



REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE • CECILIA GUARNIERI DENARI

18 3229-1069

reginalibe@unoeste.br

Campus I Rua José Bongiovani, 700 • Cidade Universitária • CEP 19050-920 • Presidente Prudente-SP • www.unoeste.br

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE

Presidente Prudente
2020

SUMÁRIO

CLIENTES INTERNOS	3
CLIENTES EGRESSOS	6
CLIENTES ESPECIAIS	6

Horário de Atendimento da Rede de Bibliotecas:

Segunda a Sexta-Feira: Unidade de Informação 1: das 7h às 22h15 Unidade de Informação 2: das 7h às 19h Unidade de Informação 3: das 7h às 22h30 Unidade de Informação 4: das 7h45 às 18h Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú, SP: das 7h às 22h30 Unidade de Informação 6 – Campus de Guarujá, SP: das 7h às 19h (OBS: Terça-feira das 7h às 22h)	Sábado: Unidades de Informação 1 e 3: das 7h às 13h Unidade de Informação 2: das 8h às 12h Unidade de Informação 4: Sem expediente Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú, SP: das 8h às 12h Unidade de Informação 6 – Campus de Guarujá, SP: Sem expediente
Período de Férias: Unidades de Informação 1, 2 e 3: das 8h às 18h15 Unidade de Informação 4: das 8h às 18h15 Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú, SP: das 8h às 18h15 Unidade de Informação 6 – Campus de Guarujá, SP: das 8h às 18h15 Fechado aos Sábados	Horário de Atendimento das Bibliotecas dos Polos O horário está vinculado a abertura e fechamento dos Polos

Endereços:

Unidade de Informação 1 – Campus I Rua José Bongiovani, 700. Cidade Universitária - Presidente Prudente - SP Fone: (18) 3229-1147/1145 CEP 19050-680
Unidade de Informação 2 – Hospital Regional - HR Hosp. Regional de Presidente Prudente Rua José Bongiovani, 1.297. Cidade Universitária - Presidente Prudente - SP Fone:(18)3229-1093/3229-1500-r.1369 CEP: 19050-680
Unidade de Informação 3 – Campus II Rodovia Raposo Tavares, Km 572. Bairro Limoeiro - Presidente Prudente - SP Fone: (18) 3229-2028/2025 CEP 19026-310
Unidade de Informação 4 - Ambulatório “Profª Ana Cardoso Maia de Oliveira Lima” Av. Comendador Hiroshi Hioshio – via lateral do Hospital Regional Cidade Universitária - Presidente Prudente – SP Fone: (18) 3229-1000-r.1429 CEP: 19050-680
Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú, SP Praça Dr. Adolfo Bezerra de Menezes, 255. Jardim Estádio - Jaú -SP Fone:(14) 3624-1109-r.1506 CEP: 17.203-481
Unidade de Informação 6 - Campus de Guarujá, SP Rua Quinto Bertoldi, 40 - 1º Pavimento. Fone:(13) 3386-3002-r.1711 Vila Maia - Guarujá - SP CEP: 11.410-908

CLIENTES INTERNOS

FUNCIONAMENTO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE - CLIENTES INTERNOS

Clientes da Rede de Bibliotecas

- **Clientes Internos:** Acadêmicos, docentes, funcionários e monitores;
- **Egressos da Unoeste:** Ex-aluno da Unoeste;
- **Clientes Especiais:** Deficiente físico, visual e auditivo.

Empréstimo

- O cliente pode retirar publicações para empréstimo, simultaneamente, em todas as Bibliotecas da Rede;
- O cliente da Educação a Distância pode retirar publicações para empréstimo, simultaneamente, no Polo que está inscrito e em todas as Bibliotecas da Rede;
- O cliente da Educação a Distância não pode retirar publicações para empréstimo do acervo de outros Polos;
- O empréstimo é efetuado somente pelo cliente, mediante senha ou documento com foto;
- O empréstimo e a devolução encerram-se 10 minutos antes do fechamento das Unidades de Informação;
- Não é considerado no empréstimo, sábado, domingo e feriado.

Empréstimo Domiciliar

Estão disponíveis para empréstimo domiciliar todas as publicações existentes na Rede de Bibliotecas, exceto: Último fascículo de periódico e obras clássicas.

Prazo de Empréstimo e Quantidade de Publicações Permitidas

Clientes	Prazos e Quantidades	Livros	Periódicos	Recursos Audiovisuais	Tablets	Obras Literárias	Obras de Referência
Docentes; Alunos de Pós Graduação;	Prazo em dias	30	30	07	07	30	30
	Quantidade de publicações	10	10	10	01	10	10
Funcionários; Alunos Ensino Presencial; Monitores; Residentes Unoeste	Prazo em dias	07	07	07	07	30	07
	Quantidade de publicações	10	10	10	01	10	10
Alunos Educação a Distância (Graduação)	Prazo em dias	30	30	30	--	30	30
	Quantidade de publicações	10	10	10	--	10	10

Empréstimo por Período

Estão disponíveis para empréstimo por período todas as publicações existentes nas Biblioteca da Rede e Bibliotecas dos Polos.

Cliente Interno: 10 títulos por período.

Horário de empréstimo e devolução

Segunda a Sexta-Feira:

Unidade de Informação 1: das 7h às 22h
 Unidade de Informação 2: das 7h às 18h45
 Unidade de Informação 3: das 7h às 22h15
 Unidade de Informação 4: das 7h45 às 17h45
 Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú, SP: das 7h às 22h15
 Unidade de Informação 6 – Campus de Guarujá, SP das 7h às 18h45 (**OBS: Terça-feira das 7h às 21h45**)

Sábado:

Unidades de Informação 1 e 3: das 7h às 12h45
 Unidade de Informação 2: das 8h às 11h45
 Unidade de Informação 4: Sem expediente
 Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú, SP: das 8h às 11h45
 Unidade de Informação 6 – Campus de Guarujá, SP: Sem expediente

O horário de funcionamento das Bibliotecas dos Polos está vinculado ao horário de abertura e fechamento dos mesmos.

Empréstimo Especial

É permitido aos clientes internos o empréstimo especial de 3 títulos de livros, periódicos e obras de referência, de 2^{as} às 6^{as} feiras, das 18 às 10 horas do dia seguinte (desconsiderar os sábados) em todas as Unidades de Informação.

Empréstimo entre as Bibliotecas da Rede

A publicação pode ser solicitada para empréstimo entre as Bibliotecas da Rede, desde que não esteja reservada na Unidade depositante e não tenha exemplares disponíveis na Biblioteca solicitante. O cliente que não retirar o material solicitado em 72 horas, a contar da chegada do mesmo na biblioteca, fica suspenso desse serviço por 2 (dois) dias. Em Bibliotecas Fora de Sede, estará sujeito aos horários de malote.

Empréstimo das Bibliotecas para os Polos

O cliente é responsável pelas despesas de correio e o prazo de empréstimo inicia-se a partir do momento em que o documento se encontra disponível no Polo.

Renovação do Empréstimo Domiciliar

- A renovação pode ser efetuada nos computadores de consulta ao acervo nas Bibliotecas, nas Bibliotecas dos Polos e na homepage da Rede de Bibliotecas em qualquer computador com acesso à Internet, apenas pelos clientes internos que possuam senha;
- Para Alunos presenciais o empréstimo pode ser renovado até 5 vezes no total e para alunos da Educação a Distância até 2 vezes. Com a devolução do material, é possível realizar um novo empréstimo e as renovações, desde que, não haja reserva e o cliente não esteja em débito com a Biblioteca;
- Todas as publicações retiradas por empréstimo domiciliar podem ser renovadas;
- A renovação pela Internet deve ser realizada até 01h30 do dia anterior ao término do prazo (inclusive finais de semana e feriados), para que haja tempo de devolver, caso a publicação esteja reservada;
- Não é permitida renovação pela Internet das 01h30 às 04h30 em função da manutenção de dados.

Atenção: A justificativa de atraso na entrega da publicação devido à impossibilidade de acesso à renovação on-line não será aceita.

Reserva de Documentos

- A reserva pode ser efetuada nos computadores de consulta ao acervo nas Bibliotecas da Rede, nas Bibliotecas dos Polos e na homepage da Rede de Bibliotecas em qualquer computador com acesso à Internet, pelos clientes internos que possuam senha;
- O cliente pode reservar todas as publicações retiradas por empréstimo domiciliar, exceto periódicos e periódicos de referência;
- A reserva pode ser efetuada quando:
 - Não existir exemplar disponível na Unidade;
 - Quando o mesmo título não estiver emprestado ao solicitante;
 - Quando o cliente não estiver em débito com qualquer uma das Bibliotecas da Rede;
 - Quando o cliente não estiver suspenso do serviço de empréstimo e da reserva;
- O cliente pode reservar até 3 (três) títulos de livros, obras de referência e recursos audiovisuais;
- A publicação ao retornar do empréstimo fica 24 horas à disposição do cliente que efetuou a reserva. Caso não seja retirada nesse prazo, a mesma fica disponível para a próxima reserva ou retorna à estante. A reserva é nominal e obedece a ordem cronológica de pedidos;
- O cliente que não retirar a publicação reservada fica suspenso desse serviço por 2 (dois) dias. A reserva pode ser cancelada a qualquer momento até finalizar às 24 horas em que a obra está destinada a ele;
- O cliente que for suspenso do serviço de empréstimo por período tem a sua reserva cancelada;
- Não é permitida reserva pela Internet das 01h30 às 04h30 em função da manutenção de dados;
- O cliente é responsável pelo controle de suas reservas;
- O cliente do Polo da Educação a Distância pode reservar somente publicações da Biblioteca do Polo ao qual está vinculado;
- O cliente das Bibliotecas Fora de Sede pode reservar somente publicações de suas respectivas Bibliotecas.

