



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Pró-reitoria de Planejamento

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAN REITORIA UFCSPA Nº 1, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023

Estabelece o Regulamento da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo e define as normas para a prestação e utilização de seus serviços.

A Pró-reitora de Planejamento, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº3.239/PROGESP, publicada na edição 144 do Diário Oficial da União de 31 de julho de 2023, tendo em vista o disposto no *art.55 do Regimento Geral da UFCSPA*, RESOLVE:

CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS/PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer o Regulamento da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo e definir as normas para a prestação e utilização de seus serviços.

Art. 2º Estão sujeitos a este regulamento todos os usuários da Biblioteca, independentemente da categoria em que se enquadram (alunos de graduação, pós-graduação e residentes, ex-alunos, professores, técnicos-administrativos e externos).

Parágrafo Único. Para fins de concessão dos benefícios previstos neste Regulamento, a Biblioteca considera a categoria de ex-alunos, todos diplomados nos cursos de graduação e pós-graduação da UFCSPA, participantes do programa Alumni (<https://ufcspa.edu.br/sobre-a-ufcspa/alumni>), incluindo aqueles que se formaram na Faculdade Católica de Medicina (entre 1961 e 1980) e na Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre (entre 1980 e 2008).

CAPÍTULO 2 – UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO E DOS RECURSOS

Guarda-Volumes

Art. 3º Para o acesso às dependências da Biblioteca e utilização dos seus espaços, o usuário deverá efetuar a guarda de seus pertences (bolsas, pastas não transparentes, mochilas, cases etc.) nos armários guarda-volumes dispostos no hall de entrada da Biblioteca.

Art. 4º Os armários são de uso autônomo, para uso exclusivo durante a permanência do usuário nas dependências da Biblioteca.

Art. 5º A utilização dos armários é regida por norma específica disponibilizada na página da Biblioteca.

Art. 6º A guarda dos pertences nos armários é de inteira responsabilidade do usuário, ficando a Biblioteca e a Instituição isentas de responder por valores ou objetos lá deixados.

Art. 7º O usuário que efetuar qualquer tipo de dano aos armários por uso indevido dos mesmos deverá ressarcir os prejuízos causados.

Consultas ao Acervo

Art. 9º A Biblioteca é aberta a comunidade acadêmica e ao público em geral para consulta local aos materiais bibliográficos impressos.

Art. 10. O acesso ao acervo digital é restrito para uso da comunidade acadêmica.

Utilização dos Terminais de Computadores

Art. 11. O usuário pertencente à comunidade acadêmica poderá utilizar os terminais de computadores por meio de seu login (usuário e senha) da rede institucional, pelo período necessário para sua pesquisa.

Art. 12. Os computadores estão disponíveis para pesquisas científicas, sendo vedado o acesso a chats, downloads, jogos ou a qualquer site com fins recreativos.

Art. 13. Não são permitidas alterações de configurações do sistema e de padrões dos aplicativos disponibilizados nos computadores pela UFCSPA, estando o infrator sujeito à advertência e em caso de reincidência, ter como penalidade restrições ao uso dos equipamentos, bem como à responsabilidade pelos danos a eles causados.

Sala de Pesquisas On-line (408)

Art. 14. Esta Sala é de uso da Biblioteca para pesquisas acadêmicas na internet, acesso ao Portal Capes e a bases de dados de acesso restrito ou público.

Parágrafo único. O acesso aos computadores da sala é permitido para a comunidade acadêmica através do login (usuário e senha) da rede institucional.

Salas de Estudo

Art. 15. As salas de estudo da Biblioteca devem ser utilizadas, exclusivamente, para a realização de estudos e trabalhos em grupo, de no mínimo duas pessoas, entre alunos, professores e funcionários da Instituição.

Art. 16. Durante o uso das Salas de Estudos, os usuários serão responsáveis pelas mesmas, devendo manter a ordem e a limpeza do local.

Art. 17. É vedada a requisição das salas para ministrar aulas, particulares ou reuniões de caráter não educacional.

Parágrafo único. Exceções serão analisadas pelos Bibliotecários ou pelo Coordenador da Biblioteca.

