

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 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, 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) Público externo (consulta local).

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

Art. 8º. Aos discentes de graduação, é permitido o empréstimo de até 4 (quatro) obras pelo período de 14 (quatorze) dias úteis e 1 periódico pelo período de até 7 (sete) dias. Para docentes é permitido o empréstimo de 5 (cinco) obras pelo período de 14 (quatorze) dias e 1 periódico pelo período de até 7 (sete) dias. Para discentes de pós-graduação é permitido a retirada de 4 (quatro) obras pelo período de 30 (trinta) dias e 1 periódico pelo período de até 7 (sete) dias. Para colaboradores do Sistema Ocergs é permitido o empréstimo de até 2 (dois) livros e 1 periódico pelo período de até 7 (sete) dias. Para o público externo, é permitido o empréstimo local.

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: Em se tratando de livros comprovadamente esgotados, é aceita a reposição de outro título da mesma área e do mesmo porte da obra extraviado.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Para processos de renovação ou trancamento de matrícula, de preparação para colação de grau, demissão de docentes e colaboradores, será realizada uma consulta de existência de empréstimos com a biblioteca. Caso haja empréstimo, o processo só terá continuidade mediante a devolução dos mesmos.

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