Suspensão do Empréstimo

- A multa é cobrada por publicação volume/dia;
- O cliente quando suspenso em uma Unidade de Informação fica suspenso na Rede de Bibliotecas;
- O cliente quando suspenso nos empréstimos por período e/ou especial fica suspenso dos outros empréstimos. O atraso sendo maior que 30 dias, qualquer tipo de empréstimo é bloqueado;
- Empréstimo domiciliar e por período: o cliente recebe 2 dias de suspensão para cada dia de atraso na devolução da publicação (R\$ 1,00 por dia de suspensão e por publicação);
- Empréstimo especial: o cliente recebe 4 dias de suspensão para cada dia de atraso na devolução da publicação (R\$ 1,00 por período de suspensão e por publicação);
- O cliente pode optar por cumprir, pagar a suspensão ou doar publicação pertinente ao acervo e analisada pelo bibliotecário;
- Em casos de extravios, mutilações ou danos nas publicações, o cliente deve indenizar a Rede de Bibliotecas com a reposição da mesma edição da publicação ou mais atualizada. Para obras esgotadas, repor outro título de valor correspondente à última edição existente na Biblioteca, indicado pelo bibliotecário responsável pela Unidade de Informação. O cliente fica impossibilitado de usar o serviço de empréstimo até regularizar sua situação, além de sofrer sanção por dia de atraso contado até a data de reposição da publicação;
- O pagamento de multas por atraso na devolução para os clientes presenciais e da Educação a Distância será realizado por meio de crédito do “cartão universitário” (carteirinha).

Uso do Tablet

- O empréstimo poder ser realizado por docentes, discentes e funcionários da Unoeste, com registro acadêmico e matrículas ativos;
- A finalidade do empréstimo do tablet é para leitura de livros virtuais que estão disponíveis para docentes e discentes da Unoeste;
- O empréstimo é realizado por meio do sistema da biblioteca, sendo pessoal e intransferível;
- Cada cliente pode emprestar de 01 (um) tablet por vez;
- No ato do empréstimo o cliente assina um termo de responsabilidade pelo equipamento;
- O cliente deve conferir o estado de funcionamento do tablet e seus acessórios no ato do empréstimo;
- O prazo de empréstimo para os tablets será de 7 dias.
- Pode-se renovar até 5 vezes o tablet na Unidade de Informação e pela internet;
- Devolver na Unidade de Informação onde foi realizado o empréstimo;
- Não é permitido o empréstimo entre bibliotecas;
- É de inteira responsabilidade do cliente o conteúdo acessado através do equipamento;
- Não é permitida a instalação ou downloads de softwares no equipamento que não sejam para uso acadêmico;
- O equipamento deve ser devolvido ligado para que o funcionário possa fazer a conferência;
- O tablet deve ser devolvido com a bateria recarregada;
- O cliente deve aguardar a conferência do equipamento e a entrega do comprovante de devolução, caso contrário, será responsabilizado por qualquer dano identificado posteriormente;
- Em caso de danos, perda, roubo e/ou extravio do equipamento ou de seus acessórios, o cliente deve providenciar o reparo ou reposição do item;
- A reposição do equipamento perdido, roubado, extraviado ou sem condições de conserto, deve ser feita pelo cliente, por meio de um outro novo, equivalente ou superior;
- Em caso de dano, o tablet será analisado pelo setor de manutenção de informática que emitirá um laudo, justificando a necessidade de conserto ou reposição do equipamento;
- Em caso de reposição, o cliente tem 30 dias após a entrega do laudo para repor o equipamento, sendo que, se exceder os 30 dias, acarretará em multa de R\$10,00 (dez reais) por dia de atraso;
- Em caso de reparo do equipamento o cliente tem 30 dias após a entrega do laudo para pagar o valor do conserto, sendo que, se exceder os 30 dias, acarretará em multa de R\$10,00 (dez reais) por dia de atraso;
- A multa quando ocorrer o atraso na devolução do tablet é de R\$5,00 (cinco reais) por dia;
- A não devolução do tablet e a não quitação de eventuais débitos com a biblioteca constitui infração, que impedirá novos empréstimos de qualquer natureza na Rede de Bibliotecas;
- A devolução do tablet violado impedirá que o estudante efetue novos empréstimos por 3 meses;

