



**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO
MÁRIO PALMÉRIO
UNIFUCAMP**

“BIBLIOTECA “EDSON CARDOSO NUNES”

MONTE CARMELO-MG

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA “EDSON CARDOSO NUNES”

HORÁRIO DE ATENDIMENTO (PERÍODO LETIVO)

**Segunda à sexta, das 12:30 às 16:30h e das 18:30 às 22:30h.
Aos sábados das 08:00 às 12:00h.**

CAPITULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Este regulamento tem como objetivo definir normas para prestação e utilização dos serviços da Biblioteca “**Edson Cardoso Nunes**” do **UNIFUCAMP – Centro Universitário Mário Palmério** – garantindo o perfeito desempenho de suas atividades.

Art. 2º - São considerados usuários da Biblioteca:

- I – os docentes e discentes do UNIFUCAMP;
- II – o pessoal técnico-administrativo do UNIFUCAMP;
- III – alunos egressos e membros da comunidade em geral.

CAPITULO II DOS SERVIÇOS DE CIRCULAÇÃO

Art. 3º - A Biblioteca oferece os seguintes serviços de circulação para os usuários:

- I – empréstimo local;
- II – renovação de empréstimo;
- III – devolução de empréstimo;
- IV – reserva de materiais.

§ 1º O usuário é responsável pelos cuidados e devolução dos exemplares emprestados em seu nome.

§ 2º Em caso de extravio ou perda de material, o usuário deve comunicar à Biblioteca e providenciar a reposição de material idêntico àquele ou negociar os valores correspondentes para nova aquisição.

CAPITULO III DA PESQUISA DE OBRAS

Art. 3º - Para o usuário de a Biblioteca ter acesso às obras, é necessário que o mesmo faça uma pesquisa, disponível nos terminais de consultas.

Art. 4º - Discentes, docentes e pessoais técnico-administrativo da Instituição têm livre acesso às estantes.

Art. 5º - As consultas são feitas por nome do Autor, Título de obras ou por Assunto, o que já se encontra pré-definido na tela.

CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 6º - O empréstimo domiciliar é oferecido aos discentes, docentes, pessoal técnico-administrativo da Instituição e alunos egressos.

Art. 7º - Para usufruir da modalidade de empréstimo domiciliar, os usuários vinculados à Instituição devem apresentar identificação institucional própria.

Art. 8º - Os prazos de empréstimos e a quantidade de exemplares variam de acordo com o tipo de usuário e material, conforme Anexo I deste regulamento.

Art. 9º - Obras raras são emprestadas mediante autorização do Reitor, ou da Bibliotecária, com solicitação do usuário, por escrito.

Art. 10º - O usuário que estiver em débito com a Biblioteca não tem direito a empréstimo.

Art. 11º - Em caso de desligamento de professores, funcionários ou alunos da Instituição, é verificada a existência de pendências com a Biblioteca, sendo necessária a quitação das mesmas.

CAPÍTULO V DO EMPRÉSTIMO LOCAL

Art. 12º - O empréstimo local é a modalidade de empréstimo de materiais oferecida à comunidade e a alunos que queiram fazer pesquisas internas, conforme anexo I deste regulamento.

§ 1º Para usufruir desta modalidade, os usuários devem apresentar a Carteira de Identidade ou Carteira da Biblioteca.

Art. 13º - Alguns materiais da Biblioteca, mesmo para usuários com vínculo com a Instituição, são emprestados somente através da modalidade de empréstimo local, conforme Anexo I deste regulamento.

Art. 14º - O empréstimo local tem data de devolução agendada para o mesmo dia, com duração de até 3 horas para todo o material retirado da Biblioteca.

CAPÍTULO VI DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

Art. 15º - Os empréstimos são renovados pelo mesmo prazo do empréstimo inicial, de acordo com o tipo de material e usuário.

Art. 16º - A renovação não será aceita se o usuário tiver empréstimos em atraso, valores pendentes na Biblioteca, ou se o exemplar estiver reservado.

§ 1º Materiais com reserva não podem ser renovados.

CAPÍTULO VII DA DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

Art. 17º - A devolução é efetivada mediante entrega dos exemplares na Biblioteca e registro no sistema.

§ 1º O usuário pode solicitar Comprovante de Devolução.

Art. 18º - Em caso de atraso na devolução das obras emprestadas, é cobrada taxa diária por exemplar, e taxa horária para exemplares de número 1, conforme Anexo II deste regulamento.

§ 1º Os valores de multas para atrasos se encontram no Anexo II, conforme regulamento interno.

§ 2º Sábados, Domingos e feriados não são computados para efeito de multas por atraso na devolução.

Art. 19º - Para ter acesso a novos empréstimos, o usuário em atraso deve regularizar sua pendência junto ao financeiro.

CAPÍTULO VIII DA RESERVA DE MATERIAIS ON-LINE PELO SAG (Biblioteca)

Art. 20º - O usuário pode reservar somente os exemplares que estejam emprestados.

§ 1º Não são aceitas múltiplas reservas para o mesmo exemplar.

§ 2º Exemplares de número 1 não aceitam reservas.

Art. 21º - A data de disponibilidade da reserva depende da devolução dos exemplares da obra, reservada e da lista de reservas.

§ 1º O usuário é responsável pelo controle de suas reservas.

Art. 22º - Reservas atendidas ficam à disposição do usuário solicitante no momento em que é devolvido até o próximo dia de funcionamento da Biblioteca.

Art. 23º - Quando a devolução de material reservado é feita na sexta-feira, o exemplar ficará à disposição do usuário solicitante até na segunda-feira da próxima semana.

Art. 24º - Os livros que estão em reserva, serão emprestados por 3 dias contando o dia do empréstimo, não podendo ser renovado.

CAPÍTULO IX DA BIBLIOTECA VIRTUAL – SARAIVA

Art. 25º - A UNIFUCAMP conta ainda com o acervo da Biblioteca Virtual – Saraiva, com mais de 3.000 títulos disponíveis. O acesso pode ser feito por alunos e professores por meio do link da Biblioteca no SAG. Possui livros da área do Direito, Humanas, Informática e outros.

CAPÍTULO X DAS SALAS PARA ESTUDOS

Art. 26º - Pensando em oferecer qualidade aos usuários, nós oferecemos salas personalizadas para fins acadêmicos em nossa Biblioteca.

§ 1º O uso das salas é para fins acadêmicos, não sendo permitido seu uso para outros.

CAPÍTULO XI DA UTILIZAÇÃO DA SALA DE ESTUDO INDIVIDUAL

Art. 27º - A finalidade da sala de estudo individual é oferecer ao usuário o máximo de conforto e concentração em seus respectivos estudos.

§ 1º A biblioteca possui 11 cadeiras e 11 mesas para o estudo individual.

§ 2º É permitido apenas um aluno por mesa.

§ 3º É necessário, para uma melhor utilização, que se faça silêncio.

CAPÍTULO XII DAS SALAS DE ESTUDOS EM GRUPO

Art. 28º - As salas de estudo em grupos oferecem comodidade aos usuários que queiram debater assuntos acadêmicos ou simplesmente, estudar em grupo.

Art. 29º - A biblioteca possui 2 salas de estudo, sendo uma composta de 12 mesas, sendo 11 mesas redondas e 1 mesa retangular e 77 cadeiras e a outra é dividida em 6 cabines de estudo, contendo 1 mesa e 6 cadeiras em cada cabine.

§ 1º Para suas utilizações são necessários, no mínimo, 6(seis) usuários para cada mesa.

§ 2º Para garantir que todos possam usufruir destas, é preciso que, ao sair, não deixem materiais ou quaisquer pertences, dando oportunidade a outros que queiram utilizá-las.

Art. 30º - É indispensável que se faça silêncio.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º - O ambiente da Biblioteca requer silêncio, devendo o usuário zelar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura, estudo e pesquisa.

