

REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS CENTRO UNIVERSITÁRIO LUSÍADA - UNILUS

Este regulamento visa estabelecer padrões e normas referentes ao funcionamento do Sistema de Bibliotecas do Centro Universitário Lusíada – UNILUS, objetivando sempre o aperfeiçoamento dos produtos e serviços por elas oferecidos.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As Bibliotecas têm por objetivo:

- I. Atender toda comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e de informação, dando suporte ao desenvolvimento dos cursos oferecidos, estimulando o autodesenvolvimento de seus membros, a pesquisa científica e a informação através do conhecimento registrado;
- II. Atender toda comunidade externa, dando apoio ao ensino e pesquisa, através da consulta local de seu acervo bibliográfico.

Art. 2º. As Bibliotecas oferecem aos seus usuários salas de estudo em grupo, cabines de estudos individuais, terminais de consulta e espaço de leitura.

Art. 3º. Estão disponíveis materiais como: livros, revistas, periódicos científicos, jornais, vídeos, CD, DVD, catálogos, teses, dissertações, monografias, projetos, trabalhos de conclusão de curso, apostilas, disquetes, diapositivos e folhetos.

Art. 4º. O acervo das Bibliotecas é totalmente informatizado no que diz respeito aos trabalhos de catalogação, controle de periódicos, reserva, renovação, empréstimos e consultas ao catálogo.

Art. 5º. Os funcionários das Bibliotecas estão à disposição dos usuários, orientando-os individualmente na pesquisa do material bibliográfico solicitado.

Art. 6º. Nas Bibliotecas, as responsabilidades da administração, da organização e de todas as atividades desenvolvidas pelos funcionários estão a cargo de um profissional Bibliotecário responsável.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º. O horário de funcionamento das Bibliotecas atende todos os turnos de funcionamento dos cursos oferecidos, de segunda a sábado.

Parágrafo Único: No período de férias dos alunos, o horário de atendimento poderá sofrer alterações, de acordo com a Reitoria.

CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS

Art. 8º. Serão considerados usuários das Bibliotecas:

- I. Corpo Docente;
- II. Corpo Discente (Graduação e Pós-Graduação);
- III. Corpo Técnico Administrativo;
- IV. Bibliotecas Conveniadas;
- V. Comunidade Externa.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

Art. 9º. Os alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Centro Universitário Lusíada têm sua inscrição realizada automaticamente, incluindo-se neste caso, professores e funcionários.

Art. 10. Para todos os usuários é obrigatório o uso do cartão de identificação pessoal e intransferível para utilizar-se dos serviços das Bibliotecas.

Art. 11. Em caso de perda ou extravio do cartão de identificação, a Biblioteca deverá ser comunicada e solicitada uma segunda via solicitada.

Art. 12. Serão consideradas condições de cancelamento da inscrição:

- I. Alunos em processo de trancamento e cancelamento de matrícula;
- II. Alunos formados;
- III. Professores e Funcionários em rescisão de contrato de trabalho;
- IV. Usuários com pendências administrativas.

CAPÍTULO V DO COMPORTAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 13. Os usuários deverão:

- I. Zelar pelo material bibliográfico e não cometer qualquer tipo de dano físico aos materiais do acervo;

- II. Devolver todo material emprestado em virtude de férias ou afastamento por tempo prolongado, sob pena de não realizar empréstimos no próximo semestre letivo;
- III. Respeitar os funcionários e acatar suas instruções quanto às normas existentes;
- IV. Obedecer à lei dos Direitos Autorais (lei nº. 9610/1998), onde a reprodução de documentos deverá ser apenas para fins acadêmicos, uso próprio e sem fins lucrativos;
- V. Respeitar os horários de funcionamento das Bibliotecas;
- VI. Manter-se em silêncio;
- VII. Utilizar-se dos computadores de forma consciente, evitando sites inadequados.

Observações:

- 1. Os computadores das Bibliotecas deverão ser utilizados apenas para consultas ao sistema da Biblioteca, base de dados e pesquisas acadêmicas em outras fontes.
- 2. A utilização da internet será apenas para fins de pesquisa, sendo proibido o uso de sites pornográficos, salas de batepapo, orkut e afins.

Art. 14. É expressamente proibido no interior das Bibliotecas:

- I. Entrar com comidas, bebidas, objetos ou equipamentos que venham perturbar a ordem e o silêncio necessários nas Bibliotecas;
- II. Entrar em trajes inadequados;
- III. Fumar;
- IV. Falar ao telefone celular.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 15. As Bibliotecas oferecem, além da utilização de seu acervo, os seguintes serviços:

- I. Empréstimo domiciliar para alunos, professores e funcionários vinculados ao UNILUS. O empréstimo é pessoal e intransferível, mediante apresentação do cartão de identificação do usuário;
- II. Reserva de materiais nas Bibliotecas;
- III. Consulta ao acervo e aos catálogos;
- IV. Renovações de materiais;
- V. Pesquisa e levantamento bibliográfico no catálogo da Biblioteca e/ou acervo de instituições conveniadas;
- VI. Normalização bibliográfica de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

VII. Informação bibliográfica com o objetivo de orientar sobre a organização e funcionamento das Bibliotecas, uso do catálogo automatizado e outras fontes de informação bibliográfica;

VIII. Acesso a Internet disponível em qualquer das Bibliotecas do UNILUS, desde que seja utilizada para finalidades acadêmicas;

IX. Divulgação de novos materiais bibliográficos;

X. As Bibliotecas oferecem aos seus usuários salas de trabalhos em grupo, cabines de estudo individual, terminais de consultas e espaço de leitura.

CAPÍTULO VII DO EMPRÉSTIMO E CONSULTA

Art. 16. É indispensável à apresentação do cartão de identificação para o empréstimo de materiais bibliográficos.

Art. 17. Ao usuário que utilizar-se do cartão de identificação de outra pessoa, ficará vetada a realização de novos empréstimos.

Art. 18. Os prazos para empréstimo domiciliar de livros são variáveis, segundo o tipo de usuário, como segue a tabela abaixo:

USUÁRIOS	QUANTIDADE MÁXIMA	PRAZO (dias)
Alunos da Graduação	03	07
Alunos da Pós-graduação	05	07
Professores	05	07
Funcionários	03	07

Art. 19. Aos alunos de graduação que estejam cursando a última série ou em fase de elaboração de monografia, será permitido o empréstimo de 05 (cinco) volumes por 05 (cinco) dias.

Art. 20. O número de unidades permitidas para empréstimo, simultaneamente, será de:

MATERIAL	QUANTIDADE MÁXIMA	PRAZO (dias)
Vídeos, CD, DVD	03	07
Livros	03	07
Materiais de consulta	03	Consulta local
Obras de referência	03	Consulta local
Obras raras e especiais	03	Consulta local
Periódicos	03	Consulta local
Monografias/Teses/Dissertações	03	07

Art. 21. Serão permitidos empréstimos de 03 (três) volumes por 03 (três) dias para periódicos retroativos.

Parágrafo Único: alunos regularmente matriculados poderão realizar empréstimos de obras no período de recesso escolar, enquanto este durar.

Art. 22. Para uso em sala de aula ou para o acesso ao serviço de fotocópias da Instituição, o usuário deverá dirigir-se ao balcão de atendimento e apresentar o cartão de identificação. Todo material bibliográfico deverá ser devolvido no mesmo dia em que foi emprestado.

Art. 23. Não será permitido ao usuário o empréstimo concomitante de 02 (dois) exemplares do mesmo material.

Art. 24. As obras que possuem somente um exemplar no acervo ficarão apenas para consulta local, com exceção de livros que não são adotados nos cursos e que não tenham procura ou reservas.

Art. 25. O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não sendo permitido o podendo subempréstimo.

Art. 26. É competência do profissional Bibliotecário autorizar ou não o empréstimo do material do acervo.

Art. 27. O prazo de empréstimo e o número de volumes podem ser alterados pelo profissional Bibliotecário, levando-se em consideração o período em que forem requisitados e o número de exemplares disponíveis.

Art. 28. Os prazos para empréstimos devem ser rigorosamente observados.

Art. 29. Aos usuários da comunidade externa será autorizada apenas a consulta dos materiais bibliográficos, na área de leitura, mediante apresentação de documento pessoal.

Art. 30. A consulta aos materiais do acervo será aberta ao público em geral e seu acesso poderá ser feito através dos terminais de computadores disponíveis nas Bibliotecas.

Art. 31. Os materiais utilizados para consulta local, excepcionalmente, poderão ser retirados mediante registro no balcão de atendimento com data e horário de devolução estipulada.

Art. 32. O material bibliográfico consultado deverá ser devolvido, após sua utilização, no balcão de atendimento, para fins estatísticos e controle.

Art. 34. A Biblioteca reserva o direito de alterar prazos e horários, exigir devolução e vedar a saída de qualquer material do acervo, incluindo os de consulta.

CAPÍTULO VIII DA DEVOLUÇÃO E RENOVAÇÃO

Art. 35. Para efetuar a devolução dos materiais bibliográficos:

- I. O usuário deverá dirigir-se ao balcão de atendimento e aguardar o registro no sistema. A devolução só será oficializada após a efetivação deste procedimento;
- II. O usuário deverá observar o prazo de devolução na papeleta fixada no final de cada obra emprestada ou no recibo de empréstimo, evitando multa diária e pendências.
- III. O usuário deverá efetuar pessoalmente a devolução dos materiais com multa, mediante a apresentação do cartão de identificação.

Art. 36. Para efetuar a renovação de materiais bibliográficos:

- I. O usuário poderá efetuar a renovação do empréstimo, caso não tenha reserva da obra e esteja no prazo;
- II. A renovação de empréstimos dos materiais bibliográficos somente será aceita pessoalmente, no balcão da Biblioteca. Não serão aceitas renovações via telefone ou internet;
- III. Não serão aceitas renovações de empréstimos por terceiros. O usuário é responsável pelo empréstimo e renovação do mesmo, com apresentação do cartão de identificação;
- IV. Serão concedidas até 02 (duas) renovações consecutivas, pelo mesmo prazo estipulado para o empréstimo, se não houver reserva da obra.
- V. Fica a cargo do profissional Bibliotecário responder por datas e procedimentos não previstos neste regulamento.

CAPÍTULO IX DA RESERVA

Art. 37. As reservas poderão ser realizadas somente no balcão de atendimento.

Art. 38. As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 39. Somente serão reservados materiais que estiverem emprestados para outro usuário. Não serão aceitas reservas de obras já em poder do usuário ou disponível no acervo.

Art. 40. O material reservado ficará à disposição do solicitante pelo prazo de 24 horas. O usuário deverá estar atento às informações da reserva no balcão de atendimento, principalmente nos prazos estipulados para verificar sua solicitação.

Art. 41. Expirado o prazo da reserva o usuário será automaticamente cancelado da reserva e o material será emprestado para o próximo solicitante da lista de espera.

Art. 42. A solicitação de reserva de materiais bibliográficos para uso do professor em sala de aula deverá ser feita com uma antecedência mínima de 24 horas.

CAPÍTULO X DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 43. O usuário que, sem autorização, retirar qualquer material bibliográfico da Biblioteca será penalizado, na forma do regimento do UNILUS.

Art. 44. A responsabilidade pelas obras bibliográficas emprestadas é exclusiva do usuário, devendo este, devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito, pelo não cumprimento do prazo fixado, às multas por volume e por dia de atraso.

Art. 45. A multa por atraso de materiais bibliográficos será de acordo com a portaria vigente. O período de recesso escolar também é considerado para a contagem dos dias de atraso na devolução.

Parágrafo Único: O pagamento da multa será no ato da devolução. O usuário receberá um documento contendo o valor da multa a ser paga.

Art. 46. Caso os Professores e funcionários não cumpram os prazos para devoluções dos materiais emprestados, será vedado novos empréstimos por tempo indeterminado.

Art. 47. A cobrança do material bibliográfico atrasado será realizada através de mensagem no sistema das Bibliotecas, através de notificação.

Parágrafo Único: as cobranças serão efetuadas a partir do quinto dia de atraso.

Art. 48. Em casos de extravio ou danos na obra emprestada ou consultada, o usuário deverá indenizar a Biblioteca, mediante reposição da mesma obra.

Art. 49. No caso da edição da obra se encontrar esgotada, será indicado outro título de interesse da Biblioteca e de igual valor para reposição.

Art. 50. Somente será concedida a liberação do empréstimo pelo profissional Bibliotecário, após o usuário ter quitado seus débitos de multa, suspensão ou reposição previstas para obras extraviadas ou danificadas.

Art.51. Qualquer tipo de alteração na obra emprestada que venha a ser feita pelo usuário, o mesmo terá suspenso o direito de retirada de materiais bibliográficos por prazo determinado pelo profissional Bibliotecário sem prejuízo de medidas disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. É obrigatório o atestado da Biblioteca de “nada consta”, quando da fase de instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula, de transferência de alunos, de preparação para colação de grau, demissão de docentes, funcionários técnico-administrativos, autorização para afastamento para trato de assuntos particulares ou correlatos.

Art. 53. Aos usuários, que depois de advertidos reincidam no desrespeito pelas disposições deste regulamento, será aplicada sanção que poderá levar a suspensão deste serviço.

Art. 54. Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo profissional Bibliotecário responsável ou pela Reitoria, quando for o caso.

Art. 55. Este regulamento entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições e atos em contrário.