



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Biblioteca da Faculdade UNISE é regida pelo presente Regimento.

Art. 2º - A Biblioteca é um órgão administrativamente vinculado à Diretoria Geral da Faculdade e tem como finalidades:

- I. Oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Proporcionar acesso à literatura técnica-científica e cultural aos usuários;
- III. Criar condições de autodesenvolvimento aos usuários potenciais;
- IV. Facilitar e estimular o estudo e a investigação bibliográfica científico-cultural;
- V. Coordenar as ações de uso, manutenção e atualização do acervo disponibilizado aos usuários.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º - O funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min e das 18h00min às 22h00min.

Parágrafo único. Nos períodos de férias escolares o horário de funcionamento será das 10h às 18h.

DA CONSTITUIÇÃO DO ACERVO

Art. 4º - O acervo é composto de:

- I. Material de Referência;
- II. Periódicos *on-line*
- III. Livros físicos e virtuais;
- IV. Teses e Dissertações.



Art. 5º - O acervo é classificado:

- I. De referência: obras destinadas a dar suporte informacional para pesquisa documental;
- II. Didático: obras destinadas ao aprendizado do conteúdo das disciplinas dos cursos oferecidos pela UNISE;
- III. Informativo, de consulta e estudo: também chamada de coleção básica e/ou corrente;
- IV. Fundamenta a pesquisa e o ensino;
- V. De lazer: tem a finalidade de proporcionar lazer à comunidade de usuários.

DOS SERVIÇOS

Art. 6º - A Biblioteca oferecerá aos usuários os serviços:

- I. Consulta local a todas as fontes de informação disponíveis em qualquer suporte; impresso, eletrônico, digital;
- II. Empréstimo local e domiciliar, em regime de acesso restrito ao acervo;
- III. Visita orientada para os estudantes ingressantes;
- IV. Treinamento de utilização do software de gestão do acervo;
- V. Comunicação de publicações recém-chegadas;
- VI. Orientação à pesquisa bibliográfica;
- VII. Divulgação de informações técnico-científicas e culturais;
- VIII. Elaboração técnica de fichas catalográficas.

§ 1º - O acesso e a pesquisa à internet são sempre de acordo com a disponibilidade de terminais obedecendo ao horário de funcionamento da biblioteca.

V – DOS USUÁRIOS

Art. 7º - São considerados usuários internos:

- I. Estudantes;
- II. Professores;
- III. Funcionários;

Art. 8º - São considerados usuários externos os egressos com interesse no acervo da Biblioteca na forma de consulta interna.

Art. 9º - São direitos dos usuários da Biblioteca:

- I. Frequentar regularmente a Biblioteca, utilizando seu espaço físico para leitura, pesquisa, estudo individual ou em grupo;
- II. Efetivar pesquisa no acervo impressos e eletrônicos disponíveis na Biblioteca;
- III. Efetivar empréstimo segundo normas deste regulamento;
- IV. Utilizar os demais serviços oferecidos pela Biblioteca.

Art. 10 – São obrigações dos usuários:

- I. Conhecer e respeitar o regulamento da Biblioteca;
- II. Respeitar as normas de convivência em ambientes públicos;
- III. Respeitar as normas de preservação do acervo e do patrimônio;
- IV. Observar as orientações dos funcionários;
- V. Repor livro extraviado ou indenizar patrimônio danificado;
- VI. Utilizar os microcomputadores na forma prescrita no presente Regimento;
- VII. Fazer download de arquivos ou impressão de documentos somente com conhecimento e aprovação dos funcionários da biblioteca;
- VIII. Não entrar na Biblioteca com alimentos e bebidas;
- IX. Manter silêncio ou falar em voz baixa nas dependências da Biblioteca;
- X. Frequentar a Biblioteca com vestimentas adequadas e próprias ao ambiente acadêmico;
- XI. Não fumar nas dependências da Biblioteca (LEI N° 9.294, DE 15 de julho de 1996);
- XII. Submeter-se ao controle eletrônico de saída da Biblioteca.
- XIII. Devolver na data estipulada o material emprestado;
- XIV. Comunicar mudanças de endereço ou outras informações relevantes em seu cadastro de usuário.
- XV. Assumir o ônus resultante da não observância das datas de devolução do material bibliográfico.
- XVI. Tomar conhecimento das informações afixadas nos murais da Biblioteca.



DA ELABORAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Art. 11 – A ficha catalográfica é elaborada pelo bibliotecário da Faculdade.

Art. 12 – O usuário solicitante da ficha catalográfica, preencherá um formulário, onde informará os dados necessários para a confecção da ficha no prazo de 24 horas.

Art. 13 – O serviço de confecção da ficha catalográfica será através de e-mails dos usuários cadastrados na biblioteca.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 14 – Para efetivar os empréstimos o usuário deve estar inscrito no cadastro da Biblioteca e a inscrição será feita automaticamente após a efetivação da matrícula na IES.

Art. 15 – Após a escolha do material no acervo, o usuário deve dirigir-se ao atendimento e efetivar o empréstimo.

§ 1º - O usuário não pode ter quaisquer débitos anteriores em aberto na Biblioteca.

