

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

O Diretor Geral da Escola Superior do Cooperativismo-ESCOOP/RS no uso de suas atribuições legais resolve regulamentar a biblioteca, nos termos que seguem:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Biblioteca tem como objetivo dispor o acesso, a recuperação e a divulgação da informação cooperativista, subsidiando o estudo e as pesquisas desenvolvidas na Escola Superior do Cooperativismo.

§ 1º A missão é promover o desenvolvimento sustentável das cooperativas por meio de soluções inovadoras e de excelência na aprendizagem e pesquisa. A visão consiste em ser referência em aprendizagem, pesquisa e inovação no cooperativismo, tendo como função executar o ensino de formação profissional para as cooperativas; fomentar a produção científica no campo do cooperativismo e disseminar o conhecimento do cooperativismo em seus aspectos sociais e econômicos.

§ 2º. O funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira.

§ 3º Possui acervo especializado em Cooperativismo, com ênfase no segmento cooperativo além das demais áreas do conhecimento, disponível nos formatos físico e virtual, possibilita maior abrangência e impacto na comunidade acadêmica.

§ 4º À Biblioteca compete reunir, organizar, conservar, divulgar e manter atualizado o seu acervo nas áreas de conhecimento necessárias para as atividades de ensino e pesquisa da ESCOOP/RS, bem como proporcionar o acesso às informações demandadas pelos docentes, discentes, pesquisadores, colaboradores do Sistema Ocergs, Cooperativas e comunidade.

Art. 2º. A Biblioteca é um espaço dedicado ao estudo, pesquisa e leitura. Para garantir um ambiente propício à concentração e ao aprendizado, é importante manter um ambiente silencioso.

Art. 3º. Para manter a Biblioteca limpa e organizada, a entrada e o consumo de alimentos e bebidas, no ambiente da Biblioteca não é permitida, assim garantimos um ambiente agradável e seguro para todos os usuários.

Art. 4º. Para realizar empréstimos de materiais, o usuário deve apresentá-lo ao funcionário responsável para o registro no sistema automatizado.

Art. 5º. A sala de estudos pode ser utilizada pela comunidade acadêmica e Cooperativas, mediante reserva e respeitando a quantidade de pessoas que a ambiente comporta.

Art. 6º. Para o acesso as dependências da biblioteca, o usuário deve guardar seus pertences, bolsas e mochilas no guarda-volumes, disponível no hall de entrada, os mesmos devem ser utilizados exclusivamente durante o período que estiver na biblioteca.

CAPÍTULO II

DOS EMPRÉSTIMOS, CONSULTAS, SERVIÇOS

Art. 7º. Para realização de empréstimo podem cadastrar-se junto à Biblioteca:

- a) Discentes matriculados regularmente nos cursos de graduação e pós-graduação da ESCOOP/RS;
- b) Docentes da ESCOOP/RS;
- c) Colaboradores do Sistema Ocergs;
- d) Colaboradores de Cooperativas
- e) Comunidade

Parágrafo Único: O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar.

Art. 8º. O empréstimo de livros e o prazo, está condicionado a categoria, conforme o quadro abaixo:

Categoria de Usuário	Quantidade de Obras	Prazo de Empréstimo
Discentes de Graduação Colaboradores do Sistema Ocergs	Até 4 obras	14 dias
Docentes	Até 5 obras	14 dias
Discentes de Pós-Graduação	Até 4 obras	30 dias
Colaboradores de Cooperativas Comunidade externa	Até 2 livros	7 dias

O empréstimo de Revistas/Periódico poderá ser realizado pelo período de até 7 (sete) dias, está restrito a comunidade acadêmica e colaboradores da Ocergs.

Parágrafo único: Em todos os casos, os prazos estabelecidos são prorrogáveis por períodos sucessivos mediante renovação, desde que não haja reserva.

Art. 9º. Caso o livro solicitado não se encontre disponível para empréstimo, o usuário poderá fazer reserva no site da Biblioteca, ou diretamente com os atendentes da biblioteca. Assim que o material estiver disponível, o usuário será avisado por e-mail sobre a chegada do mesmo por ele reservado, a partir deste aviso o material ficará à disposição pelo prazo máximo de 24h.

Art. 10. Usuários com livros em atraso com a biblioteca não terão direito a novo empréstimo até a regularização dos mesmos.

Art. 11. A Biblioteca Virtual pode ser acessada pelos discentes, docentes e colaboradores do Sistema Ocergs, mediante solicitação de acesso pelo e-mail biblioteca@escoop.edu.br

Parágrafo único: A gestão da Biblioteca Virtual é feita pelo (a) bibliotecário (a) responsável, tendo como regra a seguinte premissa: Cada usuário possui o seu login de acesso e a permanência deste login pode variar com a frequência de acesso dos usuários, ou seja, se o usuário deixa de utilizar a Biblioteca Virtual por mais de 30 dias, seu login é desativado. Para renovar o acesso, solicite por e-mail a biblioteca.

CAPÍTULO III PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 12. A lei geral de proteção de dados (LGPD) auxilia na proteção das informações pessoais que a Instituição obtém de seus discentes e colaboradores. Estabelece regras sobre a coleta, armazenamento e tratamento e compartilhamento de dados pessoais.

Os dados pessoais dos usuários, tais como: nome completo, RG, CPF e afins devem ser preservados de acordo com a LGPD, seguindo os critérios abaixo:

- a) Ter o consentimento do usuário (titular dos dados);
- b) Ter obrigação contratual com seus usuários;
- c) O processamento ser necessário para proteger os interesses vitais de um titular de dados ou de outra pessoa;
- d) O dado ser de interesse público.

No art. 7º da LGPD trata dos casos em que pode ocorrer a coleta de dados e a biblioteca se encaixa nos incisos I, V e §3º, conforme “ Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente nas seguintes hipóteses.

I - Mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; [...] V – quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados; [...] § 3º O tratamento de dados pessoais cujo acesso é público deve considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificaram sua disponibilização.”. Os termos de uso da Biblioteca, tanto física quanto virtual são previstos em contrato, no momento da realização da matrícula do aluno na Instituição e no cadastro para usufruir dos serviços da Biblioteca. As informações fornecidas são zeladas de acordo com as premissas da LGPD.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 13. O usuário é responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou dano, fica obrigado a repor de acordo com o valor atualizado.

Parágrafo Único: No caso de livros comprovadamente esgotados, será aceita a substituição por outro título da mesma área de conhecimento ou por obra indicada pelo bibliotecário, de valor equivalente ao exemplar extraviado.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Para os processos de renovação ou trancamento de matrícula, preparação para a colação de grau, desligamento de docentes e desligamento de colaboradores, será realizada consulta à Biblioteca para verificar a existência de materiais emprestados. Havendo pendências, o interessado será orientado a realizar a devolução dos materiais ou o ressarcimento dos valores correspondentes, nos termos do art. 13.

Art. 15. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos não previstos são solucionados pelo (a) Bibliotecário (a) e a Direção geral da ESCOOP/RS, podendo ser incorporados ao Regulamento da Biblioteca em sua atualização.

Marisa Fernanda Miguellis
Bibliotecária Especialista da ESCOOP/RS
CRB 10/1241

José Máximo Daronco
Diretor Geral da ESCOOP/RS

