



**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA ASSOCIAÇÃO PAULISTA
DA PROPRIEDADE INTELECTUAL - ASPI**

CAPÍTULO I

Denominação e Objetivos

Art. 1º. O presente Regulamento contém as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pela Biblioteca Dr. Sebastião Silveira.

§1. A Biblioteca da ASPI foi inaugurada em 06/12/2008, com a doação inicial de mobiliário e livros da biblioteca privada do sócio fundador que lhe dá o nome, doação de livros de autoria de outros sócios fundadores e doação de livros de autoria de associados e de não associados, sendo mantida, em suas instalações, pela Associação Paulista da Propriedade Intelectual - ASPI.

Art. 2º. A Biblioteca da ASPI é um serviço técnico especializado que tem como missão primordial a satisfação das necessidades de informação sobre Propriedade Intelectual de seus associados.

Art. 3º. Os objetivos da Biblioteca são:

- a) Ser um centro de referência no assunto Propriedade Intelectual em São Paulo;
- b) Apoiar os Grupos de Estudo criados pela Associação;
- c) Atender aos seus associados nas necessidades de pesquisa e informação sobre Propriedade Intelectual e matérias correlatas;
- d) Fomentar pesquisas relacionadas à Propriedade Intelectual;
- e) Planejar, coordenar, elaborar, executar e controlar as atividades de serviços de seleção e desenvolvimento de coleções; serviço de empréstimo; armazenagem, sinalização e preservação dos acervos; serviços de registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico, de disponibilização do acervo bibliográfico e de recuperação da informação;
- f) Dar resposta a quaisquer solicitações que lhe sejam dirigidas, no âmbito das suas competências.



CAPÍTULO II

Do Acesso e Horário de Funcionamento

Art. 4º. A Biblioteca e seu acervo destinam-se especialmente aos associados. Entretanto, poderá ser utilizada para consulta *in loco* pela comunidade da propriedade intelectual e pelo público em geral, quando solicitado à Secretaria e autorizado pelo Diretor responsável.

Art. 5º. O horário de atendimento é, sempre em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

CAPÍTULO III

Do Acervo

Art. 6º. O acervo da Biblioteca é composto designadamente por:

- a) Monografias: livros, relatórios, teses e dissertações;
- b) Publicações periódicas: revistas especializadas, boletins e outros periódicos nacionais e estrangeiros;
- c) Obras de referência: dicionários gerais e especializados, enciclopédias;
- d) Documentos eletrônicos: revistas eletrônicas, CDs e DVDs.

Art. 7º. A Associação poderá, para garantir a segurança e integridade do acervo, equipar a Biblioteca com sistemas de segurança contra furto, incêndio ou outra forma de deterioração de seu acervo, bem como efetuar a contratação de seguro contra danos.

Art. 8º. A consulta ao acervo é gratuita aos associados.

CAPÍTULO IV

Dos Serviços Prestados

Art. 9º. Os empregados da Associação responsáveis pela Biblioteca serão orientados e treinados para fornecer ao usuário:



- a) Orientação quanto ao uso do acervo;
- b) Levantamento bibliográfico;
- c) Empréstimo de material aos usuários associados;
- d) Empréstimo de materiais do acervo entre bibliotecas conveniadas, se houver;
- e) Consulta informatizada ao acervo.

Art. 10º. É assegurado aos associados o livre acesso e consulta ao acervo da Biblioteca *in loco*, observadas as demais disposições deste regulamento.

Art. 11º. O empréstimo domiciliar de qualquer material bibliográfico é restrito aos associados que estejam rigorosamente em dia com suas mensalidades e desde que observadas as demais disposições deste regulamento.

Parágrafo único. É expressamente vedado o empréstimo de qualquer material a não associados.

Art. 12º. É permitido o empréstimo domiciliar simultâneo de, no máximo, dois volumes por associado.

§ 1º Em nenhuma hipótese será permitida a retirada de material sem a respectiva carga.

§ 2º As retiradas e devoluções deverão ser realizadas na Secretaria da Associação e devidamente processadas por empregado da Associação em livro próprio ou por ferramenta eletrônica de controle.

