

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento disciplina os aspectos gerais de estruturação e funcionamento das bibliotecas dos Campi da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa).

TÍTULO II
DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 2º São finalidades da Biblioteca:

- I. ser depositária de todo material bibliográfico (impresso ou eletrônico) adquirido por compra, doação ou permuta;
- II. prover a comunidade acadêmica dos Campi da Unifesspa de informações pertinentes ao pleno desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 3º À Biblioteca compete:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento e o Regimento do Centro de Biblioteca Universitária (CBIU);
- II. cumprir a política de desenvolvimento de coleções e de processamento técnico da informação de acordo com padrões, normas e procedimentos estabelecidos pelo CBIU;
- III. zelar pela manutenção e preservação dos recursos bibliográficos e patrimoniais alocados na Biblioteca;
- IV. intermediar o acesso e a geração de informação junto à comunidade acadêmica dos Campi da Unifesspa;
- V. promover a divulgação do acervo, produtos e serviços oferecidos;
- VI. atuar de forma cooperativa junto a instituições congêneres;
- VII. coletar e sistematizar a produção científica (impressa ou eletrônica) de discentes e servidores da Unifesspa;
- VIII. gerar relatórios específicos para subsidiar a avaliação, manutenção e aprovação de cursos de graduação e de pós-graduação;
- IX. elaborar relatório anual de atividades;
- X. emitir certidão negativa de débito bibliográfico (“Nada Consta”).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

**CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 4º A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 19h, ininterruptamente, excetuando-se feriados e pontos facultativos, com ressalva para as bibliotecas de fora de sede, que têm horário diferenciado para o atendimento ao público.

Parágrafo único – O atendimento no Setor de Referência (balcão de atendimento) encerra-se 10 (dez) minutos antes do horário previsto para o fechamento da Biblioteca.

Art. 5º A Biblioteca poderá ter funcionamento reduzido ou suspenso quando da necessidade de inventariação do acervo, limpeza e/ou dedetização do prédio, reformas, interrupção no fornecimento de energia elétrica etc.

Art. 6º A Biblioteca não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, por materiais deixados e/ou esquecidos pelos usuários em suas dependências.

Art. 7º É vetada a entrada de pessoas não autorizadas fora do horário de funcionamento da Biblioteca, salvo em situação de risco ao patrimônio público.

**CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 8º A Biblioteca se estrutura em:

- I. Coordenação;
- II. Processamento Técnico da Informação;
- III. Setor de Referência.

**CAPÍTULO V
DA COORDENAÇÃO**

Art. 9º À Coordenação compete:

- I. fazer cumprir os preceitos estabelecidos neste Regulamento;
- II. implantar e atualizar, quando necessário, a política de desenvolvimento de coleções e de processamento técnico da informação;
- III. planejar, promover e avaliar ações educativas e de difusão cultural;
- IV. elaborar relatório anual de atividades;
- V. gerir os recursos humanos, patrimoniais e bibliográficos alocados na Biblioteca;
- VI. gerir a inventariação anual do acervo;

VII. convocar e presidir reuniões internas.

CAPÍTULO VI DO PROCESSAMENTO TÉCNICO DA INFORMAÇÃO

Art. 10º Ao Processamento Técnico da Informação compete:

- I. promover o tratamento, organização e disseminação dos materiais bibliográficos (impressos ou eletrônicos) alocados na Biblioteca;
- II. disponibilizar os materiais bibliográficos para circulação e empréstimo;
- III. disponibilizar bases de dados e redes de informação eletrônicas para consulta;
- IV. gerar relatórios estatísticos e bibliográficos.

CAPÍTULO VII DO SETOR DE REFERÊNCIA

Art. 11º O serviço de referência é destinado a todos os usuários da biblioteca.

