

ACERVO DE LUIS FERNANDO VERISSIMO

REGULAMENTO DE ACESSO E USO

Porto Alegre

2022

REGULAMENTO

O Acervo de Luis Fernando Verissimo, cedido à Unisinos através de contrato de comodato, trata-se de um conjunto de bens móveis de propriedade do autor e sua família. É composto por diversos itens, tais como livros, periódicos, recortes de jornais, correspondências, ilustrações, documentos diversos e objetos variados.

A Biblioteca da Unisinos desempenha o papel de guardar, conservar e utilizar os bens para fins acadêmicos e culturais, de caráter não lucrativo, promovendo a sua divulgação e estimulando a sua pesquisa.

Tratando-se de um empréstimo de acervo de inestimável valor histórico e patrimonial, o acesso aos itens desta coleção é restrito e obedece às seguintes proposições:

1. INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSO E USO

O acesso ao Acervo de Luis Fernando Verissimo é facultado após cadastro do pesquisador no sistema da Biblioteca da Unisinos, onde descreverá seus dados pessoais, a instituição a qual está vinculado, o título/tema de sua pesquisa, bem como o material que deseja consultar.

- 1.1 O acesso é restrito à Sala de Digitalização e Pesquisa da Biblioteca do Campus Porto Alegre, não sendo permitido acesso às estantes desta coleção e à sala do Acervo de Luis Fernando Verissimo.
- 1.2 É obrigatório o uso de luvas no manuseio dos itens que não possuem imagem digitalizada arquivada em banco de dados.
- 1.3 É permitido o uso de folhas soltas e lápis para registro de anotações, sendo, portanto, vedada a entrada na Sala de Digitalização e Pesquisa com quaisquer outros tipos de material (celular, notebook, caderno ou similares, etc.). Fica a cargo do funcionário da Biblioteca a autorização, a título excepcional, da utilização de documentos e aparelhos pessoais, indispensáveis à investigação em curso.

- 1.4 Não será permitido o acesso de material de uso pessoal, bem como alimentos e bebidas nas salas de Digitalização e Pesquisa e do Acervo de Luis Fernando Verissimo. Estes devem ser acondicionados nos guarda-volumes, instalados na entrada da Biblioteca.

- 1.5 Não é permitido uso de câmeras fotográficas e scanners portáteis na Sala de Digitalização e Pesquisa e do Acervo de Luis Fernando Verissimo.

- 1.6 Os itens pertencentes ao Acervo de Luis Fernando Verissimo não podem sair do acervo para cópias. Para fins de autorização de pesquisa ou reprodução de qualquer natureza, todas as obras serão previamente avaliadas quanto ao estado geral de conservação física e/ou restrição por imposição legal ou contratual. A Unisinos não detém os direitos autorais nem de imagem dos documentos do Acervo de Luis Fernando Verissimo.

- 1.7 Não serão permitidos o empréstimo domiciliar e o deslocamento de itens que compõem o Acervo de Luis Fernando Verissimo para qualquer outra sala da Universidade.

- 1.8 A consulta presencial deverá ser agendada com 48h de antecedência. O número de lugares na Sala de Digitalização e Pesquisa é restrito, portanto é preciso confirmar a presença no tempo previsto. Não serão permitidos acompanhantes.

- 1.9 É necessário comunicar à Biblioteca caso não seja possível comparecer no dia e horário agendados.

- 1.10 A Biblioteca da Unisinos não fornece certificados de atendimento.

1.11 A pesquisa deve ser agendada pelo e-mail bibliotecapoa@unisinos.br ou pelo telefone (51) 3591-1282.

1.12 A consulta presencial será realizada através de um banco de imagens digital, sem o manuseio dos itens originais do acervo, visando a conservação e preservação destes materiais.

O processo de liberação de imagens possui etapas, dentre elas autorização mediante preenchimento de termo de responsabilidade. O prazo para conclusão dos pedidos é de até 7 (sete) dias úteis, porém este limite pode se estender conforme a quantidade de itens solicitados e/ou demanda interna.

1.13 Por questão de direitos autorais ou de estágio de processamento, nem todas as reproduções digitais dos documentos se encontram disponíveis para consulta online.

2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Sábados e Domingos - Não há atendimento.

3. DIREITOS DOS USUÁRIOS

A Biblioteca da Unisinos se compromete, pelo Acervo que rege este documento, a prestar os seguintes serviços a seus usuários:

3.1 Orientação de referência no uso dos materiais existentes, bem como na pesquisa bibliográfica.

3.2 Consulta ao Acervo de acordo com o Regulamento de acesso e uso visando à conservação dos itens que compõem a coleção.

3.3 Utilização do espaço destinado à pesquisa e leitura, com acompanhamento de funcionário responsável.

4. DEVERES DO USUÁRIO

A Biblioteca da Unisinos, no que concerne a conservação e preservação do Acervo que rege este documento, exige do usuário:

4.1 Fornecimento de dados e apresentação de documento pessoal para Cadastro do Pesquisador com vista à identificação do mesmo e de sua intenção de pesquisa.

4.2 Responsabilidade no uso das obras requisitadas em sua pesquisa desde sua solicitação, até a devolução e conferência, não sendo permitidas permutas ou cedência de obras entre os usuários.

4.3 Os espaços físicos destinados à pesquisa e ao Acervo de Luis Fernando Verissimo não podem ser requisitados para reuniões ou aulas de caráter particular.

4.4 Comunicação de qualquer anomalia nas obras e ambiente físico que venha utilizar.

4.5 Devolução, ao funcionário responsável, dos itens consultados para anotação das obras na ficha cadastral do pesquisador.

4.6 Na consulta de itens do Acervo de Luis Fernando Verissimo fica o usuário obrigado a servir-se apenas do material utilizado para anotações pessoais e ao uso de luvas no trato com os itens que não possuem imagem digitalizada arquivada em banco de dados

4.7 Utilização de tom de voz condizente ao ambiente de uma biblioteca. Solicita-se que o uso de comunicadores e telefones portáteis seja efetuado fora do acervo e salas desta Biblioteca.

4.8 Proibição de alimentação nas salas de Digitalização e Pesquisa e do Acervo de Luis Fernando Verissimo.

4.9 Proibição de fumo em todo o ambiente da Biblioteca.

4.10 Atendimento as normas e observações dos funcionários da Biblioteca no que concerne ao uso das salas de Digitalização e Pesquisa e do Acervo de Luis Fernando Verissimo.

4.11 Aceitação das proposições, bem como das sanções que venham ocorrer deliberadas pela Gerência da Biblioteca e de seu corpo funcional.

4.12 Confirmação da ciência das regras deste Regulamento com a assinatura do Termo de Responsabilidade para Utilização de Imagens do Acervo de Luis Fernando Verissimo.

5. RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

O Acervo de Luis Fernando Verissimo se vincula administrativa e operacionalmente à Biblioteca da Unisinos e está sujeito à supervisão e direção do Diretor da Unidade de Operações e Serviços. Se rege pelas diretrizes e normas estabelecidas pelo sistema administrativo e decisório da Universidade.

5.1 A administração do Acervo de Luis Fernando Verissimo compreende a supervisão geral do cumprimento das políticas, diretrizes e normas que disciplinam a organização, o funcionamento e a gestão das atividades do Acervo, a cargo do Diretor da Unidade de Operações e Serviços; o gerenciamento dos recursos humanos, financeiros e materiais e dos processos administrativos e serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades do

Acervo, a cargo do Gerente Administrativo da Biblioteca; a coordenação das políticas e estratégias de expansão e disseminação das atividades do Acervo e de instauração de parcerias e captação de recursos, bem como a orientação e supervisão do cumprimento das finalidades precípuas do Acervo, a cargo da Gerência Administrativa da Biblioteca com apoio da família Verissimo.

5.2 Compete ao Diretor da Unidade de Operações e Serviços supervisionar o cumprimento das finalidades do Acervo de Luis Fernando Verissimo e a integração de suas atividades na organização administrativa e operacional da Biblioteca.

5.3 Compete ao Gerente Administrativo da Biblioteca gerenciar a aplicação das políticas de recursos humanos e financeiros, bem como a execução orçamentária, referentes ao Acervo de Luis Fernando Verissimo; constituir equipe para promover a captação de recursos externos e patrocínios, efetuar o controle e a gestão de convênios e contratos, bem como a preparação de prestação de contas para doadores e financiadores, referentes aos recursos, financiamentos e incentivos obtidos; constituir equipe de assistência técnica e pesquisa para o desempenho de atividades de organização, seleção, e preparação do Acervo; supervisionar o planejamento e o desenvolvimento das atividades inerentes à gestão do Acervo Acervo de Luis Fernando Verissimo; zelar pelo cumprimento das finalidades do Acervo de Luis Fernando Verissimo e supervisionar a observância de compromissos e obrigações decorrentes de convênios, acordos, contratos e parcerias vinculadas às suas atividades; supervisionar as ações do Acervo de Luis Fernando Verissimo.

5.4 Compete ao comodante Luis Fernando Verissimo e seus descendentes em linha reta, fornecer à Unisinos as informações que dispuser e forem solicitadas como necessárias para a utilização do Acervo.

5.5 À equipe de assistência técnica e de atendimento compete selecionar, identificar conteúdos, temporalidades e temáticas e organizar obras, documentos ou peças que integram o Acervo, com vistas a orientar e preparar o processamento técnico e o tratamento arquivístico; zelar pela guarda, conservação e acondicionamento das obras, documentos e peças que

integram o Acervo; controlar e acompanhar o acesso ao Acervo para consultas, pesquisas e visitação respeitando o regulamento específico de acesso e uso; planejar, organizar e acompanhar os processos de captação de recursos externos e patrocínios.

6 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

A permissão ao acesso ao Acervo de Luis Fernando Verissimo não redime o usuário de zelar pela perpetuação do mesmo.

Para isso, serão exigidos e observados os comportamentos do usuário no trato dos itens, sendo proibidas ações como: escrever sobre os documentos, fazer decalques, sublinhar ou anotar nos documentos, colocar livros abertos uns sobre os outros, dobrar as folhas, forçar as encadernações, molhar os dedos para folhear as páginas, subtrair, deteriorar ou mutilar os documentos.

Na ocorrência e confirmação de atos lesivos ao patrimônio das coleções, ficará o usuário impedido de continuar suas pesquisas e sofrerá sanções legais.

Os casos omissos neste Regulamento estão previstos no Regulamento Geral da Biblioteca ou serão resolvidos pela Gerência.