REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

1. Funcionamento

1.1 A Biblioteca funciona de acordo com o calendário institucional.

1.2 Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, de 12h:20 às 22h20.

A partir das 22h, o atendimento é destinado somente às devoluções, renovações e empréstimos de obra reservada. Aos sábados, de 9h:30 às 13:30h.

1.3 A Biblioteca funciona em horário especial - previamente divulgado - durante os recessos escolares de julho e de janeiro para execução de atividades internas e atendimento ao público de acordo com a demanda do período.

1.4 Mudanças no horário de funcionamento ficam a critério da Supervisão da Biblioteca.

2. Consultas na Biblioteca

2.1 A consulta no recinto da Biblioteca é franqueada ao público em geral.

2.2 Os usuários têm acesso às estantes e terminais de computadores destinados às pesquisas no acervo da Biblioteca

2.3 As publicações retiradas das estantes e arquivos devem ser deixadas sobre as mesas, para anotação de dados estatísticos e recolocação posterior nas estantes pelos funcionários da Biblioteca.

2.4 Só é permitida a entrada no salão de acervo da Biblioteca com cadernos, livros, apostilas, lápis, borracha e caneta. Os outros objetos / utensílios podem ser guardados nos armários apropriados.

2.5 A Biblioteca não se responsabiliza por quaisquer objetos deixados ou esquecidos nos armários, bem como em suas dependências.

2.6 É proibido fumar, consumir ou portar alimentos / bebidas, falar em voz alta, usar telefone celular, transitar sem camisa ou com trajes sumários no interior da Biblioteca.

2.7 Os usuários poderão fazer reserva da sala de estudo em grupo com antecedência mínima de 2 horas.

3 Registro

3.1 O registro dos alunos, matriculados regularmente nos cursos de graduação e pós-graduação, dos professores e demais funcionários, é feito automaticamente, após efetivação da matrícula e contratações.

3.2 Os usuários de convênios são cadastrados pela Biblioteca mediante envio de informações da instituição conveniada e deverão apresentar, se necessário, dados solicitados pela Biblioteca.

3.3 A senha para acesso ao Portal Acadêmico deverá ser cadastrada no balcão da Biblioteca e, se necessário o recadastramento, este ocorrerá após 24 horas da solicitação. Somente para usuários dos itens 3.1 e 3.2

3.4 Usuários da comunidade poderão se cadastrar na Biblioteca mediante apresentação de: carteira de identidade, CPF e comprovante de endereço (só aceitaremos conta de água, luz ou telefone).

3.5 Os usuários registrados deverão cadastrar impressão digital no balcão da Biblioteca.

3.6 É de responsabilidade dos usuários a atualização de seus dados cadastrais.

4. Serviço de Empréstimo

4.1 Têm direito a empréstimo:

Usuários	**Número de Obras**	**Números de Dias / Horas Corridos**		
		Livros	**Materiais Especiais, Lupas e Periódicos**	**Normas Técnicas**
Alunos de Graduação e Pós-Graduação	5	7 dias	3 dias	-
Alunos de Último Ano	7	7 dias	3 dias	-
Professores	10	10 dias	3 dias	3 horas
Monitores de Disciplina	6	7 dias	3 dias	-
Funcionários, Conselheiros, Usuários de Convênios	5	7 dias	3 dias	-
Comunidade	3	3 horas		-

4.2 Considerações sobre Empréstimos e Prazos

4.2.1 Os usuários da comunidade têm direito ao empréstimo de obras somente para três horas, desde que estejam cadastrados na biblioteca.

4.2.2 Todos os empréstimos (exceto empréstimo por hora e empréstimo *over nigth*) podem ser renovados por igual período, via internet ou nos terminais da biblioteca, desde que o usuário esteja com a situação regular na biblioteca e a publicação não esteja reservada para outro usuário. Somente ocorrerão renovações na biblioteca mediante apresentação da(s) obra(s).

4.2.3 As renovações on-line poderão ocorrer através do Portal Acadêmico, um dia após o empréstimo ou renovação.

4.2.4 A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo on-line, não é aceita. Em caso da impossibilidade do acesso on-line, o usuário deve fazer, pessoalmente, a renovação na biblioteca. A multa pelo atraso é devida e inquestionável.

4.2.5 As correspondências relativas ao atraso de devoluções e multas pendentes são recursos adicionais que serão enviados sempre que possível; porém, o não recebimento desse aviso, independente do motivo, não isenta o usuário da responsabilidade de devolução da(s) obra(s) na data do vencimento, assim como do pagamento da multa gerada pela sua devolução em atraso.