§ 3º Não será considerado como devolução o abandono do material nas dependências da Biblioteca ou mesmo da Associação ou mesmo sua devolução na Secretaria, sem que seja realizada a devida baixa.



Art. 13º. O prazo para devolução do material retirado para empréstimo domiciliar é de 10 (dez) dias corridos, podendo ser renovado, uma única vez, pelo prazo de 05 (cinco) dias.

§ 1º Os empréstimos somente poderão ser renovados se não houver reserva anterior efetuada por outro associado.

§ 2º O pedido de renovação de empréstimo deverá ser efetuado até 16:00 horas do dia marcado para a devolução.

Art. 14º. A reserva é permitida apenas para materiais em que todos os exemplares de um mesmo título estejam emprestados e poderá ser feita pessoalmente, por telefone ou e-mail.

§ 1º. Devolvido o material, o associado solicitante da reserva receberá um e-mail informando sua disponibilidade, permanecendo a obra à sua disposição pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do envio do aviso.

§2º. O empréstimo obedecerá à ordem cronológica das reservas.

Art. 15º. A obra retirada por empréstimo domiciliar não poderá ser transferida, em hipótese alguma, de um usuário para outro.

Art. 16º. É permitida a retirada momentânea do material para extração de fotocópias, que será registrada em formulário próprio, preenchido por empregado da Associação e assinado pelo associado.

§ 1º. É vedada a retirada momentânea de material por não associado.

§ 2º. A retirada momentânea para extração de fotocópias não poderá exceder o prazo de 01 (uma) hora.

✍

✍



Art. 17º. O empréstimo ou a retirada momentânea de material não serão permitidos quando o usuário tiver pendências junto à Biblioteca, tais como:

- a) Atraso na devolução de materiais;
- b) Débitos decorrentes de multas;
- c) Extravio de materiais, sem a respectiva restituição, ainda que monetária.

CAPÍTULO V

Dos Deveres do Usuário

Art. 18º. São deveres do usuário:

- a) Cumprir o presente Regulamento e zelar pela conservação do acervo, do patrimônio e das instalações da Biblioteca;
- b) Efetuar a devolução das obras nos prazos previstos neste regulamento ou solicitar, antes do termo do prazo, a renovação do respectivo empréstimo;
- c) Comunicar o extravio de obras sob sua responsabilidade e providenciar a reposição;
- d) Comunicar qualquer alteração em seus dados cadastrais;
- e) Nas dependências da Biblioteca, observar o silêncio, a urbanidade para com os empregados da Associação e demais usuários e o respeito à tranquilidade necessária ao estudo;
- f) Respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca.

Art. 19º. Não é permitido aos usuários da Biblioteca:

- a) Danificar os materiais consultados, inclusive com anotações, sublinhados ou marcações;
- b) Falar alto, usar telefone celular e aparelhos sonoros nas dependências da Biblioteca;
- c) Fumar, comer ou portar alimentos e bebidas nas dependências da Biblioteca ou perturbar de outro modo o ambiente;
- d) Arrumar ou retirar os livros das estantes, sem autorização de um empregado da Associação, com exceção das publicações que se encontrem com livre acesso;
- e) Retirar quaisquer materiais da Biblioteca, sem a devida autorização;



- f) Alterar a configuração dos computadores destinados à pesquisa, bem como instalar todo e qualquer *software* ou, ainda, usar pen drives ou outro tipo de *hardware* sem prévia autorização do empregado da Associação responsável pela Biblioteca;
- g) Deixar objetos pessoais abandonados na Biblioteca.

CAPÍTULO VI

Das Penalidades

Art. 20º. Ao usuário cabe zelar pelo material manuseado, responsabilizando-se por quaisquer danos ou extravios, ainda que involuntariamente causados.

§ 1º Rasuras, marcas ou anotações efetuadas no material bibliográfico serão consideradas danos ao patrimônio da Biblioteca, sujeitando o responsável à respectiva reparação.