- A reserva do tablet pode ser feita desde que todos os equipamentos estejam emprestados e de qualquer Unidade de Informação;
- O equipamento reservado permanecerá disponível por um período de 24 horas a partir do ato de devolução, sendo respeitada a ordem da lista de espera.

CLIENTES EGRESSOS

O presente regulamento se destina somente aos clientes egressos da Unoeste:

FUNCIONAMENTO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE - CLIENTES EGRESSOS

Egressos da Unoeste registrados na Base de dados-clientes, com comprovante de residência próprio para atualização anual do cadastro. Para empréstimo, apresentar RG ou Carteira de Habilitação original com foto, documento que é retido durante o empréstimo;

Empréstimo

- É permitido o empréstimo por período;
- O egresso pode utilizar os acervos nas dependências das bibliotecas.

CLIENTES ESPECIAIS

O presente regulamento se destina somente aos Clientes Especiais:

FUNCIONAMENTO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE - CLIENTES ESPECIAIS

Deficiente Físico

- Unidade de Informação 1 - Campus I – A biblioteca está localizada no Bloco B. Possui elevador;
- Unidade de Informação 2 - HR – A biblioteca está localizada no piso térreo, próximo a entrada principal. O Hospital possui rampas de acesso;
- Unidade de Informação 3 - Campus II – A biblioteca está localizada no Bloco B2, possui elevador e rampas de acesso;
- Unidade de Informação 4 – Ambulatório “Profª Ana Cardoso Maia de Oliveira Lima” – A biblioteca está localizada no segundo andar e possui elevador;
- Biblioteca – Campus Fora de Sede - Jaú - A Unidade de Informação encontra-se no andar térreo;
- Biblioteca – Campus Fora de Sede - Guarujá - A biblioteca está localizada no primeiro andar e possui elevador;

Deficiente Visual

Encontra-se disponível, em todas as Bibliotecas da Rede, o software Virtual Vision, o NVDA e o DOSVox que realizam a função de leitura dos menus e telas dos programas no computador, por um sintetizador de voz. Possui o equipamento Scanner de Voz V200, que permite converter o texto impresso em áudio com alta qualidade e realismo. A Rede de Bibliotecas oferece livros em braille e áudio para comunidade cega de Presidente Prudente e demais campi da Unoeste.

Permitido empréstimo domiciliar por 30 dias de obras em Braille para o deficiente visual externo com cadastro na Rede de Bibliotecas, conforme as Normas de Funcionamento para Clientes Externos.

Deficiente Auditivo

O site da Unoeste possui tradutor de libras hand talk.

REGRAS COMUNS A TODOS OS CLIENTES

Uso da Internet e Bases de Dados

- Os computadores do Centro de Multimídia são disponibilizados preferencialmente para pesquisa;
- Ao Egresso da Unoeste é disponibilizado somente um computador por 60 minutos, uma vez ao dia na Rede;
- Não é permitido: pornografia, ligar ou desligar os computadores;
- Zelar pela conservação das publicações, mobiliários e equipamentos;
- Manter silêncio;

Caso desrespeite essas normas ficará suspenso do uso dos computadores em todas as Unidades da Rede.

Proibições

- Fumar;
- Falar em voz alta no aparelho celular ou utilizar aparelhos sonoros;
- Ligar, desligar e alterar a temperatura dos aparelhos de ar condicionado;
- Sentar sobre as mesas ou colocar os pés sobre as cadeiras;
- Entrar com animais (exceção do acompanhante do deficiente visual);
- Entrar com alimentos nos ambientes de acervo.

Casos Omissos

Os casos omissos não previstos nestas Normas, como também, os de indisciplina são tratados diretamente com o bibliotecário responsável pela Unidade de Informação e Coordenação da Rede, podendo sofrer sanções disciplinares por meio de encaminhamento de sua situação ao Diretor da Faculdade a que o aluno pertence, à Reitoria e ao responsável pelo Polo da Educação a Distância.

A Coordenação