4.2.6 As comunicações por e-mail também são recursos adicionais enviadas quando possível. Portanto não isenta o usuário das suas responsabilidades.

4.2.7 Os periódicos estão disponíveis para consulta na Biblioteca ou para empréstimo por um prazo de três dias. Exceto o último exemplar dos periódicos de publicação semanal.

4.2.8 Obras consideradas clássicas podem ser utilizadas apenas para consultas na Biblioteca.

4.2.9 O empréstimo das monografias impressas observará as mesmas condições dos materiais especiais, conforme período previsto na tabela 4.1

4.2.10 Não é permitida a retirada, em um mesmo período, de dois exemplares da mesma obra pelo mesmo usuário.

4.2.11 Somente alunos matriculados em dois cursos têm direito a empréstimos distintos, em conformidade com cada curso em que estejam matriculados.

4.2.12 As obras de lombada amarela estão disponíveis para consulta na Biblioteca ou para empréstimo por um período de três horas, ou menos, no caso de expirar o horário de funcionamento da biblioteca.

4.2.13 Serão permitidos, para as obras de lombada amarela, empréstimos *over night* e de final de semana, que serão liberados trinta minutos antes do fim do horário de empréstimo, previsto no item 1.2

5 Reserva de Publicações

5.1 O usuário tem direito de reservar publicações que já estejam emprestadas, bastando para isso acessar o Portal Acadêmico.

5.2 No caso de haver mais de uma reserva para a mesma obra, é respeitada rigorosamente a ordem cronológica das reservas, sendo de 24 horas o tempo em que o livro fica disponível para o usuário.

5.3 Perde o lugar na lista de reserva o usuário que, por qualquer motivo, não retirar a obra durante o período em que ela estiver à sua disposição.

5.4 Cabe ao usuário verificar diariamente se a obra reservada por ele já está disponível

6 Sanções

6.1 No caso de atraso na devolução de obras, os usuários pagarão multa de acordo com a tabela vigente. É concedida isenção para pagamento de multa e suspensão somente nos casos de doença devidamente comprovada ou apresentação de certidão de óbito de familiares.

6.2 Em relação ao material cujo empréstimo é efetuado por hora, em caso de atraso, é cobrada a multa por hora.

6.3 O pagamento da multa através de doação de livros, só é aceito se o material for relevante para a Biblioteca, de acordo com os critérios adotados pelas bibliotecárias.

6.4 O usuário que atrasar a devolução de material reservado por outro, paga multa por dia de atraso correspondente a 30 (trinta) vezes o valor da multa normal vigente, em moeda corrente ou através de uma obra indicada pela biblioteca.

6.5 No caso de débito, o usuário fica impedido de realizar qualquer operação até quitar seu débito com a biblioteca.

6.6 O usuário é diretamente responsável pelas obras em seu poder, mesmo quando transferir a outrem as obras retiradas na Biblioteca. Portanto, nos casos de perda ou danos causados ao material sob sua responsabilidade, cabe ao usuário indenizar a Biblioteca substituindo-o por: a) outro exemplar (autor, título, data e edição igual ou superior); ou b) obra similar (em caso de obra esgotada); ou c) obra definida conforme política da biblioteca.

6.7 Os usuários em débito com a Biblioteca somente terão o seu **Nada Consta** liberado após quitação do referido débito.

6.8 As infrações cometidas na Biblioteca poderão ser punidas conforme os regimentos das faculdades, mediante suspensão.

6.9 Na falta de energia elétrica, a Biblioteca se resguarda o direito de verificar se o livro está emprestado com usuário antes de ele sair do acervo.

7. **Disposições Gerais**

7.1 A Biblioteca receberá, as monografias de conclusão de curso, somente em cd rom no formato pdf. Para tanto os coordenadores de curso deverão entregar estas monografias, previamente selecionadas, acompanhadas da autorização do autor para disponibilização on line**.**

7.2 O presente regulamento foi aprovado neste ato pelos signatários, e ora substitui e anula o regulamento anterior, passando a vigorar a partir desta data.

7.3 Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Supervisão da Biblioteca.

Itabira, 21 de novembro de 2016.

Andresa Gonçalves de Faria Supervisão Biblioteca	Dr. Rupert Barros de Freitas Diretor FACCI / FACHI