Art. 32º - A direção da Biblioteca reserva-se o direito de solicitar a retirada de usuário que não aceite o pedido de ordem e silêncio, conforme este Regulamento.

Art. 33º - É dever dos usuários zelar pelos bens da Biblioteca, estando os infratores sujeitos a penalidades cabíveis e ao ressarcimento dos danos causados.

§ 1º Em hipótese alguma é permitido fumar cigarros ou semelhantes nas dependências da Biblioteca.

Art. 34º - Ao entrar na biblioteca, não será permitido portando mochilas, bolsas, pastas, sacolas, fichários com zíper, etc. Para a guarda dos itens pessoais será efetuado empréstimo de chave de armário na recepção e o mesmo pode levar a chave do armário até a retirada de seus pertences.

Art. 35º - Não é permitida a utilização do telefone celular; o usuário deve colocá-lo no modo Silencioso e atendê-lo no espaço exterior à Biblioteca.

Art. 36º - O usuário deve manter a ordem e a limpeza das dependências da Biblioteca, não sendo permitido conduzir alimentos, bebidas ou semelhantes em seu interior.

Art. 37º - Procure retirar das estantes apenas o material que você irá utilizar. Isso facilita o trabalho dos funcionários para melhor atendê-lo.

§ 1º Após utilizar o material consultado, não o recolque no lugar. Deixe-o nas mesas.

§ 2º Fale com um funcionário antes de levar qualquer material da biblioteca, pois ele o orientará para sua melhor satisfação.

§ 3º A melhor condição de utilização de livros e materiais da biblioteca depende também do usuário.

Art. 38º - Não se deve rabiscá-los, rasgá-los, danificá-los ou perdê-los. Em benefício dos demais usuários, será cobrado, dos desatenciosos, a reposição do exemplar idêntico ou, no caso de obra esgotada, de outro exemplar que atenda à necessidade da biblioteca, a critério desta.

Art. 39º - Os ATLAS, ENCICLOPÉDIAS e os DICIONÁRIOS só poderão ser consultados na biblioteca.

§ 1º Para consulta interna não é necessário estar inscrito na biblioteca.

Art. 40º - O empréstimo especial, quantidade de material e prazo de empréstimo diferente do permitido neste regulamento, é concedido ao professor, em situações especiais, após avaliação e aprovação do setor.

Art. 41º - O empréstimo especial para uso em sala de aula e laboratório será de responsabilidade do professor, podendo ser retirado pelo representante de sala com autorização escrita do professor.

Art. 42º - De acordo com a possibilidade da biblioteca, durante o período de férias, será permitido o empréstimo de material bibliográfico, para ser devolvido no início do próximo semestre letivo.

Art. 43º - A Biblioteca disponibiliza 19 computadores com internet gratuita para consulta do acervo e pesquisas bibliográficas sendo 1 computador para deficiente visual.

PRAZO E COTAS DE EMPRÉSTIMOS POR TIPO DE USUÁRIO E MATERIAL

Professores:

5 Livros por 15 dias;

2 periódicos por 15 dias e 2 periódicos atuais por 2 horas;

Alunos, Funcionários e Pós-Graduação:

4 Livros por 7 dias;

2 periódicos por 7 dias e 2 periódicos atuais por 2 horas;

TAXAS POR ATRASO NA DEVOLUÇÃO

Atraso de obras: R\$1,00

Periódicos e exemplares 1: R\$0,50 por hora de atraso e demais R\$1,00 por dia

Exemplar reservado: R\$2,00

Nos empréstimos feitos no final de cada noite, haverá multa de R\$0,50 por material para cada hora de atraso até as 22 horas do mesmo dia, quando a devolução for feita após as 19 horas do primeiro dia posterior à data de empréstimo, e passa a ser cobrada multa de R\$1,00 por dia de atraso, a contar do 2º dia de atraso, para cada material emprestado e até a **SUSPENSÃO DO DIREITO DE EMPRÉSTIMO** do usuário, por tempo determinado pela biblioteca em casos extremos de atraso na devolução.

Guilherme Marcos Ghelli
Reitor - UNIFUCAMP