



REGULAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECA

SUMÁRIO

01	DA FINALIDADE	4
02	DA DESTINAÇÃO	4
03	DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.....	4
04	DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	5
05	DA INSCRIÇÃO NAS BIBLIOTECAS.....	5
06	DO USO DAS DEPENDÊNCIAS DAS BIBLIOTECAS.....	5
07	DO USO DO GUARDA-VOLUMES.....	6
08	DO EMPRÉSTIMO.....	6
09	DAS DEVOLUÇÕES.....	8
10	DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO	8

SUMÁRIO

11	DA SUSPENSÃO DE EMPRÉSTIMOS.....	8
12	DO SERVIÇO DE MALOTE	8
13	DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS: DISCENTES, DOCENTES E COLABORADORES COM O ACERVO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS UNIBH	9
14	DAS RESERVAS DE MATERIAIS	10
15	DAS PENALIDADES.....	10
16	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11

01 DA FINALIDADE

| **Artigo 1º** - O regulamento Sistema de Biblioteca do Centro Universitário de Belo Horizonte (UNIBH) foi elaborado para:

- I. Informar aos usuários sobre normas de funcionamento dos serviços prestados pelas Bibliotecas;
- II. Informar aos usuários sobre horários de funcionamento e formas de acesso;
- III. Organizar e disciplinar o acesso aos materiais bibliográficos constantes no acervo.

02 DA DESTINAÇÃO

| **Artigo 2º** - As Bibliotecas se destinam, primordialmente, aos alunos regularmente matriculados em qualquer nível de ensino do UNIBH, bem como aos ex-alunos, professores, colaboradores e integrantes de instituições conveniadas.

- 1º - Alunos egressos deverão realizar cadastro prévio no sistema de bibliotecas para realizar empréstimos;
- 2º - A comunidade externa poderá utilizar o salão de estudos da Biblioteca e realizar consultas *in loco*, não sendo permitido, nestes casos, a retirada de qualquer tipo de material.

03 DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

| **Artigo 3º** - O Sistema de Bibliotecas UNIBH dispõem de estruturas adequadas, implantadas com o fim de organizar, armazenar e disseminar informações à comunidade acadêmica, egressos e comunidade em geral, bem como garantir o acesso aos materiais e informações bibliográficas, promovendo a cultura e o conhecimento, de forma sustentável e inclusiva.

| **Artigo 4º** - O Sistema de Bibliotecas UNIBH presta os seguintes serviços:

- I - empréstimo domiciliar;
- II - Wi-Fi para acesso à Internet;
- III - empréstimo entre bibliotecas;

- IV - catálogo automatizado de autor, título, assunto etc;
- V - acesso à base de dados;
- VI - comutação bibliográfica no país e no exterior;
- VII - empréstimo especial;
- VIII - visitas orientadas;
- IX - biblioteca virtual (acesso remoto pelo SOL);
- X - intercâmbio de publicações;
- XI - levantamento bibliográfico;
- XII - malote entre as bibliotecas do sistema;
- XIII - renovação on-line;
- XIV - reserva on-line;
- XV - Computadores com teclados em braile e softwares especializados para o atendimento a deficientes visuais.

Parágrafo único: aos alunos egressos, não são oferecidos os serviços de empréstimo entre bibliotecas e acesso à Biblioteca Virtual.

04 DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

| **Artigo 5º** - O funcionamento das Bibliotecas durante o período letivo é:

Estoril, Lourdes e Cristiano Machado¹

I. De segunda a sexta, de 7:30h às 22h, e aos sábados de 8h às 14h.

Cristiano Machado²

II. De segunda a sexta, de 12h às 22h.

Antônio Carlos

III. Segunda a sexta, de 13h às 22h, e aos sábados de 9h às 13h.

Parágrafo único: Durante o período de recesso acadêmico, as Bibliotecas funcionarão em horário especial, previamente divulgado.