Art. 12º Compreendem ações do serviço de referência:

- I. orientação ao usuário para a localização de obras nas estantes;
- II. orientação ao usuário na busca de demanda informacional;
- III. orientação para a utilização do catálogo *on line* da Biblioteca;
- IV. cadastramento de usuários;
- V. agendamento e liberação para a utilização das salas de estudo em grupo;
- VI. liberação para a utilização das estações de pesquisa acadêmica;
- VII. orientação sobre o funcionamento geral da Biblioteca;
- VIII. circulação de materiais (empréstimo/devolução de obras etc.).

CAPÍTULO VIII DO ACERVO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 13º O acervo da Biblioteca se compõe de:

- I. folhetos;
- II. livros;
- III. mapas;
- IV. multimídias (CD- ROM, DVD, etc.);
- V. normas técnicas (ABNT, etc.);
- VI. obras de referência (dicionário, glossário, bibliografia, enciclopédia, atlas, etc.);

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

- VII. periódicos;
- VIII. relatórios de estágios de campo;
- IX. trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, monografia de especialização e trabalho de conclusão de curso).

**SEÇÃO II
DA OBRA DE CONSULTA**

Art. 14º Cada título bibliográfico terá obrigatoriamente um exemplar denominado “consulta”, restrito ao acesso interno nos dias e horários de funcionamento da Biblioteca. O “exemplar de consulta” não será, em nenhuma hipótese, disponibilizado para empréstimo domiciliar, tendo em vista garantir o acesso ao mesmo e resguardar o direito de consulta local por parte de toda a comunidade acadêmica.

**SEÇÃO III
DO DESCARTE**

Art. 15º O descarte de obra adquirida por compra considerada desatualizada, danificada ou sem demanda se dará mediante a autorização da unidade/instituição de origem.

Art. 16º O descarte de obra adquirida por doação considerada desatualizada, danificada ou sem demanda se dará a critério da Coordenação da Biblioteca.

**SEÇÃO IV
DA REPOSIÇÃO DE OBRA**

Art. 17º O extravio, furto, roubo ou dano involuntário ao patrimônio público sob a responsabilidade do usuário implicará na reposição do bem.

Art. 18º O material de reposição deverá ser novo, com edição idêntica ou superior à obra a ser substituída. Caso não seja possível fazer a reposição idêntica do material por esgotamento da edição no mercado editorial, o usuário deverá entrar em contato com a coordenação da biblioteca.

Parágrafo Único - Não serão aceitos livros usados para reposição de obra.

**CAPÍTULO IX
DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

**SEÇÃO I
DOS PRODUTOS E SERVIÇOS OFERECIDOS**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

Art. 19º A Biblioteca oferece os seguintes produtos e serviços:

- I. consulta e acesso local ao acervo;
- II. cadastro de usuários;
- III. empréstimo bibliográfico (domiciliar e reprográfico);
- IV. devolução bibliográfica;
- V. renovação bibliográfica;
- VI. reserva bibliográfica;
- VII. orientação para pesquisa bibliográfica;
- VIII. divulgação das aquisições bibliográficas;
- IX. disponibilização de salas de estudo em grupo;
- X. disponibilização das estações de pesquisa acadêmica;
- XI. disponibilização do catálogo do acervo *online*;
- XII. disponibilização de acesso à internet e a bases de dados para pesquisa acadêmica;
- XIII. disseminação seletiva da informação;
- XIV. elaboração de ficha catalográfica;
- XV. orientação para normalização de trabalhos acadêmicos;
- XVI. empréstimo entre bibliotecas da Unifesspa;
- XVII. visita orientada programada;
- XVIII. treinamento de usuários;
- XIX. atividades de difusão cultural;
- XX. repositório Institucional;
- XXI. guia de trabalhos acadêmicos;
- XXII. guia do usuário;
- XXIII. biblioteca virtual.

SEÇÃO II
DA CONSULTA E ACESSO LOCAL AO ACERVO

Art. 20º A consulta às obras do acervo bibliográfico é livre a toda comunidade acadêmica e demais usuários externos que tenham interesse. A consulta às obras do acervo de multimídias terá acesso restrito e ocorrerá via Setor de Referência.

