



Norma para Empréstimo e Utilização de Notebooks

Histórico de revisão

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	02/10/2020	Edney A. do Nascimento e Ralfh Alan G. Machado	Versão inicial
1.1	12/11/2020	Vitor Castro	Revisão e sugestões
1.2	17/12/2020	CGD (Comitê de Governança Digital)	Consolidação final e aprovação no CGD (13ª reunião)

Norma para empréstimo e utilização de notebooks nas bibliotecas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa)

Esta norma dispõe sobre o empréstimo e utilização de notebooks (Chromebooks) para uso nas bibliotecas pertencentes ao Centro de Biblioteca Universitária (CBIU) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa).

Art. 1º - A presente norma disciplina os aspectos gerais de estruturação e funcionamento dos empréstimos e da usabilidade dos notebooks de marca/modelo denominados Chromebooks adquiridos pela Unifesspa, em conformidade e complementando as normas e regulamentos já existentes ao Centro de Biblioteca Universitária (CBIU) e as bibliotecas pertencentes ao centro, como o regulamento da biblioteca e o guia do usuário, ambos disponíveis no portal <https://sibi.unifesspa.edu.br/>, na aba denominada produtos.

SEÇÃO I

DA DISPONIBILIZAÇÃO DO NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO COMO ESTAÇÃO DE PESQUISA ACADÊMICA (EPAC)

Art. 2º - A estação de pesquisa acadêmica se destina, única e exclusivamente, a realização de pesquisas e digitação de trabalhos de âmbito acadêmico.

Art. 3º - Cada estação será utilizada por, no máximo, 01 (um) usuário, sendo obrigatória a realocação do assento utilizado ao salão de pesquisa.

Art. 4º - A utilização da estação de pesquisa acadêmica depende de prévio agendamento, a ser realizado no horário de 8h às 20h, de segunda a sexta-feira.

Art. 5º - O tempo de utilização será de 1h, contemplado no horário de 8h às 20h50min. Poderá ser dilatado caso não haja agendamento por outro usuário.

Art. 6º - Para arquivo de pesquisas e trabalhos acadêmicos o usuário utilizará mídias ou equipamentos eletrônicos de uso pessoal (pen drive, por exemplo).

Art. 7º - Fica proibida a instalação de qualquer tipo de software; a alteração das configurações dos computadores e/ou programas; a consulta a sites e/ou a expedição de e-mail de conteúdo pornográfico e/ou de apologia ao crime. Os arquivos salvos nos diretórios serão excluídos.

Art. 8º - A responsabilidade pela manutenção do silêncio, da ordem e do zelo ficará a cargo do (s) usuário (s).

Art. 9º - Não é permitida a efetivação de empréstimos a terceiros.

Art. 10º - O empréstimo dos notebooks se dará aos discentes de graduação da Unifesspa em situação de vulnerabilidade socioeconômica para concessão do direito ao empréstimo para acesso à internet e suporte à realização das atividades acadêmicas, por meio da Divisão de Assistência Estudantil (DAIE/PROEX) departamento vinculado à Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PROEX), de acordo com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto nº 7.234/2010 e complementado pelo Decreto nº 7.416/2010, e conforme a Resolução nº 31/2015 CONSEPE e suas alterações, que regulamenta a Política de Assistência e Integração Estudantil na Unifesspa.

SEÇÃO II

DA DEVOLUÇÃO

Art. 11º - A devolução do computador portátil deve ser efetuada pelo usuário.

Art. 12º - No ato da devolução, será realizada uma vistoria, na presença do usuário, para a verificação do estado do computador portátil.

Art. 13º - O usuário que não aguardar a vistoria do computador portátil se responsabilizará por qualquer dano identificado sem a sua presença.

Art. 14º - Qualquer avaria identificada no computador portátil, conforme o período de empréstimo, será de responsabilidade do usuário.

Art. 15º - O computador portátil não será emprestado e nem consertado até o comparecimento do usuário, no prazo de vinte e quatro horas.

Art. 16º - O contato com o usuário será feito por técnico da Biblioteca através do e-mail ou telefone cadastrado no Sistema Integrado de Gestão – SIG/Unifesspa.

Art. 17º - O usuário é responsável pela guarda e uso do computador portátil, desde o momento de seu empréstimo até a aprovação da vistoria de entrega, estando sujeito às sanções previstas no Regimento da Biblioteca em conformidade com a legislação vigente.

Art. 18º - Após a vistoria, os computadores portáteis serão preparados para um novo empréstimo, removendo quaisquer arquivos e/ou programas instalados pelo usuário.

Art. 19º - O usuário deverá devolver o computador portátil, mesmo quando danificado, independente do tipo do dano sofrido, para avaliação e posterior cálculo de indenização, além das multas por atraso, quando houver.

Art. 20º - O usuário deverá indenizar a Biblioteca por perdas do computador portátil ou danos

causados sendo proibido abrir, formatar ou realizar manutenção própria.

Art. 21º - Compete às Bibliotecas restringir, ampliar o prazo de empréstimo ou suspender a circulação de notebooks, bem como solicitar a devolução antes do prazo, quando necessário.

SEÇÃO III

DAS SANÇÕES

Art. 22º - O usuário que não realizar a atualização cadastral terá o seu cadastro bloqueado, ficando impedido de realizar empréstimo, renovação e reserva para uso dos notebooks.

Art. 23º - O não cumprimento dos deveres descritos no regimento da CBIU implicará ao usuário a suspensão de seu direito de agendamento, empréstimo, renovação e reserva do patrimônio público por um prazo a ser determinado pelo atendente e/ou Coordenação da Biblioteca.

Art. 24º - O não cumprimento do prazo de devolução determinado implicará ao usuário suspensão de 03 (três) dias para cada horário ultrapassado havendo, a critério da Coordenação da Biblioteca, comunicação formal à Faculdade específica.

Art. 25º - O não cumprimento do prazo de devolução determinado de maneira intermitente implicará ao usuário suspensão de 02 (dois) dias, a critério da Coordenação da Biblioteca, comunicação formal à Faculdade específica.

Art. 26º - O extravio, furto, roubo ou dano involuntário do patrimônio público sob responsabilidade do usuário implicará:

- I. Suspensão dos serviços de empréstimo, renovação e reserva;
- II. Reposição idêntica, no prazo acordado junto à Coordenação da Biblioteca;
- III. Não expedição da Certidão Negativa de Débito Bibliográfico (Nada Consta), obrigatória no período de confirmação e trancamento de matrícula, e na liberação do diploma acadêmico.

Art. 27º - A não reposição do patrimônio público implicará:

- I. Exclusão cadastral;
- II. Comunicação formal à Faculdade específica e à Coordenação dos Campi da Unifesspa para instauração dos trâmites legais;
- III. Processo Administrativo.

SEÇÃO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º - As propostas de alteração desta norma serão repassadas à Coordenação da Biblioteca para análise de pertinência.

Art. 29º - Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 30º - A presente norma entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.