05 DA INSCRIÇÃO NAS BIBLIOTECAS

| **Artigo 6º** - Poderão inscrever-se no Sistema de Bibliotecas UNIBH:

- I. alunos regularmente matriculados no semestre vigente;
- II. professores vinculados à instituição;
- III. colaboradores do UNIBH e do Grupo Ânima;
- IV. alunos egressos;
- V. bibliotecas conveniadas.

| **Artigo 7º** - A inscrição do aluno se confirmará após a efetivação da matrícula no semestre vigente e o cadastro de senha pessoal no Sistema de Bibliotecas. O usuário deverá manter seu cadastro atualizado, comunicando imediatamente quaisquer mudanças de endereço, telefone e principalmente e-mail.

| **Artigo 8º** - A inscrição dos alunos terá validade enquanto os mesmos estiverem devidamente matriculados no UNIBH.

| **Artigo 9º** - Docentes e demais colaboradores do UNIBH e do Grupo Ânima permanecerão cadastrados na Biblioteca, enquanto estiverem oficialmente vinculados à Instituição.

| **Artigo 10º** - O cadastro do aluno egresso terá validade por 6 meses, podendo ser renovado.

06 DO USO DAS DEPENDÊNCIAS DAS BIBLIOTECAS

| **Artigo 11º** - Bolsas, mochilas, pastas, fichários, celulares, sacolas, envelopes e similares devem ser deixados no guarda-volumes, somente para uso da área do acervo, na entrada da Biblioteca.

| **Artigo 12º** - A critério do bibliotecário de cada unidade, poderá ser feita reserva antecipada para uso das salas de estudo em grupo (grupos de 3 a 4 componentes). Caso não tenha nenhuma reserva, a utilização será por ordem de chegada. Não é permitido utilizar a sala para guarda de objetos sem a presença do proprietário. A Biblioteca não se responsabiliza pelos objetos deixados sobre as mesas e/ou dentro das salas de estudo.

| **Artigo 13º** - Não é permitido no recinto da Biblioteca:

- I. usar telefone celular;
- II. fumar;

- III. consumir ou portar qualquer tipo de bebida ou alimento;
- IV. utilizar-se de aparelhos sonoros;
- V. falar em tom de voz alto;
- VI. usar material que produza chamas.

| **Artigo 14º** - Para ter acesso e dispor do espaço das Bibliotecas, o usuário se obriga a:

- I. colaborar para manter na Biblioteca um ambiente propício ao estudo e à pesquisa;
- II. respeitar as instruções dos colaboradores das Bibliotecas;
- III. respeitar avisos e recomendações das condições de uso da Biblioteca;
- IV. zelar pela conservação do patrimônio da Biblioteca.

07 DO USO DO GUARDA-VOLUMES

| **Artigo 15º** - O uso do guarda-volumes é destinado por todos os usuários das Bibliotecas do UNIBH para entrada no setor de circulação. Poderá ser utilizado a todos os usuários, exclusivamente, enquanto o mesmo encontrar-se no recinto do acervo da Biblioteca.

1º - O uso do guarda-volumes está sujeito às seguintes normas: O material deixado no guarda-volumes após o fechamento da biblioteca será entregue ao usuário somente no dia útil seguinte e o material que ficar no escaninho por mais de um dia útil será encaminhado ao Setor de Achados e Perdidos; No caso de perda, extravio ou danos na chave/chaveiro ou do escaninho, o usuário será responsabilizado e responderá pelo prejuízo, pagando pela confecção de uma nova chave conforme o valor determinado pelo UniBH;

2º - O Sistema de Bibliotecas UNIBH não se responsabiliza por materiais pessoais extraviados na biblioteca.

3º - Fica a critério da unidade o empréstimo ou não de chave via sistema.

| **Artigo 16º** - No caso de perda, extravio ou danos à chave ou ao guarda-volumes, o usuário responderá pelo prejuízo causado na forma estabelecida no Art. 17º, I e II. O usuário deverá comunicar, imediatamente, a perda ou extravio da chave em seu poder.

| **Artigo 17º** - À Biblioteca é permitida a cobrança das seguintes taxas:

- I. segunda via da chave do guarda-volumes (valor cobrado pelo chaveiro);
- II. conserto de fechadura (valor cobrado pelo chaveiro);
- III. suspensão de 3 dias úteis por atraso na devolução da chave.

08 DO EMPRÉSTIMO

| **Artigo 18º** - O empréstimo de material do acervo é facultado aos alunos, egressos, professores e colaboradores do UNIBH e do Grupo Ânima que estejam devidamente cadastrados no sistema Pergamum e às Instituições conveniadas.

| **Artigo 19º** - No ato da retirada de qualquer material, todos os usuários deverão apresentar documento oficial de identidade com foto (RG, CNH, passaporte, carteira profissional (CTPS), carteiras de conselhos profissionais, carteira de estudante do UNI ou qualquer outro documento de identificação previsto no Código Civil Brasileiro), acompanhado da senha pessoal do usuário.