SEÇÃO III
DO CADASTRO DE USUÁRIOS

Art. 21º Será disponibilizada abertura de cadastro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) para utilização dos serviços da Biblioteca. O cadastro é permitido somente para usuários que possuem vínculo com a Unifesspa (discentes e servidores) com a apresentação de documento oficial com foto.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

Art. 22º Em conformidade com o período de matrícula a comunidade acadêmica deverá realizar renovação cadastral.

**SEÇÃO III
DO EMPRÉSTIMO BIBLIOGRÁFICO**

Art. 23º O empréstimo é permitido, exclusivamente, aos discentes e servidores da Unifesspa mediante cadastro na Biblioteca.

Parágrafo Único – Os discentes da pós-graduação matriculados como “aluno especial” poderão realizar apenas a consulta local dos materiais.

Art. 24º Para a efetivação do empréstimo é necessária a apresentação de um documento oficial de identificação com foto ou uma foto atualizada (estilo 3x4) no perfil do SIG (SIGAA/SIGRH).

Art. 25º O usuário é a pessoa diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não podendo subemprestá-las.

Art. 26º Aos usuários da comunidade externa será autorizada apenas a consulta local dos materiais bibliográficos.

Art. 27º Aos professores voluntários sem vínculo com a Unifesspa que estejam ministrando disciplinas na Instituição, será autorizada somente a consulta local e a reprografia dos materiais bibliográficos, sendo a reprografia restrita a um (1) exemplar de cada vez, mediante cadastro com comprovação do exercício da atividade, onde esteja claro o início e o término do voluntariado.

Parágrafo único - Professores voluntários deverão solicitar o Nada Consta junto à Biblioteca ao final do voluntariado.

Art. 28º Discentes de graduação e de especialização emprestarão até 03 (três) títulos, restritos a um exemplar de cada, pelo prazo de 07 (sete) dias ininterruptos. Servidores, professores substitutos e discentes de mestrado e doutorado emprestarão até 05 (cinco) títulos, restritos a um exemplar de cada, pelo prazo de 10 (dez) dias ininterruptos.

Parágrafo único - Professores substitutos deverão solicitar o Nada Consta junto à Biblioteca ao final do contrato.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

Art. 29º O empréstimo das obras do acervo será concedido dentro do período de funcionamento do Setor de Referência (balcão de atendimento).

Art. 30º Não é permitido o empréstimo domiciliar ou reprográfico de obras de referência, mapas e multimídias. Normas técnicas, relatórios de estágio, trabalhos acadêmicos e exemplares de consulta local serão liberados somente para empréstimo reprográfico.

SEÇÃO IV
DA DEVOLUÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Art. 31º A devolução das obras será efetivada de segunda a sexta-feira, conforme o período de funcionamento do Setor de Referência (balcão de atendimento).

Art. 32º A devolução de obra liberada para reprografia será efetivada, no máximo, após decorridas 4 (quatro) horas do horário da solicitação e em conformidade ao período de funcionamento do Setor de Referência (balcão de atendimento).

Art. 33º Discentes de graduação e de especialização devolverão as obras liberadas para o empréstimo normal no decurso máximo de 07 (sete) dias. Servidores, professores substitutos e discentes de mestrado e doutorado devolverão no decurso máximo de 10 (dez) dias.

Art. 34º A obra solicitada para empréstimo deverá ser devolvida nas mesmas condições de conservação em que foi emprestada.

SEÇÃO V
DA RENOVAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Art. 35º Não será renovado o prazo de empréstimo de obra liberada para reprografia.

Art. 36º A renovação bibliográfica é concedida uma única vez pelo período de 07 (sete) dias, para discentes de graduação e de especialização, e de 10 (dez) dias para servidores, professores substitutos, discentes de mestrado e doutorado, impreterivelmente no último dia do prazo estabelecido para a devolução da obra até às 23h59min via Sistema SIGAA, pelo próprio usuário ou na biblioteca, via Setor de Referência, durante o horário de funcionamento da Biblioteca, desde que não haja solicitação de reserva feita por outro usuário.

