

# CENTRO UNIVERSITARIO SANTA RITA – UNISANTARITA

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

A biblioteca é órgão que tem como objetivo disponibilizar recursos bibliográficos informacionais, normatização de trabalho, levantamento bibliográfico, acesso à internet, visitas orientadas / agendadas pelos interessados; Serviço se entendem a consulta a base de dados sendo que o procedimento de reserva e renovação poderá ser feito on-line ou por telefone, visto que a finalidade é dar apoio ao corpo discente e docente para o melhor desenvolvimento de nossos usuários.

### CAPITULO I

#### TERMOS GERAIS

Art. 1º - O usuário tem livre acesso ao acervo, desde que se observe:

I – O correto manuseio dos materiais, visando à preservação da integridade e a conservação deste.

II – A adequada postura no espaço físico da biblioteca.

III – A cordialidade no trato com os funcionários e demais usuários.

Art. 2º - De um modo geral, os usuários podem dirigir se ao balcão de atendimento para fazer sua solicitação de pesquisa.

Art. 3º - A Biblioteca do Centro Universitário Santa Rita atende alunos, professores, coordenadores e funcionários cuja pesquisa seja referente aos cursos ministrados.

Art. 4º - Usuários externos e ex-alunos podem consultar os materiais/ obras somente no interior da Biblioteca.

Art. 5º - O acesso ao acervo da Biblioteca é feito pessoalmente ou através do site.

Art. 6º – Horário de funcionamento:

Segunda a sexta feira das 16:00h as 22:00h

Art. 7º – Nos ambientes da Biblioteca não é permitido:

- a) Falar em tom considerado alto;
- b) Fumar, comer, beber ou tomar quaisquer atitudes que ponham em risco o ambiente de silêncio e disciplina, exigido nesse espaço.

Art. 8º - Não nos responsabilizamos por quaisquer objetos perdidos na biblioteca os que forem encontrados serão encaminhados para a coordenação.

## **CAPITULO II**

### **DO EMPRESTIMO**

Art. 9º - Todo material deve ser retirado ou renovado 30 minutos antes do encerramento do expediente da biblioteca.

Art. 10º - A biblioteca reserva-se o direito de alterar prazos, exigir devoluções e vetar a saída de quaisquer materiais, desde que assim o determinem as orientações didáticos –pedagógicos.

Art. 11º - O empréstimo domiciliar dos materiais será feito mediante a identificação da inscrição do usuário no sistema.

§ 1º - É vedado o empréstimo a qualquer usuário não inscrito na biblioteca.

§ 2º - O empréstimo é efetuado somente ao próprio aluno.

§ 3º - O professor usuário (graduação ou pós-graduação) poderá retirar até 3 (três) obras por vez.

§ 4º - O Aluno usuário (graduação ou pós-graduação) poderá retirar até 2 (duas) obras por vez.

§ 5º - O prazo de devolução das obras será de 15 (quinze) dias corridos, para o professor e de 7 (sete) dias para o aluno usuário.

Art. 12º - É vedado ao usuário retirar ou devolver quaisquer materiais em nome do outro usuário.

Art.13º - Comunicar imediatamente a Biblioteca no caso de perda ou danos do material que foi retirado no estabelecimento.

Art. 14º - O usuário não poderá retirar qualquer material se estiver em débito com a biblioteca.

### **CAPITULO III**

#### **DA RENOVAÇÃO**

Art. 15º - A renovação do empréstimo será realizada, desde que não haja impedimento, como débito com a biblioteca.

Art. 16º - O aluno ou professor deve devolver o livro que lhe foi confiado por empréstimo, sem danos, sem anotações ou marcações.

### **CAPITULO IV**

#### **DAS PENALIDADE**

Art. 17º - Em caso de perda ou danos ao livro o usuário deverá substituí-lo:

- a) Pelo mesmo título;
- b) Pelo valor de mercado ou título similar indicado por esta instituição.

§ 1º - Os livros substituídos deverão estar em excelente estado de conservação;

§ 2º - O usuário terá o prazo de 7 (sete) dias corridos, iniciados da data que deveria ocorrer a devolução do mesmo, para efetuar a substituição do livro.