CAPÍTULO 3 – DE EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO, RESERVA E DEVOLUÇÃO

Empréstimo Domiciliar

Art. 18. O serviço de empréstimo domiciliar é disponibilizado para os usuários cadastrados na Biblioteca, mediante apresentação do crachá institucional ou documento de identificação com foto.

Parágrafo único. É vedada a retirada de materiais nesta modalidade aos usuários sem vínculo com a Universidade.

Art. 19. Será suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao aluno que solicitar cancelamento ou suspensão de matrícula ou se estiver em débito com a Biblioteca, respeitando o limite de débitos permitido conforme o §4º do Art. 21, até que sua situação seja regularizada.

Art. 20. O usuário não poderá retirar dois ou mais exemplares da mesma obra, dentro do prazo normal de empréstimo.

Art. 21. O empréstimo domiciliar de obras de consulta local só poderá acontecer nos seguintes casos: de segunda a sexta-feira, a partir das 20 horas, com limite de 3 (três) itens por usuário, com devolução no dia seguinte até às 8 horas e aos sábados a partir das 13 horas, mediante reserva antecipada no balcão de atendimento, somente 1 (um) item por usuário, com devolução na segunda-feira seguinte até às 8 horas.

Parágrafo único. Obras de consulta local são aquelas que possuem a etiqueta com a indicação “CONSULTA LOCAL” e ficam disponíveis permanentemente para consulta local na Biblioteca.

Art. 22. O empréstimo domiciliar obedecerá aos seguintes critérios:

Prazos de empréstimo	
Tipo de usuário	Livros, teses, dissertações, CDs e DVDs
Professores	15 dias
Pós-Graduandos	
Residentes	
Demais usuários	7 dias

Limite de itens por usuário							
Tipo de usuário	Nº máx. de itens	Livros	Literatura de Lazer	Teses e dissertações	CDs	DVDs	
Graduação	12	5	2	2	1	2	
Funcionários							
Pós-Graduação	12	5		2	2	1	2
Professores							
Residentes							
Ex-alunos	9	2	2	2	1	2	

§1º Em casos de atrasos na devolução dos materiais bibliográficos, é cobrada multa por dia e por exemplar não devolvido, sendo computada diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados.

§2º A multa é cobrada por dia de atraso para os empréstimos domiciliares e por hora para os empréstimos de livros de consulta local.

§3º As multas geradas permanecem no cadastro do usuário até a sua quitação, e poderão acumular de acordo com os termos do item 2.1.2 da Ordem de Serviço 02/2019 definida pela Pró-Reitoria de Planejamento.

§4º Após a multa atingir o limite estabelecido pela referida Ordem de Serviço o usuário fica impedindo de efetuar novos empréstimos, renovações e reservas, até a sua quitação.

Empréstimo para Usuários Externos

Art. 23. Aos usuários externos que estiverem portando o cartão de visitante da Instituição será concedido somente o serviço de consulta local ao acervo.

Parágrafo único. Será permitido aos usuários externos, copiar partes de obras, através do scanner de autoatendimento.

Renovação

Art. 24. A renovação pode ser efetuada pelo mesmo período do empréstimo inicial, desde que não haja reservas, atrasos ou qualquer pendência em nome do usuário.

Art. 25. A renovação de empréstimos pode ser efetuada nos terminais de computadores da Biblioteca, pela internet (<https://ufcspa.phlnet.com.br>) ou pelo aplicativo da UFCSPA.

Art. 26. A Biblioteca não possui serviço de renovação por telefone, e-mail ou redes sociais.

Parágrafo único. O empréstimo terá um limite de 7 (sete) renovações e os prazos serão renovados por igual período, caso não haja reserva.

Reservas

Art. 27. O limite máximo de reservas simultâneas, pela internet, é de 3 (três) obras por usuário. Em caso de desistência, o usuário deverá fazer o cancelamento da reserva.

Art. 28. As reservas ficarão disponíveis para o usuário, por um período de 24h, a partir da meia-noite da data de devolução do item.

Art. 29. Livros de consulta local podem ser reservados durante a semana, para retirada no sábado entre as 13h e 14h, no balcão de atendimento da Biblioteca.

Parágrafo único. Materiais reservados nessa modalidade deverão ser emprestados somente para os usuários com direito à respectiva reserva e no horário estipulado pela Biblioteca.