SEÇÃO VI
DA RESERVA BIBLIOGRÁFICA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

Art. 37º O usuário poderá efetivar uma reserva bibliográfica, via SIGAA *on line*, em qualquer dia/horário, ou, via Setor de Referência, durante o horário de funcionamento do referido setor.

Art. 38º Não será permitida a reserva de obra que já se encontre em poder do usuário.

Art. 39º Não será permitida a reserva de título que possua pelo menos 01 (um) exemplar regular disponível no acervo.

Art. 40º Não será permitida a reserva de obras de consulta local.

Art. 41º O atendimento à reserva obedecerá à ordem cronológica das solicitações.

Art. 42º As obras do acervo reservadas serão liberadas para empréstimo durante o horário de funcionamento da Biblioteca, permanecendo disponíveis ao usuário solicitante por 24h. Expirado o prazo, a obra será repassada ao próximo usuário da lista de reserva ou reintegrada ao acervo.

SEÇÃO VII

DA ORIENTAÇÃO PARA A PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

Art. 43º As orientações para pesquisas e levantamentos bibliográficos visam subsidiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão dos discentes e servidores da Unifesspa e deverão ser solicitadas via e-mail com antecedência mínima de 48h.

SEÇÃO VIII

DA DIVULGAÇÃO DAS NOVAS AQUISIÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

Art. 44º As obras adquiridas pela Unifesspa nos últimos seis meses serão divulgadas no site do CBIU na aba “serviços”.

SEÇÃO IX

DA DISPONIBILIZAÇÃO DE SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

Art. 45º As salas de estudo em grupo são para uso dos discentes e servidores da Unifesspa. Não serão franqueadas à comunidade externa.

Art. 46º É permitido o uso das salas somente durante o horário de funcionamento da biblioteca.

Art. 47º As salas servem, exclusivamente, para a realização de estudos e trabalhos acadêmicos de discentes e servidores da Unifesspa. Não poderão ser requisitadas para outros fins.

Art. 48º A utilização das salas será feita, exclusivamente, mediante reserva a ser solicitada no Setor de Referência (balcão de atendimento).

Art. 49º O grupo solicitante será responsável pela preservação da ordem e da limpeza das salas, bem como pelo zelo do mobiliário e dos equipamentos.

Art. 50º Deverão ocupar as salas o mínimo de 3 (três) e o máximo de 6 (seis) pessoas.

Art. 51º O tempo de utilização das salas será de 2 (duas) horas, podendo ser estendido desde que não haja interesse no espaço por outros grupos.

Parágrafo único – Será concedida tolerância de 15 (quinze) minutos caso o grupo solicitante não se apresente no horário agendado. Após esse período, a sala ficará disponível para outros grupos.

Art. 52º É vetado desligar as luzes, fumar, beber ou comer dentro das salas.

Art. 53º É vetado provocar ruído excessivo (verbal, eletrônico, etc.), pois as salas não possuem isolamento acústico.

Art. 54º É vetado ao usuário ausentar-se da sala deixando seus pertences na mesma.

Art. 55º Quando solicitado, a Biblioteca fornecerá a orientação necessária para a utilização adequada das salas.

Art. 56º O desrespeito a qualquer uma das normas de uso das salas de estudo acarretará em suspensão pelo prazo de 7 (sete) dias aos responsáveis.

Parágrafo único – A suspensão compreende todos os serviços da biblioteca, incluindo o empréstimo de livros.

SEÇÃO X
DA DISPONIBILIZAÇÃO DA ESTAÇÃO DE PESQUISA ACADÊMICA (EPAC)

Art. 57º A estação de pesquisa acadêmica se destina à realização de pesquisas e digitação de trabalhos do âmbito acadêmico.

Art. 58º Para a utilização da estação de pesquisa acadêmica é necessário efetuar cadastro no Setor de Referência (balcão de atendimento).