§ 2º - Os empréstimos são pessoais e intransferíveis, assumindo o usuário a responsabilidade total perante a Biblioteca pela integridade do material, quando da devolução.

§ 3º - O empréstimo é de responsabilidade exclusiva do usuário

Art. 16 – Os usuários estudantes e funcionários têm direito ao empréstimo de três obras pelo prazo de cinco dias.

Art. 17 – Os usuários professores têm direito ao empréstimo de três obras pelo prazo de dez dias.

Art. 18 – Os usuários podem renovar o empréstimo *on-line*, dentro do prazo da devolução, desde que não haja reserva da mesma;

Art. 19 – Os usuários podem fazer a reserva via *on-line* ou na própria Biblioteca



Art. 20 – As obras de referência são submetidas excepcionalmente ao empréstimo extraordinário.

§ 1º - As obras de referência em casos extraordinários somente serão emprestadas com o compromisso de a devolução ocorrer no prazo de até duas horas.

Art. 21 – É vedado o empréstimo de dois exemplares da mesma obra.

Art. 22 – No caso de mais de uma reserva para a mesma obra, será observada, rigorosamente, a ordem cronológica das reservas.

Art. 23 – Perde o direito à obra reservada o usuário que, por qualquer motivo, não retirar a obra no dia determinado.

Art. 24 – O acervo cativo e obras de referência somente podem ser utilizados para consulta, exclusivamente nas dependências da Biblioteca.

Art. 25 – A Biblioteca reserva-se o direito de suspender o empréstimo domiciliar após o final do período letivo, para possibilitar a realização de inventários.

DO USO DOS PERIÓDICOS

Art. 26 – Os periódicos físicos seguem os mesmos parâmetros que os livros para empréstimos e devoluções. Os periódicos virtuais têm acesso livre para os usuários da biblioteca

DAS PENALIDADES

Art. 27 – O não cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários inscritos na Biblioteca implicará, obrigatoriamente, nas seguintes penalidades, conforme o caso:

- I. Pagamento de multa pelos usuários que não devolveram o material nos prazos previstos neste Regimento, nos valores vigentes na data da quitação do débito, por item emprestado e por dia de atraso.



- II. Reposição à Biblioteca de material extraviado ou danificado, ou indenização no valor atualizado da obra, inclusive despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento de multa correspondente ao término do prazo do empréstimo.
- III. O prazo máximo para reposição ou indenização é de 30 dias, contados a partir da data em que expirou a devolução, sendo que o usuário ficará impedido de utilizar os serviços da Biblioteca até a regularização de sua situação.

Parágrafo único - É facultado à Biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado, em se tratando de edição esgotada.

Art. 28 – A Biblioteca não emite atestado de regularidade para qualquer fim ao usuário em débito.

DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Art. 29 – As salas de estudo da Biblioteca servem para a realização de trabalhos em grupo não podendo ser requisitadas para reuniões particulares.

Art. 30 – A sala de estudo em grupo pode ser agendada previamente para o uso de no máximo 02 (duas) horas seguidas, a fim de possibilitar que outros grupos possam utilizá-la.

Parágrafo único – O período de uso das salas pode ser prorrogado, caso não haja reserva.

DA UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

Art. 31 – O tempo de uso dos computadores de consulta ao acervo físico e virtual tem limite de 60 minutos.

Art. 32 – O usuário pode utilizar o computador pelo período de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogado, caso não esteja reservado.



Art. 33 – O uso dos computadores é somente para pesquisa ao acervo e elaboração de trabalhos acadêmicos.

§ 1º - Não são permitidas alterações na configuração do sistema, jogos, instalação de programas ou acesso a sites de bate-papo, ou de conteúdo pornográfico, acesso a comunidades virtuais, e demais sites considerados inadequados às atividades acadêmicas e de pesquisa.

§ 2º - A prática de qualquer uma das situações previstas no caput é penalizada com a proibição do uso dos equipamentos pelo infrator, por período determinado pelo Bibliotecário, sempre juízo de formulação de representação disciplinar contra o transgressor.

DO USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 34 – O uso do guarda-volumes será facultado a todos os usuários da biblioteca.

Art. 35 – O guarda-volumes poderá ser utilizado pelo usuário exclusivamente enquanto ele se encontrar nas dependências da biblioteca.

§ 1º – É permitido o uso de apenas um guarda-volumes por usuário.

§ 2º - O horário de utilização dos guarda-volumes é dividido por turnos conforme quadro de horário de funcionamento da biblioteca.

Art. 36 – O material deixado no guarda-volumes após o fechamento da biblioteca será entregue ao usuário quando a biblioteca reabrir nos dias seguintes, com cobrança de multa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 – Aplica-se o presente Regimento a todos os usuários da Biblioteca.

Art. 38 – Os casos não previstos neste Regimento são resolvidos pela bibliotecária e dependendo da complexidade, pela direção da IES.



Art. 39 - O presente Regimento vincula todas as relações entre os usuários e a biblioteca, não sendo admitido o desconhecimento das regras como motivo de descumprimento das normas estabelecidas.