



# **REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO UNISAL**

**2025**



## **Apresentação**

Este documento estabelece condições e procedimentos para a utilização dos serviços, materiais e instalações das Bibliotecas do UNISAL, para garantir o perfeito funcionamento de suas atividades e a qualidade do atendimento aos usuários.

### Capítulo I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - O sistema de Bibliotecas do UNISAL é representado por quatro unidades localizadas nos *campi* São Joaquim (Lorena), Pio XI e Santa Terezinha (São Paulo), Liceu e São José (Campinas), Dom Bosco e Maria Auxiliadora (Americana).

Art. 2.º - As Bibliotecas do UNISAL atendem ao corpo docente, ao discente, a colaboradores de cada *campus*, ex-alunos e membros da comunidade externa, para efeito das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1.º - Os usuários são classificados com os seguintes perfis: corpo docente, discente e colaboradores que constituem a comunidade acadêmica, ex-alunos e comunidade externa.

§ 2.º - Os usuários que constituem a categoria da comunidade acadêmica poderão consultar a Biblioteca de qualquer *campus*; entretanto os empréstimos só poderão ocorrer na Unidade na qual o usuário estiver cadastrado. A solicitação de material de outro *campus* deverá ocorrer diretamente no balcão de atendimento da Biblioteca onde o usuário estiver matriculado.

§ 3.º - O acesso por parte da comunidade externa e dos ex-alunos depende de critérios definidos por cada Biblioteca”.



Art. 3.º - O corpo docente, o discente e os colaboradores estão automaticamente inscritos como usuários da Biblioteca, com direito a consultas e a empréstimos, desde que devidamente cadastrados.

§ 1.º - Cada usuário terá apenas um cadastro, independentemente da quantidade de cursos ou categorias às quais pertença.

§ 2.º - O cadastro do usuário será suspenso ou cancelado imediatamente, caso cesse o vínculo com o UNISAL.

Art. 4.º - A inscrição de ex-alunos e de membros da comunidade externa é realizada, mediante entrega de uma foto 3x4, apresentação de um documento com foto (Carteira de Habilitação e/ou R.G.), comprovante de residência recente e pagamento de uma taxa anual, conforme Tabela de Taxas e Serviços Acadêmicos.

§ 1.º - O cadastro de ex-aluno será realizado mediante consulta prévia a eventuais pendências.

§ 2.º - Para o cadastro nas categorias de ex-aluno e pessoas da comunidade externa, deverá ser recolhida uma taxa anual, conforme valor constante na Tabela de Taxas e Serviços Acadêmicos.

Art. 5.º - É de responsabilidade do usuário manter seus dados cadastrais atualizados.

## Capítulo II

### DA CONSULTA E DO EMPRÉSTIMO

Art. 6.º - A consulta ao acervo pode-se dar de forma presencial ou pelo *site* do UNISAL.

Art. 7.º - O cartão de identificação da Biblioteca, ou outro documento com foto torna-se indispensável para a realização de empréstimo, renovação e reserva de material.

Art. 8.º - Quantidade de material para empréstimo e prazos para a comunidade acadêmica, colaboradores, comunidade externa e ex-alunos:

- i) comunidade acadêmica e colaboradores, 4 (quatro) livros por 7 (sete) dias;
- ii) comunidade acadêmica e colaboradores, 2 (dois) periódicos por 7 (sete) dias;
- iii) comunidade acadêmica e colaboradores para outros materiais (DVD, folheto, folder etc.), 2 (dois) por 7 (sete) dias;
- iv) comunidade externa, somente consulta local;
- v) ex-alunos concluintes e não concluintes terão quantidades de empréstimos diferenciados.

Art. 9.º - Não é permitida a retirada, pelo mesmo usuário, de dois exemplares de um mesmo material.

Art. 10 - Materiais considerados de consulta ou referência não poderão ser retirados como empréstimo.

Art. 11 - Não é permitido ao usuário retirar qualquer material em nome de terceiros, mesmo portando identidade estudantil ou funcional do titular.

Art. 12 - O material emprestado é intransferível e a sua guarda é de responsabilidade exclusiva do usuário que efetuou o empréstimo.

Art. 13 - A Biblioteca reserva-se o direito de alterar os prazos, exigir a devolução e vetar a saída de qualquer material bibliográfico, de acordo com a disponibilidade do acervo.

### Capítulo III

#### DA DEVOLUÇÃO

Art. 14 - O material emprestado poderá ser devolvido por qualquer pessoa no balcão de atendimento da Biblioteca.

Art. 15 - As devoluções serão transferidas para o 1.º dia útil após o recesso acadêmico.

Art. 16 - É de responsabilidade do usuário observar o prazo estipulado para a devolução do material emprestado.

**Parágrafo Único** - A não devolução acarretará penalidade, conforme prevista no capítulo VI deste Regulamento.

### Capítulo IV

#### DA RENOVAÇÃO

Art. 17 - É permitida a renovação do material emprestado se não houver reserva dele e se o usuário não tiver excedido o limite máximo de 3 (três) renovações.

### Capítulo V

#### DA RESERVA

Art. 18 – Somente serão reservadas as obras que não estiverem disponíveis.

- I) A reserva é nominal e intransferível e obedecerá à ordem cronológica da lista de espera.
- II) O material reservado fica disponível ao usuário por 24h (vinte e quatro horas).
- II) Perde a reserva o usuário que, por qualquer motivo, não retirar o material reservado.

## Capítulo VI

### DAS PENALIDADES

Art. 19 - O usuário é responsável pela conservação do material retirado. Extravio, dano, deterioração ou roubo do material implicará reposição por exemplar idêntico.

§ 1.º - Caso a obra esteja esgotada, a bibliotecária responsável fará a indicação de um título equivalente.

§ 2.º - O usuário deverá comunicar o extravio, dano, deterioração ou roubo do material imediatamente à Biblioteca para interromper a contabilização da multa diária. Nesse momento, a bibliotecária responsável fixará a data para a reposição do material.

Art. 20 - No caso de não devolução do material no prazo estipulado, o usuário pagará a multa conforme Tabela de Taxas e Serviços Acadêmicos, por dia de atraso, exceto para materiais com reserva.

- I) Em caso de obras com reservas, a multa diária terá valor dobrado. Caso o aluno esteja com várias obras em atraso em datas diferentes de devolução, será contada e cobrada a multa do item com mais dias em atraso.
- II) A multa será cobrada por dia de atraso daqueles usuários que ultrapassarem o prazo de devolução sendo contabilizados somente os dias úteis.

Art. 21 – A multa por atraso poderá ser abonada com a apresentação de atestado médico ou em caso de luto.

Art. 22 - O usuário com pendências na Biblioteca não poderá retirar material para empréstimo, renovar, reservar ou efetuar empréstimo entre Bibliotecas.



## Capítulo VII

### DOS EMPRÉSTIMOS ENTRE BIBLIOTECAS

Art. 23 – Para os empréstimos entre Bibliotecas do UNISAL, a solicitação é realizada pela Biblioteca requisitante em formulário-padrão.

Parágrafo Único – A retirada e entrega do material é realizada na Biblioteca requerente.

Art. 24 – Para os empréstimos em Instituição externa conveniada, o formulário-padrão é preenchido e assinado pela Biblioteca requisitante. O usuário interessado deverá encaminhá-lo pessoalmente à Biblioteca que cederá o material.

§ 1.º - Esta modalidade de empréstimo é facultativa à comunidade universitária UNISAL.

§ 2.º - Para solicitar o material, é necessário que o usuário se informe sobre o Regulamento próprio da Biblioteca depositante.

§ 3.º - São de responsabilidade do usuário, que solicitou o empréstimo, a retirada e a devolução, na data prevista, na Biblioteca depositante.

§ 4.º - Caso haja custo de envio/devolução do material ou atraso na devolução, o usuário será responsável pelo pagamento.

Art. 25 - A utilização indevida deste serviço, pelo usuário, impossibilitará solicitações de futuros empréstimos entre Bibliotecas.



## Capítulo VIII

### DA CONDUTA

Art. 26 – O usuário deve respeitar este regulamento e as demais regras transmitidas pelos colaboradores.

Art. 27 - O material utilizado nas consultas não deve ser repostado diretamente nas estantes, mas deixado sobre as mesas.

Art. 28 - Não é permitido dobrar ou marcar as páginas de livros e periódicos, com clipe ou com outro material, sublinhar ou escrever observações nas obras. O usuário que infringir esta norma deverá repor a obra conforme descrito no Capítulo VI - art. 19 deste Regulamento.

Art. 29 - Não é permitido usar celular ou aparelhos sonoros, fumar e consumir alimentos e bebidas nas Bibliotecas do UNISAL.

Art. 30 - O acesso à Internet nos microcomputadores da Biblioteca é permitido exclusivamente para pesquisas acadêmicas.

Art. 31 - Não é permitido alterar a configuração dos computadores destinados à pesquisa, nem instalar quaisquer *softwares*.

Art. 32 - Pedimos respeito mútuo nas áreas de consulta, leitura e estudo, para que todos consigam usufruir do espaço sem gerar nenhum incômodo.



## Capítulo IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - A Biblioteca não se responsabilizará por materiais e/ou pertences deixados nas suas dependências.

Art. 34 Por qualquer que seja o motivo, o não recebimento dos e-mails não isenta as responsabilidades nos prazos nas devoluções, renovações e reservas.

Art. 35 – Os casos omissos não previstos neste Regulamento, como também os de indisciplina serão tratados diretamente com a bibliotecária responsável, sob a égide do Regimento Geral do UNISAL.

Art. 36 - Ficam sujeitos a este Regulamento todos os inscritos nas Bibliotecas do UNISAL, independentemente de sua Unidade de origem ou categoria.