

## **REGULAMENTO**

### **1. Introdução**

A Biblioteca do INCISA|IMAM tem como finalidade proporcionar aos corpos docente e discente, a pesquisadores, a funcionários e a comunidade em geral, o acesso a materiais, prestação de serviços e informações bibliográficas relativas às áreas de conhecimento próprias das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela Faculdade. Com instalações adequadas à utilização dos serviços prestados, é garantido o livre acesso ao seu acervo aos públicos citados.

O seu acervo é formado por meio de desenvolvimento de coleção. Sua segurança, bem como dos funcionários e usuários é garantida por circuito interno de TV monitorado ininterruptamente.

### **2. Inscrição**

A inscrição é realizada automaticamente após a matrícula na Secretaria Acadêmica ou a assinatura de contrato de trabalho. Sendo professor, aluno, ex-aluno ou funcionário, basta a apresentação do Cartão de Identificação, documento pessoal e intransferível, para efetuar empréstimo, reserva ou renovação.

#### **2.1 Alunos formados**

Podem usar o sistema de empréstimo por meio do programa Ex-aluno: Nosso Patrimônio.

#### **2.2 Usuários externos**

O empréstimo será realizado mediante apresentação de formulário próprio para Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo bibliotecário da Instituição de origem. O acesso à pesquisa é livre.

#### **2.3 Condições de cancelamento da inscrição**

- Alunos: Trancamento de matrícula ou término do curso;
- Professores e demais funcionários: Rescisão do contrato de trabalho.

### **3. Guarda-volumes**

Sua utilização para a guarda de bolsas e similares é obrigatória. Somente será permitida a entrada do usuário na Biblioteca portando: caderno, folhas avulsas, canetas, lápis, estojos e similares. A Biblioteca não se responsabilizará pelo extravio de qualquer objeto pessoal.

### **4. Empréstimo**

#### **4.1 Condições de empréstimo**

Será emprestada uma obra por usuário pelo prazo máximo de sete dias. Este prazo poderá ser renovado se o material não estiver reservado por outros.

Usuários com qualquer tipo de pendência para com a Biblioteca não poderão efetuar ou renovar empréstimos até que tenham sua situação regularizada.

#### **4.2 Obras disponíveis para empréstimo**

Livros, vídeos, CDS, disquetes, fitas K7 e diapositivos (slides), exceto material de referência e da coleção de reserva.

#### **4.3 Obras disponíveis apenas para consulta**

Dicionários, enciclopédias, normas técnicas, periódicos, obras raras, teses, catálogos e folhetos. Deverão ser consultados na Biblioteca ou na Sala de Leitura e devolvidos logo em seguida. O não cumprimento dessa determinação implicará em multa diária de R\$5,00 e penalidade de 7 dias de suspensão.

#### **4.4 Material de reserva**

Disponível somente para consulta. Não é permitido copiá-lo ou reproduzi-lo. Podem ser solicitados para uso em sala de aula.

#### **4.5. Não devolução de empréstimo**

Será cobrada do usuário multa diária de R\$1,00 por obra. Nesse prazo, são contados sábados, domingos e feriados. O pagamento da multa deverá ser efetuado na Biblioteca. A contagem do prazo só será interrompida após a devolução da obra em atraso.

#### **4.6 Renovação de empréstimo**

Para renovar um empréstimo, basta apresentar a obra emprestada. Se houver reserva por parte de outro usuário, o empréstimo não poderá ser renovado.

#### **4.7 Reserva de material**

Todos os usuários cadastrados na Biblioteca têm direito à reserva de obras. Após a chegada do material, o mesmo permanecerá à disposição por 24 horas. Não sendo procurado, será disponibilizado então ao próximo usuário da lista de reserva.

A reserva de obra pelo próprio usuário que a tomou emprestada somente poderá ser realizada após a sua entrega.

A reserva obedecerá à ordem de pedidos. Caso o usuário desista da sua reserva, deverá comunicá-lo imediatamente à Biblioteca.

#### **4.8 Devolução**

A devolução deve ser realizada no Balcão de Atendimento e somente será oficializada após seu registro no sistema. Até então, o usuário será responsável pela guarda do material emprestado. A observação do prazo de devolução evitará multa diária e pendências para o usuário.

#### **5. Reprodução de documentos**

A reprodução de documentos fica condicionada à Lei dos Direitos Autorais (Lei n.º 610/1998).

#### **6. Extravio do Cartão de Identificação**

O empréstimo de obras será realizado mediante apresentação do Cartão de Identificação. Seu extravio ou perda deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca, uma vez que é de responsabilidade do usuário todo o material emprestado em seu nome.

#### **7. Deveres do usuário**

Cabe a todo usuário da Biblioteca:

- Não rasurar ou fazer anotações em livros e demais peças;
- Observar e respeitar a data de devolução do empréstimo;
- Zelar pelo material emprestado;
- Devolver todo material emprestado em virtude de férias ou afastamento por tempo prolongado, sob pena de não realizar empréstimos no próximo semestre letivo;
- Substituir ou reparar qualquer material extraviado ou danificado arcando com o respectivo ônus. Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada poderá ser substituída por outra de conteúdo e valor equivalentes, a critério da Bibliotecária-chefe;
- Sugerir novos títulos que não constem do acervo e cuja aquisição seja proveitosa para os demais alunos e usuários da Biblioteca;
- Não recolocar o material retirado das estantes nas mesmas.

#### **8. Proibições ao usuário**

É expressamente proibido ao usuário nas dependências da Biblioteca:

- Falar ou conversar em tom alto;
- Fazer qualquer tipo de lanche ou tomar refrigerantes, sucos e outros;
- Fumar (Lei n. 2845 de 20/05/1981);
- Falar ao telefone celular.

Caso ocorra falta grave de disciplina, o usuário poderá ser convidado a se retirar da Biblioteca.