Art. 59º Cada estação será utilizada por, no máximo, 02 (dois) usuários, sendo obrigatória a realocação do assento utilizado pelo segundo usuário ao salão de pesquisa.

Art. 60º A utilização da estação de pesquisa acadêmica depende de agendamento a ser realizado no horário de funcionamento do Setor de Referência (balcão de atendimento).

Art. 61º O tempo de utilização será de 1h, podendo ser estendido caso não haja agendamento por outro usuário.

Art. 62º Para o arquivamento de pesquisas e trabalhos acadêmicos o usuário utilizará mídias ou equipamentos eletrônicos de uso pessoal (CD-ROM, DVD, *pen drive*, etc.).

Art. 63º Fica proibida a instalação de qualquer tipo de *software*, a alteração das configurações dos computadores e/ou programas, a consulta a *sites* e/ou a expedição de *e-mail* de conteúdo pornográfico e/ou de apologia ao crime. Os arquivos salvos nos diretórios serão excluídos.

Art. 64º A responsabilidade pela manutenção do silêncio, da ordem e do zelo ficará a cargo do(s) usuário(s).

Art. 65º O desrespeito a qualquer uma das normas de uso das estações de pesquisa acadêmica acarretará em suspensão pelo prazo de 7 (sete) dias aos responsáveis.

Parágrafo único – A suspensão compreende todos os serviços da biblioteca, incluindo o empréstimo de livros.

SEÇÃO XI
DA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

Art. 66º A Biblioteca oferece o serviço de elaboração de ficha catalográfica para trabalhos acadêmicos e demais publicações produzidas na Instituição e deverá ser solicitado conforme as orientações da biblioteca.

Art. 67º Para a elaboração da ficha catalográfica, o interessado deverá solicitá-la com no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

Art. 68º Após o envio da solicitação da ficha catalográfica, o usuário deverá aguardar o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para o recebimento da mesma.

SEÇÃO XII
DA ORIENTAÇÃO PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Art. 69º A Biblioteca oferece o serviço de orientação para uso de normas e formatação de trabalhos acadêmicos, compreendendo trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses, artigos para periódicos e para a apresentação em eventos, de acordo com as normas de apresentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 70º A orientação pode ser individual ou em grupo mediante agendamento. No momento da orientação, o bibliotecário(a) não fará a formatação do trabalho para o estudante, apenas orientará sobre as fontes para obter as informações, e sobre boas práticas, dicas e modelos para organizar e facilitar o trabalho.

SEÇÃO XIII
DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

Art. 71º O empréstimo entre bibliotecas possibilita aos usuários a solicitação de obras pertencentes a outras bibliotecas dos campi da Unifesspa e deverá ser solicitado no Setor de Referência (balcão de atendimento).

Parágrafo único - Estarão liberadas para o empréstimo entre bibliotecas somente as obras regulares. As obras de consulta local não serão consideradas para essa modalidade.

SEÇÃO XIV
DA VISITA ORIENTADA PROGRAMADA

Art. 72º A visita orientada programada é um serviço oferecido à comunidade acadêmica da Unifesspa, mediada por um servidor da Biblioteca, onde são apresentados os espaços, os serviços e produtos oferecidos pela Biblioteca.

**SEÇÃO XV
DO TREINAMENTO DE USUÁRIOS**

Art. 73º O treinamento de usuários consiste na capacitação da comunidade acadêmica por meio de treinamento para o uso de bases de dados digitais, prioritariamente o Portal de Periódicos da Capes, o Repositório Institucional, o Catálogo online da Biblioteca etc.

**SEÇÃO XVI
DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL**

Art. 74º O Repositório Institucional (RI) da UNIFESSPA é uma biblioteca virtual de livre acesso que reúne, preserva e dissemina a produção científica institucional (TCC, dissertação, tese e artigos científicos). A publicação dos trabalhos será realizada mediante a assinatura do Termo de Autorização e Autoria para Publicação Acadêmica pelo interessado.

