

REGULAMENTO:

Este regulamento tem por objetivo estabelecer normas referentes ao funcionamento da Biblioteca de Uberaba.

1 DA INSCRIÇÃO

- Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca somente alunos regularmente matriculados, professores e funcionários lotados na Unidade de Uberaba;
- O cadastramento de alunos de graduação será realizado mediante a apresentação da carteira fornecida pela UNIPAC, ou mediante a apresentação de um documento oficial com foto;
- O cadastramento de funcionários e coordenadores de curso será realizado mediante apresentação do crachá de identificação.

Obs.: No caso de perda da carteirinha, o aluno deverá solicitar a 2ª via no setor de protocolo.

2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Avenida Leopoldino de Oliveira, 4245- Centro, Uberaba

De 2ª a 6ª feira, das 13h00 às 22h00.

3 NORMAS A SEREM OBSERVADAS

3.1 Escaninhos

- Bolsas, pastas e sacolas devem ser deixadas no escaninho;
- Os escaninhos só poderão ser utilizados durante o tempo de permanência do usuário na Biblioteca;
- A Biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc.) deixados ou esquecidos nos escaninhos, bem como pelo conteúdo dos mesmos;
- Em caso de extravio da chave do escaninho, o aluno será responsável pelo custo da cópia da mesma.

3.2 Conduta

- Não é permitido ingerir alimentos e nenhum tipo de bebidas dentro da biblioteca;
- Não é permitido fumar nas dependências da Biblioteca;
- Não é permitido o uso de telefone celular na Biblioteca;
- Moderar o tom de voz e evitar barulho desfavorável ao ambiente de leitura e pesquisa;
- Não é permitida a utilização de aparelhos sonoros;
- Não guardar o material consultado, deixá-lo sobre a mesa;
- O usuário é diretamente responsável pelos materiais que retirar da Biblioteca, devendo indenizá-la pela perda de materiais e eventuais danos causados aos mesmos.

4 EMPRÉSTIMO

Os empréstimos somente serão efetuados perante a apresentação do cartão de identificação e pelo seu titular.

4.1 Domiciliar

USUÁRIOS	LIVROS	OUTROS MATERIAS
-----------------	---------------	------------------------

			TCC/PROJETO DE PESQUISA/RELATÓRIO		REFERÊNCIA	
	QUANTIDADE	PRAZO (dias corridos)			QUANTIDADE	PRAZO (dias corridos)
DOCENTES						
FUNCIONÁRIOS	5	15			2	7
DISCENTES	4	7			2	7
DISCENTES DEPÓS-GRADUAÇÃO	3	15			2	0

Obs.: o empréstimo de 02 obras idênticas para o mesmo usuário não é permitido.

4.2 Especial

- Livros com identificação azul a consulta é somente local.

5 DEVOLUÇÃO

- Deve ser efetuada na data informada pelo atendente e estipulada pelo sistema;
- Os materiais emprestados devem ser devolvidos somente no setor de atendimento da biblioteca na qual o empréstimo foi realizado.

6 MULTA

- No caso de atraso na devolução do material, será cobrada multa diária de R\$1,00 (um real) por material. A multa estipulada incide sobre dias corridos e números de obras em atraso;
- O usuário com situação irregular na biblioteca terá acesso limitado aos serviços, não podendo efetuar novos empréstimos, renovações e reservas de obras;

Obs.: A multa cobrada por atraso deverá ser paga somente no setor financeiro.

7 RENOVAÇÃO/RESERVA

7.1 A renovação do empréstimo poderá ser feita desde que:

- O material esteja dentro do prazo de vencimento e não exista reserva da obra para outro usuário;
- O usuário não esteja suspenso;
- O usuário não tenha débito na biblioteca.

7.2 A reserva poderá ser efetuada desde que:

- Todos os exemplares da obra desejada estejam emprestados no sistema;
- O usuário não esteja suspenso;
- O usuário não tenha débito na biblioteca.

Obs.: A renovação e a reserva do material emprestado poderão ser feita nos computadores de busca do acervo, dentro ou fora da Instituição pela Internet, acessando nosso site

<https://www.unipac.br/biblioteca/> além de poder checar as novas aquisições e fazer sugestões de compra de livro.

No caso da renovação via Internet, se por qualquer motivo houver algum impedimento na transação, não será dispensada a multa, o usuário deverá entrar em contato com a biblioteca.

ATENÇÃO

O usuário será comunicado por e-mail, sobre a disponibilização do material reservado na biblioteca e o mesmo terá o prazo máximo de 24 horas para realizar o empréstimo, sob pena de perder a reserva.

8 REPOSIÇÃO DE MATERIAIS

Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar a reposição do material, substituindo-o por:

- Outro exemplar da mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior);
- Obra similar (em caso de obra esgotada) definida conforme política da biblioteca, analisado e aprovado pelo (a) coordenador (a);

9 NORMAS PARA O USO DA INTERNET

- A Internet na Biblioteca tem como objetivo a pesquisa bibliográfica, digitação de trabalhos, pesquisa em bases de dados, acesso a e-mails e listas de discussão etc;
- Não será permitido o acesso a sites pornográficos, bate papo (chat), uso de software como o ICQ e jogos, fazer download de arquivos da Internet para o computador, alterar as configurações do Windows e ligar ou desligar os computadores;
- O atendimento deste serviço será de segunda a sexta-feira de 13h00 as 22h00.

10 DICAS IMPORTANTES

- Conhecer o Regulamento da Biblioteca;
- Não emprestar a Carteirinha de Usuário. Ela é de uso pessoal e intransferível e indispensável para as suas transações na Biblioteca, informar imediatamente sua perda ou roubo.
- Caso esqueça a senha, comparecer à Biblioteca para recadastrá-la;
- Manter silêncio nos ambientes de Estudo Individual;
- Desligar os celulares ou colocá-los no modo silencioso (vibra-call);
- Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico das bibliotecas;
- Retirar o livro da estante pelo meio da lombada, ou seja, no meio do livro;
- Não deixar o livro exposto ao sol;
- Virar as páginas pelo meio e evitar a saliva;
- Não riscar e nem tirar folhas;
- Não comer ou beber enquanto utiliza o livro;
- Não usar adesivos para consertos;
- Nunca sair, ou permitir que alguém saia com o livro sem antes registrá-lo no balcão de empréstimo.

E, lembre-se que o livro é para sua consulta, hoje e futuramente, e também de todos os usuários da biblioteca.