Parágrafo único: Os documentos apresentados deverão ser originais.

| **Artigo 20º** - Se, ao efetuar o empréstimo ou retirar qualquer obra da estante, o usuário constatar que o mesmo está danificado ou com qualquer defeito decorrente do uso, deverá comunicar imediatamente ao atendente da Biblioteca, para não ser responsabilizado pelo dano e se resguardar, dessa forma, da obrigação de ressarcir.

| **Artigo 21º** - Não será permitido o empréstimo de 02 (dois) ou mais exemplares idênticos para o mesmo usuário.

| **Artigo 22º** - O empréstimo de material é pessoal e intransferível, não sendo possível realizar empréstimo em nome de terceiros, salvo em casos especiais, como, por exemplo, licença maternidade e aluno no regime de Assistência Pedagógica Domiciliar (APD), com procuração de próprio punho e documento de identidade do aluno e do procurador.

| **Artigo 23º** - É de responsabilidade de cada usuário acompanhar a data de devolução de todos os materiais emprestados em seu registro na Biblioteca.

Parágrafo único: A Biblioteca dispõe do Sistema Pergamum que possibilita acesso, via web, às consultas de registro de empréstimo, renovação, reserva e solicitações de malote.

| **Artigo 24º** - Os prazos de empréstimo domiciliar de livros estão especificados por categoria de usuário, conforme se segue:

- I. aluno de graduação, tecnólogo, Pronatec e funcionário UNIBH, cinco obras, por sete dias corridos;
- II. aluno de pós-graduação, aluno de TCC e professor, sete obras, por quatorze dias corridos;
- III. bibliotecas conveniadas, cinco obras por Biblioteca, por

sete dias corridos;

IV. colaboradores do Grupo Ânima, três exemplares, por sete dias corridos;

V. egressos, dois exemplares, por sete dias corridos;

VI. à comunidade externa não conveniada não é permitido efetuar empréstimo.

| **Artigo 25º** - Os prazos para empréstimo de revistas, materiais especiais e obras de literatura são os mesmos para todas as categorias de usuários, especificados conforme se segue:

I. periódicos científicos seguirão os mesmos critérios de empréstimos de livros, desde que não sejam a última edição, que poderão ser emprestadas por 1 hora;

II. dois materiais audiovisuais (DVDs), por período de dois dias;

III. dois CD-ROM's por período de dois dias, sendo considerado empréstimo especial;

IV. Obras de literatura são emprestadas pelo período de quinze dias.

1º Os periódicos semanais ficarão em exposição por uma semana, e, após este período, serão emprestados por 1 hora;

2º Não havendo reserva, os materiais poderão ser renovados;

3º Os materiais adicionais que acompanham livros didáticos poderão ser emprestados pelo mesmo período que os livros aos quais pertencem.

| **Artigo 26º** - Os prazos de empréstimo especial de obras de consulta interna estão especificados por categoria de usuário, conforme especificado abaixo:

I. Aluno de graduação, tecnólogo, Pronatec, pós-graduação, professor e colaborador (UNIBH e ÂNIMA), dois materiais, por uma hora, podendo ser renovadas no balcão de atendimento, desde que não haja reservas para as mesmas;

II. As Bibliotecas conveniadas não atendem a essa modalidade de empréstimo.

| **Artigo 27º** - Obras de Referência (Dicionários, Enciclopédias, Compêndios, Anuários, Normas Técnicas e Glossários) são materiais de consulta local e não serão emprestados.

Parágrafo único: À Biblioteca é reservado o direito de alterar os prazos de empréstimos, fixados neste regulamento, nas situações que julgar necessário.

09 DAS DEVOLUÇÕES

| **Artigo 28º** - As devoluções de materiais impressos poderão ser efetuadas em todas as Bibliotecas do UNIBH. Materiais como DVD's e CD's, devem, preferencialmente, ser devolvidos na unidade de origem. A devolução deve ocorrer estritamente dentro do horário de atendimento da biblioteca, constante no capítulo IV, artigo 5.

