

Unoeste

REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE • CECILIA GUARNIERI DENARI

18 3229-1069

bibliotecarios@unoeste.br

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

REGULAMENTO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE

Presidente Prudente - SP
2022

SUMÁRIO

1	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
1.1	Horário de atendimento da Rede de Bibliotecas	3
2	FUNCIONAMENTO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE	4
2.1	Clientes da Rede de Bibliotecas.....	4
3	CLIENTES INTERNOS	4
3.1	Empréstimo domiciliar	4
3.2	Empréstimo por período	5
3.3	Empréstimo especial.....	5
3.4	Empréstimo entre as Bibliotecas da Rede	5
3.5	Renovação do empréstimo	6
3.6	Reserva de documentos	6
3.7	Suspensão do empréstimo	7
3.8	Uso do tablet.....	7
4	CLIENTES EXTERNOS	8
4.1	Ex-alunos	8
4.2	Empréstimo.....	8
4.3	Comunidade cega.....	8
5	ACESSIBILIDADE	9
5.1	Arquitetônicas.....	9
5.2	Digital ou tecnológica	9
6	REGRAS COMUNS A TODOS OS CLIENTES	10
6.1	Uso do Centro de Multimídia	10
6.2	Proibições	10
7	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10
8	ENDEREÇOS	12

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Regulamento tem como objetivo descrever os procedimentos e regras para acesso aos serviços prestados pelo setor de atendimento, referência e circulação, da Rede de Bibliotecas Unoeste.

1.1 Horário de atendimento da Rede de Bibliotecas

Segunda – Sexta-feira	Sábado
Unidade de Informação 1 (Campus I) Presidente Prudente: das 7h às 22h15	Unidades de Informação 1 (Campus I) Presidente Prudente: das 8h às 12h30
Unidade de Informação 2 (HR) Presidente Prudente: das 7h às 18h15	Unidade de Informação 2 (HR) Presidente Prudente: Sem expediente
Unidade de Informação 3 (Campus II) Presidente Prudente: das 7h às 22h15	Unidade de Informação 3 (Campus II) Presidente Prudente: das 8h às 12h
Unidade de Informação 4 (Ambulatório) Presidente Prudente: das 7h às 12h e das 13h15 às 17h15 (Sexta-feira das 7h às 12h e das 13h15 às 16h15)	Unidade de Informação 4 (Ambulatório) Presidente Prudente: Sem expediente
Unidade de Informação 5- Campus de Jaú: das 7h às 22h	Unidade de Informação 5- Campus de Jaú: Sem expediente
Unidade de Informação 6- Campus de Guarujá: das 7h às 19h30 (Segunda-feira a Quinta-feira); das 7h às 19h (Sexta-feira)	Unidade de Informação 6- Campus de Guarujá: Sem expediente

Período de Férias (janeiro e julho):

Toda a Rede de Bibliotecas: de segunda a sexta-feira das 8h às 18h15. Com exceção da Unidade de Informação 1 – das 8h às 19h.

Sem expediente aos sábados.

OBS: O horário de férias pode ser alterado de acordo com alguns setores da Universidade.

*OBSERVAÇÃO: O empréstimo e a devolução encerram-se 10 minutos antes do fechamento das Unidades de Informação.

2 FUNCIONAMENTO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE

2.1 Clientes da Rede de Bibliotecas

- Clientes Internos: discentes, docentes e funcionários;
- Clientes externos: Ex-alunos da Unoeste, comunidade cega de Presidente Prudente.

3 CLIENTES INTERNOS

3.1 Empréstimo domiciliar

- O cliente pode retirar obras para empréstimo, simultaneamente, em todas as Bibliotecas da Rede, utilizando seu RA (Registro Acadêmico) e/ou matrícula e senha numérica (pessoal e intransferível);
- O empréstimo e a devolução encerram-se 10 minutos antes do fechamento das Unidades de Informação;
- Ao realizar empréstimo e/ou devolução o sistema enviará automaticamente o comprovante para o e-mail cadastrado;
- Não é considerado no empréstimo, sábado, domingo e feriado.

Estão disponíveis para empréstimo todas as obras existentes na Rede de Bibliotecas, exceto: obras clássicas.

Prazo de empréstimo e quantidade de materiais permitidos

Categoria	Quantidade	Tipo de Material	Prazos/dias
Docentes Alunos de Pós Graduação	10	Livros	30
		Periódicos	
		Obras de Referência	
		Obras de Literatura	
	Recursos Audiovisuais	7	
Funcionários Alunos Ensino Presencial Monitores Residentes Unoeste	10	Livros	7
		Periódicos	
		Obras de Referência	
		Recursos Audiovisuais	
	Obras de Literatura	30	
1	Tablet	7	
Alunos Educação a Distância (Graduação)	10	Livros	30
		Periódicos	
		Obras de Literatura	
		Obras de Referências	
	Recursos Audiovisuais		

3.2 Empréstimo por período

Estão disponíveis para empréstimo por período todas as obras existentes na Rede e Bibliotecas.