Art. 30. As reservas podem ser efetuadas nos terminais de computadores da Biblioteca, pela internet (<https://ufcspa.phlnet.com.br>) ou pelo aplicativo da UFCSPA.

Art. 31. A Biblioteca não envia e-mails informando a disponibilidade de reservas. É de responsabilidade do usuário fazer esse controle pelo sistema da Biblioteca.

Devolução

Art. 32. A devolução de material será efetivada somente após a entrega nos balcões de atendimento da Biblioteca e a baixa do material ser realizada no sistema. O usuário deverá aguardar a confirmação da devolução pelo funcionário que verificará a existência ou não de pendências.

Art. 33. A Biblioteca não envia e-mails informando a data de devolução. É de responsabilidade do usuário fazer esse controle pelo sistema da Biblioteca.

Art. 34. A Biblioteca não se responsabiliza por obras deixadas pelo usuário em suas dependências e/ou com pessoas não autorizadas a receber as obras a serem devolvidas.

Parágrafo único. O sábado é considerado dia útil para fins de devolução.

CAPÍTULO 4 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. O acervo bibliográfico está protegido por sistema eletromagnético antifurto e a Biblioteca equipada com sistema de vigilância de imagens.

Art. 36. Efetuado o empréstimo, as obras são desmagnetizadas pelo funcionário para que o sistema antifurto, instalado na entrada da Biblioteca, não sinalize na saída do usuário.

Art. 36. Ao ser abordado na recepção da Biblioteca, caso o sistema antifurto venha a ser acionado, o usuário deverá colaborar com a devida averiguação no sistema de empréstimo que será feita por um funcionário da Biblioteca.

Art. 38. Materiais utilizados para consulta na Biblioteca não devem ser guardados nas estantes pelos usuários, como colaboração, deverão ser deixados nos carrinhos da Biblioteca.

Art. 39. O ambiente da Biblioteca requer silêncio, devendo os usuários colaborar para que isto aconteça, e, caso não o façam, serão alertados por um funcionário para que conversem em tom moderado, caso não atendam, o fato será encaminhado aos Bibliotecários ou ao Coordenador da Biblioteca para que orientem os usuários conscientizando-os da importância de ter um ambiente silencioso para concentração nos estudos.

Art. 40. É dever dos usuários zelar pelos bens da Biblioteca, bem como pelos materiais emprestados em seu nome, estando os infratores sujeitos a penalidades ou ter que fazer ressarcimento à Instituição pelos danos.

Art. 41. Obras danificadas, perdidas ou extraviadas devem ser repostas pelo usuário e, enquanto a obra não for substituída, a multa é computada diariamente, inclusive domingos e feriados. A multa será interrompida no momento em que o usuário notificar a Biblioteca a sua intenção de repor a obra.

Parágrafo único. A obra deverá ser restituída pelo mesmo título, edição ou por uma mais recente, tratando-se de obra esgotada, o usuário deverá repor outra indicada pelos Bibliotecários que seja similar a obra que havia sido emprestada.

Art. 42. Não é permitido aos usuários a entrada nas dependências da Biblioteca portando bolsas, pastas não transparentes, mochilas, cases etc., bem como consumir alimentos e bebidas em seu interior.

Art. 43. É vedado falar ao celular nas dependências da Biblioteca, sendo permitido seu porte desde que permaneça desligado ou no modo silencioso.

Art. 44. Os funcionários da Biblioteca podem solicitar a identificação de qualquer pessoa que estiver transitando em suas dependências.

Art. 45. Filmagens ou fotografias nas dependências da Biblioteca devem ter prévia autorização da ASCOM.

Art. 46. Os casos omissos no Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca ou pela Pró-Reitoria de Planejamento, órgão ao qual a Biblioteca pertence na estrutura organizacional da Instituição.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2023, revogando versão anterior no Regulamento.

Porto Alegre, 21 de novembro de 2023.

EVELISE FRAGA DE SOUZA SANTOS
Pró-reitora de Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Evelise Fraga de Souza Santos, Pró-reitora de Planejamento**, em 21/11/2023, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1774120** e o código CRC **68346017**.