§ 2º Em caso de dano ou extravio, o usuário fará reposição de exemplar da mesma edição ou de edição mais recente, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data estipulada para devolução.

§ 3º No caso de obra esgotada no mercado, a indenização será arbitrada pela Associação, com base nas indicações do mercado especializado em tais obras.

Art. 21º. O associado que estiver em atraso na devolução de material bibliográfico terá seu direito de empréstimo suspenso.

§ 1º O período de suspensão será calculado multiplicando-se o número de dias do atraso pelo número de obras em atraso.

§ 2º Em caso de extravio ou dano irreparável, o direito de empréstimo ficará suspenso até o efetivo ressarcimento.



Art. 22º. O associado que retirar material do acervo para uso de terceiros será responsável pela sua guarda, devolução no prazo regulamentar e ressarcimento de eventuais danos causados ao patrimônio da Biblioteca.

Art. 23º. Sem prejuízo da suspensão do direito de empréstimo, o atraso na devolução de material emprestado implicará ao associado à cobrança de multa no valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por volume e por dia de atraso (computando-se, inclusive, sábados, domingos e feriados).

§ 1º. A Biblioteca poderá, a qualquer tempo, atualizar o valor da multa por atraso.

§ 2º. Caso material extraviado seja encontrado após o aviso de perda, será considerada a sua devolução, devendo o associado arcar com a multa de atraso, prevista no *caput* deste artigo.

Art. 24º. No caso de extravio por roubo ou furto, o associado deverá apresentar o respectivo Boletim de Ocorrência expedido pela autoridade competente, que deverá conter a descrição do material, além da data de ocorrência.

Parágrafo único. A data da ocorrência será considerada para fins de abono da multa por atraso, no entanto, o usuário deverá restituir o material extraviado, nos termos deste regulamento.

CAPÍTULO VII

Das Aquisições e Doações

Art. 25º. Os associados poderão propor à Associação a aquisição de materiais bibliográficos.

Parágrafo único. As propostas deverão ser encaminhadas, preferencialmente, por e-mail à Secretaria da Associação, que a encaminhará ao Diretor responsável, se houver, ou à Diretoria da Associação, a qual, dentro das disponibilidades orçamentárias, terá competência para a respectiva decisão.



Art. 26º. A Associação poderá receber doações de materiais bibliográficos relacionados à Propriedade Intelectual e matérias correlatas.

§1º. Para tanto, o doador, associado ou não, deverá comunicar, preferencialmente, por e-mail à Secretaria da Associação, que a encaminhará ao Diretor responsável, se houver, ou à Diretoria da Associação, a qual decidirá quanto ao interesse na aceitação da doação do material bibliográfico.

§2º. Em sendo aprovada a doação, o doador será comunicado, preferencialmente, por e-mail, devendo providenciar a entrega no material da sede da Associação. Caso a retirada do material seja solicitada pelo doador, os custos incorridos deverão ser previamente aprovados pela Diretoria da Associação.

CAPÍTULO VIII

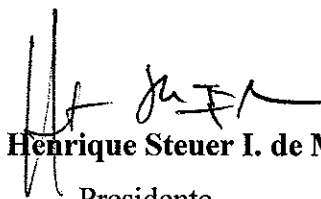
Disposições finais

Art. 27º. Eventuais lacunas, omissões e dúvidas suscitadas pelo presente Regulamento serão analisadas, interpretadas e dirimidas pela Diretoria da Associação.

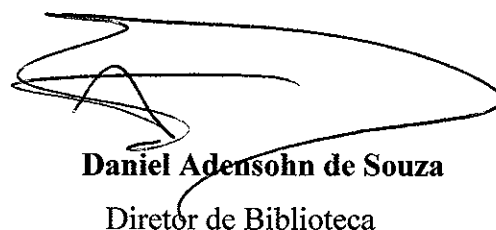
Art. 28º. São revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 29º. O presente Regulamento entra em vigor em 24 de abril de 2013.

São Paulo, 24 de abril de 2013



Henrique Steuer I. de Mello
Presidente



Daniel Adensohn de Souza
Diretor de Biblioteca