



REGULAMENTO GERAL DA BIBLIOTECA

DA FINALIDADE DA BIBLIOTECA

Art. 1º - O presente documento tem por finalidade estabelecer normas e rotinas para o bom funcionamento da Biblioteca Gilberto Brihy, prestando seus serviços aos discentes do curso de graduação, docentes, pesquisadores e comunidade externa.

Art. 2º - A Biblioteca é dirigida por profissional devidamente habilitado na área, contratado pela Mantenedora.

Art. 3º Caberá ao Bibliotecário responsável pela seção de referência, controlar o uso do acervo da Biblioteca, sendo-lhe facultado colocar, em circulação especial, os materiais bibliográficos mais solicitados.

DA CONSULTA, DO EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÕES E DA RESERVA

Art. 4º São materiais de consulta:

- I - Obras de referência (dicionários, enciclopédias, Atlas, etc.);
- II - Periódicos (anúários, jornais, revistas, etc.);
- III - Trabalhos acadêmicos (no departamento);
- IV - Obras colocadas em regime de reserva pelos professores.

Art. 5º O material bibliográfico de circulação especial para consulta deverá ser devolvido à Biblioteca pelo leitor no mesmo período em que lhe for entregue. Caso contrário sofrerá a penalidade disciplinar prevista no art. 14º. deste regulamento.

Art. 6º Somente alunos regularmente matriculados e frequentes as aulas do curso de Graduação e os professores da IES terão direito ao empréstimo de materiais bibliográficos.

I – A inscrição de alunos será feita automaticamente no ato da matrícula no IES.

II – A carteirinha de identificação do aluno é intransferível, sendo vetada a retirada de materiais com carteirinha e senha de terceiros.

Art. 7º O leitor ficará responsável pela publicação retirada em seu nome e em caso de extravio ou dano, indenizará obrigatoriamente à Biblioteca, mediante reposição da obra.

I – Em caso de reposição, deverá ser entregue obra de igual edição à extraviada ou de edição posterior.

II – Em caso de extravio, o usuário cumprirá as penalidades disciplinar prevista no art. 13 deste regulamento, até que a obra seja reposta à Biblioteca.

Art. 8º Aos alunos regularmente matriculados e aos professores, serão facultados empréstimos, respectivamente, por 7 dias, dos seguintes materiais bibliográficos:

I – 3 títulos de livros para alunos;

II - 5 títulos para professores;

DA RESERVA ON-LINE

Art. 9º O leitor poderá solicitar reserva *on-line* para material que estiver precisando, desde que não exista exemplar disponível na Biblioteca: <http://biblio.unilist.com.br/pergamum/biblioteca>

Art. 10º As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 11º. Ao retornar ao empréstimo, o material reservado ficará à disposição do usuário por 24 horas e, caso não seja retirada nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará a estante.

Art. 12º. As obras em regime de circulação especial não poderão ser reservadas.

DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Art. 13º. A renovação do empréstimo será permitida até 2 vezes consecutivas, *on-line* ou na Biblioteca, caso a obra não esteja reservada e o leitor não esteja em débito ou cumprindo penalidade com a Biblioteca

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 14º. O atraso na devolução de materiais retirados para consulta/ empréstimos implicará nas seguintes penalidades:

I – Suspensão de 1(um) dia útil para cada dia de atraso, multiplicado pelo número de obra(s).

II – A contagem dos dias em atraso deverá iniciar-se na data em que a publicação deveria ser devolvida e encerrar-se no dia anterior à devolução.

Art. 15º. Em caso de extravio da chave do guarda-volumes, o usuário se responsabilizará pelos serviços de chaveiro e pelo custo de reposição da chave.

Art. 16º. Os dias de férias escolares serão contados para efeito de cumprimento das suspensões e serão computados como dias de atraso na devolução.

Art. 17º. Ao término do período letivo dos diversos cursos da IES, a Biblioteca informará à Secretaria os nomes dos leitores em atraso, para as devidas providências.

Art. 18º. No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução será realizada sem penalidade no primeiro dia útil subsequente.

Art. 19º. O usuário poderá optar por cumprir a penalidade em forma de suspensão ou por meio do Programa Multa Solidária (Campanha de doação de produtos realizada pela biblioteca).

DO USO DO AMBIENTE DA BIBLIOTECA

Art. 20º. Os espaços reservados aos acervos, salas de leitura e acesso à internet, deverão ser utilizados com o máximo de silêncio.

I - As salas de estudos coletivos deverão ser utilizadas por grupos, respeitando sempre o máximo de silêncio possível.

II - Os computadores serão de uso exclusivo dos alunos e professores, sendo primordial sua utilização para fim de pesquisa à Biblioteca e internet.

III - Não é permitida a alteração das configurações dos equipamentos de acesso à internet e consultas ao acervo.

IV - Não é permitida a entrada na Biblioteca com bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários (modelo pasta), bebidas e alimentos.

V - Não é permitido fumar no recinto da Biblioteca.

VI - Não é permitido o uso do celular.

DO USO DO GUARDA-VOLUME

Art. 21º O guarda-volume é destinado à guarda de pertences do usuário apenas enquanto o mesmo estiver utilizando à Biblioteca.

Parágrafo único – A não devolução da chave no momento da saída da Biblioteca, acarretará penalidade disciplinar prevista no Art. 15º. deste regulamento.

Art. 22º. Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pela Bibliotecária responsável.

Horário de funcionamento da Biblioteca no período escolar:

- 2ª a 6ª feira – 8 às 22horas;

- Sábado - 8 às 12horas.