§ 3º - Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior a instituição adquirirá outro livro do mesmo título, se esgotado, por título similar no mercado livreiro, ficando a cargo do usuário reembolsar o valor despendido.

Art. 18º - O atraso na devolução do (s) livro (s) acarretará por item:

I – Multa pecuniária;

II – Suspensão Temporária;

III – Suspensão Permanente

Art. 19º - Será aplicada a multa pecuniária no valor de R\$5,00 por livro e por dia atrasado na devolução do empréstimo, por tantos dias quantos forem os dias de atraso, incluindo sábado, domingo e feriados.

Art. 20º - Será aplicado, além da multa pecuniária, a suspensão temporária do direito de retirada de livros junto a Biblioteca, no caso em que após 7 (sete) dias contados da data em que deveria ocorrer a devolução, esta não se concretize.

Art. 21º - Será aplicada multa pecuniária e a suspensão permanente do direito de retirada de livros junto a Biblioteca, no caso em que após 30 (trinta) dias da data de devolução esta não se concretize.

Art. 22º - O usuário em atraso é responsável pelo pagamento da multa por meio de boleto gerado pelo setor financeiro.

Art. 23º - O usuário que não devolver o material emprestado estará impedido de realizar novos empréstimos e renovação.

Art.24º - A regularização do empréstimo ocorrerá após a quitação das pendências.

Art. 25º - Desde já o aluno autoriza esta instituição a lançar, juntamente com o valor de suas parcelas mensais a quantia devida referente a multa e/ou valores despendidos na aquisição de outros exemplares, conforme o disposto no parágrafo segundo o Art. 17 deste regulamento.

Art. 26º - Conforme o “ Regulamento Para Empréstimo de Livros “ assinado pelo usuário, o mesmo oferece exclusivamente em caráter de caução, uma nota promissória no importe de R\$300, 00 (trezentos reais), com data de vencimento fixada no último dia de cada semestre, a qual encontra-se vinculada exclusivamente a este instrumento, sendo dele parte integrante.

§ 1º – A nota promissória acima descrita será devolvida ao usuário, após o término do semestre letivo, desde que não se enquadre no disposto no Art. 25º do presente regulamento.

§ 2º - Caso o aluno não quite suas pendências, relativamente às quantias devidas, conforme disposto no Art. 24º do presente regulamento, esta instituição levará a referida Nota promissória a protesto, como forma de ressarcimento dos prejuízos a ela causados, assim como a título de indenização.

## **CAPITULO VI**

### **DO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

Art. 27º - Os serviços prestados aos usuários deverão ser solicitados com a seguinte antecedências:

- a) Revisão de referência bibliográfica – 1 semana
- b) Elaboração de ficha catalográficas para monografias e teses – 3 dias
- c) Levantamento bibliográfico – 3 dias

## **CAPITULO V**

### **DA MANUTENÇÃO E DA ORDEM**

Art. 28º - É permitido uso dos computadores para pesquisas durante o horário de funcionamento da biblioteca, não podendo instalar ou remover programas sem autorização do colaborador.

§ único – Não acessar sites inadequados.

Art. 29º - Livros pertencentes as categorias “Obras de Referencias” como atlas, dicionários e etc.; somente poderão ser consultados no local.

Art. 30º - A Biblioteca deverá ser avisada sempre que o usuário mudar de endereço ou telefone.

Art. 31º - Excetuando –se os casos de empréstimos, nenhum material bibliográfico poderá ser consultado fora das dependências da biblioteca

Art. 32º - Após o uso do material o usuário devesse devolvê-lo ao colaborador que o recolocara no acervo da biblioteca.

Art. 33º - Respeitar os colaboradores acatando suas orientações quanto a conduta da biblioteca.

Art. 34º - Não será permitido o acesso do usuário com alimentos e bebidas.

Art. 35º - Cabe a Biblioteca cumprir este regulamento.

Art. 36º - Os casos omissos nesse regulamentos serão decididos pelo bibliotecário responsável e a direção da instituição.

