;
- V** - situação acadêmica de abandono ou desligamento do quadro de alunos da PUC Goiás;
- VI** - inexistência do comprovante de matrícula na PUC Goiás.

## **8. Da Multa por Atraso na Devolução**

**Artigo 30.** O usuário que atrasar a devolução de quaisquer materiais, por qualquer forma de empréstimo, pagará a multa vigente estabelecida, por unidade emprestada e por cada dia, incluindo recessos acadêmicos ou administrativos, previstos no Calendário Acadêmico.

**Artigo 31.** As multas e demais valores monetários são pagos por boleto bancário.

**Artigo 32.** As baixas das multas são efetuadas no ato da apresentação do comprovante de pagamento.

**Artigo 33.** O usuário solicita, em qualquer unidade do SIBI, a emissão de documento atestando sua situação junto ao Serviço de Empréstimo.

**Artigo 34.** O SIBI informa ao setor financeiro da PUC Goiás a situação dos usuários com relação ao serviço de empréstimo.

## **9. Uso dos Escaninhos e Guarda Volumes.**

**Artigo 35.** No SIBI, não é permitida a entrada de usuários e visitantes portando mochila, sacola, bolsa, pasta, fichário, capacete e outros objetos similares.

**Artigo 36.** São disponibilizados, exclusivamente aos usuários e visitantes do SIBI, os escaninhos e guarda volumes para guardar pertences pessoais, durante a permanência nas respectivas unidades.

**Parágrafo Único.** Os objetos de valor tais como equipamentos de computação, aparelhos telefônicos, joias, dinheiro, talão de cheques e cartões de crédito ou de débito não podem ser depositados nos escaninhos ou nos guarda-volumes e ficarão sob a guarda e responsabilidade do usuário e visitante.

**Artigo 37.** Os escaninhos são emprestados gratuitamente aos usuários pelo tempo de até 5 (cinco) horas ininterruptas e, caso queiram utilizá-los por mais tempo, devem renovar o empréstimo.

§1º São da plena responsabilidade do usuário os pertences depositados e a retirada deles, dentro do prazo estipulado, bem como a guarda e a devolução dos respectivos dispositivos de trancamento.

§2º Os pertences dos usuários devem ser retirados até 15 (quinze) minutos antes do encerramento do expediente de atendimento das unidades do SIBI.

§3º O usuário que não devolver ou sair da biblioteca levando consigo o dispositivo de trancamento do escaninho obriga-se ao pagamento de indenização pelos prejuízos decorrentes.

**Artigo 38.** Ao final das 5 horas ininterruptas de uso dos escaninhos, caso não seja renovado o empréstimo, não sejam retirados os objetos ou não seja devolvido o dispositivo de trancamento, os pertences são depositados em recipientes lacrados e encaminhados ao setor de achados e perdidos com o nome do usuário que deve retirá-los pessoalmente.

**Artigo 39.** O não cumprimento das normas relativas ao uso dos escaninhos e guarda-volumes, descritas neste ato, sujeitará o usuário às seguintes sanções, sem prejuízo das demais previstas no Regimento Geral da PUC Goiás:

**I -** A utilização dos escaninhos e guarda-volumes para fins ilícitos acarreta a suspensão do uso por 3 (três) meses, por semestre letivo, sem prejuízo do registro do fato às autoridades públicas competentes.

**II** - Se não houver a devolução do dispositivo de trancamento ou a retirada dos objetos depositados no prazo estabelecido haverá a suspensão do uso por 1 (um) mês, por semestre letivo;

**III** - O descumprimento do prazo para a renovação do empréstimo acarreta a suspensão do uso por 15 (quinze) dias, por semestre letivo;

**Parágrafo Único.** No caso de reincidência os prazos das respectivas sanções previstas são aplicados em dobro.

**Artigo 40.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do SIBI.

**Artigo 41.** Estas normas entram em vigor a partir do 1º semestre de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

**Artigo 42.** Cientifique-se todos os usuários e visitantes do SIBI e os órgãos da PUC Goiás.

Gabinete do Reitor, aos 19 dias do mês de novembro de 2015.