**SEÇÃO XVII
DA BIBLIOTECA VIRTUAL**

Art. 75º É uma plataforma virtual que permite à comunidade acadêmica acesso a obras de diversas áreas do conhecimento.

Art. 76 º A biblioteca virtual atenderá aos servidores e discentes que possuem vínculo ativo na Unifesspa.

Art. 77º É de inteira responsabilidade do usuário a utilização da biblioteca virtual, bem como respeitar as normas estabelecidas pela plataforma.

Parágrafo único: O uso indevido da biblioteca virtual implicará em penalidades previstas pela plataforma virtual.

**TÍTULO III
DA CLIENTELA**

**SEÇÃO I
DA ESPECIFICAÇÃO**

Art. 78º São usuários da Biblioteca:

- I. comunidade acadêmica dos Campi da Unifesspa (discentes e servidores);
- II. comunidade externa.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 79º São deveres dos usuários *in loco*:

- I. respeitar os atendentes da Biblioteca (Art. 329, 330 e 331 do Código Penal);
- II. zelar pelo patrimônio público da Unifesspa (bibliográfico, permanente e estrutural);
- III. comunicar à Coordenação da Biblioteca o extravio, furto, roubo ou dano involuntário ao patrimônio público sob sua responsabilidade;
- IV. não ingerir alimentos, doces e líquidos em geral;
- V. não fazer barulho (verbal, eletrônico, etc.);
- VI. não realizar ou atender ligações de aparelho celular;
- VII. não fazer uso de jogos;
- VIII. não deixar fios, cabos, extensões elétricas, carregadores, etc. obstruindo a circulação dos usuários no salão de pesquisa;
- IX. não fumar;
- X. manter a ordem e a limpeza do ambiente;
- XI. não se ausentar deixando seus pertences na Biblioteca;
- XII. ter ciência e cumprir o Regulamento da Biblioteca.

SEÇÃO III DAS SANÇÕES

Art. 80º O usuário que não realizar a renovação cadastral terá o seu cadastro bloqueado, ficando impedido de realizar empréstimo, renovação e reserva de obra.

Art. 81º O não cumprimento dos deveres descritos no Art. 76º implicará ao usuário suspensão de seu direito de agendamento, empréstimo, renovação e reserva do patrimônio público por um prazo a ser determinado pelo atendente e/ou Coordenação da Biblioteca.

Art. 82º O não cumprimento do prazo de devolução determinado nas obras liberadas para reprografia implicará ao usuário suspensão de 03 (três) dias por cada dia/horário ultrapassado havendo, a critério da Coordenação da Biblioteca, comunicação formal à Faculdade específica.

Art. 83º O não cumprimento do prazo de devolução determinado para as obras liberadas para o empréstimo normal implicará ao usuário suspensão de 02 (dois) dias por cada dia ultrapassado, havendo a critério da Coordenação da Biblioteca, comunicação formal à Faculdade específica.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

Art. 84º O extravio, furto, roubo ou dano involuntário ao patrimônio público sob responsabilidade do usuário implicará em:

- I. suspensão dos serviços de empréstimo, renovação e reserva de obra, pelo prazo determinado para cada tipo de obra não devolvida (consulta ou obra geral);
- II. reposição do material, no prazo acordado junto à Coordenação da Biblioteca;
- III. não expedição da Certidão Negativa de Débito Bibliográfico (Nada Consta), obrigatória no encerramento de vínculo com a Instituição como: trancamento de matrícula, transferência, liberação de diploma acadêmico, redistribuição de servidores, encerramento de contrato ou de voluntariado etc.

Art. 85º A não reposição do patrimônio público implicará em:

- I. exclusão cadastral;
- II. comunicação formal à Faculdade específica e à Coordenação dos Campi da Unifesspa para instauração dos trâmites legais.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86º As propostas de alteração deste Regulamento serão repassadas à Coordenação da Biblioteca para análise de pertinência.

Art. 87º Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 88º O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marabá, PA, quatro de abril de 2022.