10 DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

| **Artigo 29º** - As obras emprestadas poderão ser renovadas por igual período, até 4 (quatro) vezes consecutivas, desde que não haja reserva para a obra e/ou nenhuma pendência do usuário (suspensão e/ou obras em atraso).

Parágrafo único - Obras em atraso não podem ser renovadas. Nesse caso, o usuário deverá comparecer a qualquer Biblioteca com a(s) obra(s) em mãos para devolução e

aguardar o prazo de suspensão ser cumprido.

| **Artigo 30º** - A renovação deverá ser efetuada, preferencialmente, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência ao vencimento:

- I. via web na página do UNIBH;
- II. nos computadores com acesso restrito ao Pergamum, disponíveis nas Bibliotecas;
- III. no balcão de atendimento, com apresentação de documento oficial com foto e senha pessoal;

11 DA SUSPENSÃO DE EMPRÉSTIMOS

| **Artigo 31º** - Todos os usuários com material em atraso ficarão impossibilitados de realizar novos empréstimos, renovações, reservas e solicitações de malote até o cumprimento da suspensão ou doação de materiais ou livros aceitos pela Biblioteca.

| **Artigo 32º** - A suspensão inclui o serviço de Empréstimo entre Bibliotecas.

| **Artigo 33º** - A aplicação da suspensão é calculada da seguinte forma:

- I. para o empréstimo domiciliar, materiais especiais e empréstimo entre Bibliotecas, cada 1 (um) dia de atraso são 3 (três) dias úteis de suspensão;
- II. para o empréstimo especial, são 6 (seis) dias úteis de suspensão para cada 1 (um) dia de atraso, contados a partir do 1º segundo do atraso.

12 DO SERVIÇO DE MALOTE

| **Artigo 34º** - O serviço de malote é definido como solicitação de materiais bibliográficos em outras Biblioteca do UNIBH, diferente da Biblioteca de lotação do usuário.

| **Artigo 35º** - Somente poderão ser solicitadas obras impressas e materiais adicionais.

| **Artigo 36º** - Para solicitação via malote, a obra deverá estar com status disponível no Sistema Pergamum e a confirmação da disponibilidade será de responsabilidade do atendente, no momento da solicitação.

| **Artigo 37º** - A obra será enviada para o campus do usuário solicitante em até 72 horas após a solicitação.

1º É de inteira responsabilidade do usuário solicitante acompanhar a chegada do material pela internet ou diretamente na Biblioteca.

2º Para as notificações de disponibilização do material solicitado, é imprescindível que o usuário mantenha seu endereço de e-mail atualizado.

| **Artigo 38º** - Após ser recebida na Biblioteca solicitante, a obra ficará disponível para o usuário por 24 horas.

| **Artigo 39º** - Para os casos definidos nos itens I e II deste Art., não será possível a solicitação por malote, só sendo possível sua retirada e devolução no campus de origem do material:

- I. de obras reservadas e liberadas em outro campus;
- II. de materiais especiais (DVD).

13

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS: DISCENTES, DOCENTES E COLABORADORES COM O ACERVO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS UNIBH

| **Artigo 40º** - O usuário é responsável pelo material da Biblioteca em seu poder, devendo devolvê-lo no prazo que lhe foi estabelecido nas mesmas condições de uso em que foi retirado ou renová-lo de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento. Caso a consulta seja local, o usuário não deve realizar a reposição das obras nas estantes. As mesmas devem permanecer sobre as mesas de estudo disponíveis no espaço do acervo.

Parágrafo único: O usuário é responsável por estar ciente do Termo de Responsabilidade de uso do acervo e serviços do Sistema de Bibliotecas UNIBH, que será disponibilizado para os alunos no primeiro acesso ao Sistema Online (SOL) e no site do UNIBH.

| **Artigo 41º** - Zelar pela conservação do patrimônio da Biblioteca e cuidar do material, a fim de preservá-lo, não sendo permitido causar-lhe qualquer dano: riscar, amas-

sar, dobrar, marcar (dobrar páginas e orelhas do material), grampear, encapar, adesivar, molhar e sujar.

| **Artigo 42º** - Zelar pelo cumprimento do Artigo 184 do Código Penal, que proíbe expressamente a reprodução de cópias de fitas de vídeo sem autorização do produtor ou de seu representante.

| **Artigo 43º** - Reparar, substituir ou indenizar a Biblioteca caso venha causar danos aos materiais e instrumentos técnicos.

| **Artigo 44º** - Regularizar, ao término (conclusão de curso) ou interrupção do vínculo com a Instituição (trancamento, desistência, cancelamento, transferência ou desligamento, entre outros), a situação com a biblioteca, devolvendo todos os materiais pendentes. Na impossibilidade de entrega do material pendente, a reposição deverá ser negociada com a Biblioteca. A IES se reserva o direito de bloquear a abertura de qualquer protocolo requerido por usuário que esteja com pendências na biblioteca. Somente após a quitação de todas as pendências, haverá a liberação à solicitação dos protocolos.