Cliente Interno: 10 títulos por período.

Horário de empréstimo e devolução:

Segunda a Sexta-Feira:	Sábado:
Unidade de Informação 1: das 7h às 22h	Unidades de Informação 1: das 8 h às 12h15
Unidade de Informação 2: das 7h às 18h	Unidade de Informação 2: sem expediente
Unidade de Informação 3: das 7h às 22h	Unidade de Informação 3: das 08h às 11h45
Unidade de Informação 4: das 7h às 17h (<i>Sexta-feira das 7h às 16h</i>)	Unidade de Informação 4: sem expediente
Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú: das 7h às 21h45	Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú: sem expediente
Unidade de Informação 6 – Campus de Guarujá: das 7h às 19h15 (<i>Sexta-feira das 7h às 18h30</i>)	Unidade de Informação 6 – Campus de Guarujá: sem expediente

3.3 Empréstimo especial

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

3.4 Empréstimo entre as Bibliotecas da Rede

A obra 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 **48 horas**, a contar da chegada do mesmo na biblioteca, fica suspenso desse serviço por 2 (dois) dias. Nas bibliotecas de Jaú e Guarujá, estará sujeito aos dias de malote para as respectivas cidades.

3.5 Renovação do empréstimo

- A renovação pode ser efetuada nos computadores de consulta ao acervo nas Unidades de Informação, no aplicativo da Unoeste e também na homepage da Rede de Bibliotecas (www.unoeste.br/biblioteca), por meio de 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 obras retiradas por empréstimo 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 obra esteja reservada;
- Não é permitida renovação pela Internet da 01h30 min às 04h30 em função da manutenção de dados.

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

3.6 Reserva de documentos

- A reserva pode ser efetuada nos computadores de consulta ao acervo nas Unidades de Informação e na homepage da Rede de Bibliotecas (www.unoeste.br/biblioteca) por meio de qualquer computador com acesso à Internet, pelos clientes internos que possuam senha;
- O cliente pode reservar todas as obras retiradas por empréstimo;
- A reserva pode ser efetuada quando:
 - Não existir exemplar disponível na Unidade de Informação;
 - 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 obra, ao retornar do empréstimo, ficará 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, sendo respeitada a ordem da lista de espera.
- O cliente que não retirar a obra 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;
- Não é permitida reserva pela Internet da 01h30 às 04h30 em função da manutenção de dados;
- O cliente é responsável pelo controle de suas reservas;

- O cliente das Bibliotecas dos *Campi* de Jaú e Guarujá podem reservar somente obras de suas respectivas Bibliotecas.

3.7 Suspensão do empréstimo

- Há dois tipos de penalidades para atraso prevista neste regulamento: Multa e Suspensão. O cliente pode optar por cumprir a sanção, pagar a suspensão ou doar obra pertinente ao acervo e analisada pelo bibliotecário;
- Multa: A multa é cobrada por obra /dia- R\$ 1,00 por dia de suspensão e por obra;
- Quando o valor da multa ultrapassar o valor da obra, a multa poderá ser negociada, podendo o cliente doar livros para a Biblioteca equivalente ao valor de sua dívida, analisado pelo bibliotecário responsável pela Unidade de Informação;
- Suspensão: o cliente recebe 2 dias de suspensão para cada dia de atraso na devolução da obra;
- O cliente, quando suspenso em uma Unidade de Informação, fica suspenso na Rede de Bibliotecas;
- Em casos de extravios, mutilações ou danos nas obras, o cliente deve indenizar a Rede de Bibliotecas com a reposição da mesma edição da obra 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 obra;
- O pagamento de multas por atraso na devolução para os clientes presenciais e da Educação à Distância será realizado por meio de crédito do “cartão universitário” (carteirinha), exceto na Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú;
- Evite multas financeiras nos termos deste Regulamento.

ATENÇÃO: A cada término de semestre, regularize sua situação na Rede de Bibliotecas. Verifique se seus empréstimos estão em dia. Faça a devolução de obras que estão com atraso.

3.8 Uso do tablet

- O empréstimo poder ser realizado por docentes, discentes e funcionários da Unoeste, com registro acadêmico e/ou matrícula e senha (pessoal e intransferível);
- 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;
- Pode-se renovar até 5 vezes, na Unidade de Informação e/ou 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 por meio 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;
- 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 pelo cliente;
- Em caso de reposição e/ou reparo, o cliente tem 30 dias após a entrega do laudo para repor o equipamento, sendo que, se exceder os 30 dias acarretarão em multa de R\$5,00 (cinco 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 reserva do tablet pode ser feita desde que todos os equipamentos estejam emprestados e de qualquer Unidade de Informação. A retirada do tablet será efetuada na Unidade de Informação em que foi realizada a reserva;
- 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.

4 CLIENTES EXTERNOS

4.1 Ex-alunos

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

4.2 Empréstimo

- Egressos da Unoeste registrados na Base de dados-clientes, podem utilizar os acervos nas dependências das bibliotecas nos horários correspondentes a cada Unidade de Informação, não sendo permitido o empréstimo domiciliar.

4.3 Comunidade cega

- Para a comunidade cega de Presidente Prudente é permitido empréstimo de livros em Braille e áudio por 30 dias.

5 ACESSIBILIDADE



A Rede de Bibliotecas possui adequações para acessibilidade:

5.1 Arquitetônicas

- 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 à 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;
- Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú - A Unidade de Informação encontra-se no andar térreo;
- Unidade de Informação 6 – Campus de Guarujá - A Unidade de Informação encontra-se no andar térreo;
- As Unidades de Informação estão adaptadas com piso tátil.

5.2 Digital ou tecnológica

Encontram-se disponíveis, em todas as Bibliotecas da Rede:

- Software Virtual Vision, NVDA e DOSVox que realizam a função de leitura dos menus e telas dos programas no computador, por um sintetizador de voz;
- Scanner de Voz V200, que permite converter o texto impresso em áudio com alta qualidade e realismo;
- Livros em braille e áudio para comunidade cega de Presidente Prudente e demais campi da Unoeste;
- Tradutor de libras V-Libras no site da Unoeste.
- Permitido empréstimo 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.

6 REGRAS COMUNS A TODOS OS CLIENTES

6.1 Uso do Centro de Multimídia

- Os computadores do Centro de Multimídia são disponibilizados preferencialmente para pesquisa;
- Não é permitido: pornografia, ligar ou desligar os computadores;
- Zelar pela conservação das obras, mobiliários e equipamentos;
- Manter silêncio.

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

6.2 Proibições

- Fumar;
- Falar em voz alta no aparelho celular ou utilizar aparelhos sonoros;
- 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.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- O cliente que perder o vínculo com a Universidade deverá devolver, antes do desligamento, todos os materiais emprestados em seu nome;
- As bibliotecas possuem serviços automáticos de alerta para lembrar o cliente do vencimento do prazo de empréstimo, disponibilidade da reserva e suspensão. É dever do cliente manter atualizado e acompanhar seu e-mail;
- O não recebimento das mensagens automáticas não isenta o cliente do pagamento da multa por atraso. Em caso de indisponibilidade ou dificuldade de acesso a homepage da Rede de bibliotecas, o cliente deverá entrar em contato com as Bibliotecas para verificar a sua situação e regularizar suas pendências;
- Na área do aluno no Portal da Unoeste, está disponibilizado para informação, as pendências de empréstimos realizados;
- No Portal Unoeste – Diplomas Digitais – informação de pendências de empréstimos realizados. Regularize sua situação na Biblioteca devolvendo as obras em atraso;
- É vetado ao cliente retirar, renovar e reservar qualquer tipo de material em nome de terceiros;
- As Bibliotecas são equipadas com antenas de segurança. Caso o sinal sonoro seja acionado, o cliente deverá retornar ao balcão de atendimento para verificar seus empréstimos;
- As bibliotecas não se responsabilizam por material ou qualquer objeto de valor deixados em seus interiores;

- As bibliotecas reservam-se o direito de alterar prazo ou vetar a saída de qualquer material do acervo, desde que assim determinem as orientações didático-pedagógicas;
- Os casos omissos não previstos neste Regulamento, 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 ou à Reitoria da Unoeste.

A Coordenação

8 ENDEREÇOS

<p>Unidade de Informação 1 – Campus I</p> <p>Rua José Bongiovani, 700. Cidade Universitária - Presidente Prudente - SP Fone: (18) 3229-1147/3229-1145 CEP: 19050-680</p>
<p>Unidade de Informação 2 – Hospital Regional - HR</p> <p>Hosp. Regional de Presidente Prudente Rua José Bongiovani, 1.297. Cidade Universitária - Presidente Prudente - SP Fone: (18)3229-1093/3229-1500 ramal 1369 CEP: 19050-680</p>
<p>Unidade de Informação 3 – Campus II</p> <p>Rodovia Raposo Tavares, Km 572. Bairro Limoeiro - Presidente Prudente - SP Fone: (18) 3229-2028/3229-2025 CEP: 19026-310</p>
<p>Unidade de Informação 4 - Ambulatório “Profª Ana Cardoso Maia de Oliveira Lima”</p> <p>Av. Comendador Hiroshi Hioshio – via lateral do Hospital Regional Cidade Universitária - Presidente Prudente – SP Fone: (18) 3229-1000 ramal 1429 CEP: 19050-680</p>
<p>Unidade de Informação 5 – Campus de Jaú, SP</p> <p>Avenida Antônio de Almeida Pacheco, 2.945. 2ª Zona Industrial Jaú -SP Fone: (14) 3624-1109 ramal 1506 e 1516 CEP: 17.213-700</p>
<p>Unidade de Informação 6 - Campus de Guarujá, SP</p> <p>Rua M, 75 Central Park Residence Fone: (13) 3386-3002 ramal 1711 Enseada - Guarujá - SP CEP: 11.441-225</p>