14

DAS RESERVAS DE MATERIAIS

| **Artigo 45º** - Serão feitas reservas de material do acervo nas seguintes condições:

- I. quando o material de interesse não estiver disponível na Biblioteca;
- II. quando o usuário não estiver suspenso ou com obras em atraso.

Parágrafo único: O sistema não permite reservas de títulos que já se encontram em poder do usuário.

| **Artigo 46º** - As reservas poderão ser efetuadas no balcão de atendimento, nos terminais de acesso ao Sistema Pergamum das Bibliotecas ou via internet, no site do UNIBH.

| **Artigo 47º** - A comunicação sobre a disponibilidade do material é efetuada pelo sistema Pergamum mediante a emissão automática de e-mail ao usuário que solicitou a reserva.

Parágrafo único: O não recebimento do aviso de liberação da reserva via e-mail não isenta o usuário de se manter

informado sobre a mesma diretamente na Biblioteca ou por meio do sistema Pergamum.

| **Artigo 48º** - A obra reservada ficará à disposição do interessado por 24 horas, a partir de sua liberação. Findo este prazo, a respectiva reserva será cancelada automaticamente pelo sistema e, caso exista lista de espera, será repassada para o usuário seguinte.

Parágrafo único: É de responsabilidade do usuário, acompanhar sua tela de reservas e empréstimos, pela internet ou pessoalmente, com documento de identificação no setor de atendimento das Bibliotecas.

15

DAS PENALIDADES

| **Artigo 49º** - Os usuários penalizados estarão aptos a utilizar os serviços da biblioteca somente após terem:

- I. cumprido o prazo de suspensão para acesso ao acervo;
- II. doado livros, para a reposição dos extraviados, constantes da listagem específica disponível no setor de atendimento.
- III. participação na campanha de doação de materiais escolares.

| **Artigo 50º** - A penalidade de suspensão incide sobre dias úteis corridos.

| **Artigo 51º** - O extravio ou dano de materiais da Biblioteca implicará, obrigatoriamente, na reposição por outro do mesmo título, autor, edição igual ou superior.

Parágrafo único: Nos casos de comprovada impossibilidade, o material deverá ser substituído por outro de igual valor, indicado pelos responsáveis da Biblioteca.

| **Artigo 52º** - O usuário que estiver em atraso na devolução de qualquer material ou possuir suspensão e/ou material extraviado ou danificado, não poderá fazer um novo empréstimo, renovação, reserva ou pedido de malote.

Parágrafo Único: O extravio ou dano a de materiais da Biblioteca implicará, obrigatoriamente, na reposição por outro do mesmo título, autor, edição igual ou superior. Serão considerados extraviados itens com atraso igual ou superior a 45 dias.

| **Artigo 53º** - A justificativa de atraso na entrega de material, por impossibilidade de acesso à renovação de empréstimo on-line, não é aceita por nenhuma Biblioteca. Diante dessa impossibilidade, o usuário deverá fazer a renovação pessoalmente, mediante apresentação do documento de identificação, ou realizar a devolução em qualquer Biblioteca UNIBH.

16

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

| **Artigo 54º** - Todos os usuários comprometem-se a acatar as normas em vigor e o não cumprimento sujeita o usuário às penalidades previstas.

| **Artigo 55º** - Será de responsabilidade da Biblioteca, em conjunto com o Núcleo Acadêmico e Direção de cada unidade do UNIBH, resolver os casos omissos ou não previstos por este Regulamento.

| **Artigo 56º** - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovo e autorizo o cumprimento do disposto neste documento,

Prof. Cristiano Ferreira de Assis

Núcleo Acadêmico

Centro Universitário de Belo Horizonte - UNIBh

REGULAMENTO
DO SISTEMA
DE BIBLIOTECA



APOIO:

