

REGULAMENTO

Das Disposições Gerais

Artigo 1º - As Bibliotecas da UMC, subordinadas à Vice-Reitoria destinam-se ao atendimento do corpo docente, corpo discente, estagiários, ex-alunos e funcionários, oferecendo os seguintes serviços:

- Empréstimo do material informacional aos usuários cadastrados na Biblioteca;
- Comutação bibliográfica nacional e internacional para os usuários com vínculo com a Instituição;
- Empréstimo entre bibliotecas;
- Orientação/treinamento aos usuários, informal;
- Visitas orientadas agendadas aos interessados;
- Normalização técnica;
- Catalogação na publicação;
- Acesso às bases de dados nacionais e internacionais;
- Utilização da Internet direcionada à pesquisa;
- Outros serviços a serem implementados;

Artigo 2º - O acesso à Biblioteca é franqueado à toda comunidade acadêmica da UMC, para empréstimo entre bibliotecas para Instituições cadastradas e para os usuários inscritos conforme artigos 6º, 7º e 13º.

Parágrafo único – A biblioteca atenderá ao público em geral somente para consulta ao Portal Periódicos CAPES.

Artigo 3º - As Bibliotecas têm os seguintes horários de funcionamento:

2ª a 6ª feira – 7h45 às 22h

Sábado – 7h45 às 14h

Parágrafo único - Durante o período de férias escolares, funcionarão de 2^a a 6^a feira das 8h às 19h.

Da Consulta

Artigo 4º - A consulta ao acervo será de livre acesso às estantes e para maior segurança os materiais estarão eletronicamente protegidos.

Parágrafo único - O material informacional consultado será recolocado nas estantes pelos funcionários e estagiários, para tanto os usuários deverão colocá-los no local determinado e devidamente sinalizado.

Artigo 5º - Destinam-se exclusivamente para consulta local:

- Obras de referência (livros, periódicos e outros materiais);
- Reserva temporária;
- Livros-texto;
- Normas técnicas;
- Periódicos;
- Mapas e plantas;
- Outros materiais, a critério da Chefia da Biblioteca.

Parágrafo 1º - São obras de referência as de consulta rápida e de interesse geral, tais como: dicionários, enciclopédias, coletânea de leis, índices, atlas, entre outras.

Parágrafo 2º - Publicações sugeridas pelos docentes para serem retidas por um determinado tempo são as consideradas como reserva temporária.

Parágrafo 3º - Literatura básica de alta demanda será considerada como livros-texto.

Parágrafo 4º - Serão considerados materiais especiais: vídeos, CDs, discos, fitas cassete, entre outros.

Do Empréstimo

Seção I - Da Inscrição

Artigo 6º - O empréstimo do material informacional será permitido apenas aos usuários inscritos nas Bibliotecas.

Artigo 7º - A inscrição será feita mediante:

- a) Atestado ou comprovante de matrícula contendo o número UMC do requerente, ou número da placa funcional para docentes e funcionários. No caso de estagiários e professores convidados/visitantes, serão solicitadas cartas de apresentação dos docentes ou cursos responsáveis citando o prazo de utilização. Ex-alunos deverão entregar termo de compromisso, comprovante de residência e fotocópia do RG e CPF;
- b) Preenchimento da ficha de inscrição e concordância com os termos do Regulamento da Biblioteca e com as conseqüências na hipótese de extravio ou danos ao material retirado, conforme artigo 19, suas letras e seu parágrafo único;
- c) Uma (1) foto ¾ recente;
- d) Ex-alunos deverão efetuar pagamento de taxa de R\$50,00 a cada seis meses;
- e) A confecção da 1ª via do cartão de identificação é gratuita; a 2ª via terá o valor estabelecido pela Instituição. É obrigatório manter a carteirinha nas mesmas condições do momento em que foi confeccionada pela Biblioteca (sem cortar bordas, sem bordas abertas, sem expor a fotografia, etc.).
- f) O cartão é pessoal e intransferível e sua apresentação é indispensável para empréstimos.

Parágrafo único - Qualquer alteração de endereço ou situação funcional deverá ser comunicada à Biblioteca. A não comunicação de alteração dos dados cadastrais implicará no cancelamento da inscrição.

Artigo 8º - Os dados sobre alunos matriculados nos diversos cursos da UMC, serão fornecidos pela Secretaria; os dados de docentes, funcionários e estagiários serão fornecidos respectivamente, pelo GRH e SAE.

Seção II - Dos Tipos de Empréstimo

Artigo 9º - O **Empréstimo Domiciliar** é destinado exclusivamente aos usuários cadastrados nas Bibliotecas (que estejam em situação regular com a Instituição) e será efetivado mediante a apresentação do cartão de identificação e digitação de senha pessoal.

Artigo 10º - O **Empréstimo Especial** refere-se à liberação das obras destinadas somente à consulta local, por um período máximo de 3 horas.

Artigo 11º - O **Empréstimo entre Bibliotecas** visa oferecer ao usuário inscrito, acesso as publicações existentes em outras Bibliotecas do país e possibilitar aos usuários externos o empréstimo do acervo das Bibliotecas da UMC.

Parágrafo 1º - A Biblioteca somente solicitará Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) de documentos que não constem em seu acervo. O usuário que solicitar este serviço estará sujeito ao regulamento da biblioteca fornecedora quanto aos prazos de devolução e quantidade de materiais.

Parágrafo 2º - A Biblioteca, enquanto fornecedora, atenderá as Bibliotecas solicitantes desde que o empréstimo seja efetuado em formulário adequado e com a assinatura e número de inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia do bibliotecário responsável pelo empréstimo. A Biblioteca solicitante será responsável pelos atrasos, extravios ou danos

causados às obras emprestadas aos seus usuários. O número de EEBs fornecidos aos usuários de outras Instituições será definido pela Biblioteca solicitante.

Parágrafo 3º - Este serviço apenas será prestado para Universidades cujas Bibliotecas também facultem este tipo de empréstimo.

Artigo 12º - Poderão ser emprestados: livros, teses, dissertações, TCCs, monografias, CD-ROMs e fitas de vídeo. Os demais materiais destinam-se somente à consulta local.

Artigo 13º - As quantidades e prazos ficam assim definidos:

USUÁRIO	MATERIAL	PRAZO DE EMPRÉSTIMO	QUANTIDADE
Graduação	Livros	07 dias	04
Funcionário Estagiário Professor convidado	Teses Dissertações Monografias	07 dias	01 de cada
Departamento Ex-Aluno	DVD Vídeos	02 dias	02 de cada
Técnico	CD-ROM	02 dias	01
Especialização	Livros	14 dias	04
Mestrado	Teses Dissertações Monografias	07 dias	02 de cada
	DVD Vídeos	02 dias	02 de cada
	CD- ROM	02 dias	01
Docente	Livros	21 dias	06
Doutorado	Teses Dissertações Monografias DVD Vídeos CD-ROM	07 dias	02 de cada

Parágrafo único - Os prazos previstos neste Regulamento poderão ser alterados mediante a autorização da Chefia da Biblioteca.

Artigo 14º - O prazo de empréstimo poderá ser renovado desde que a obra não tenha sido reservada por outro usuário e não esteja em atraso; atrasos e outras pendências não permitirão a renovação de qualquer obra emprestada ao usuário. Para renovação do empréstimo o usuário deverá apresentar à Biblioteca os materiais em seu poder juntamente com seu cartão de identificação.

Parágrafo 1º - Pela internet, serão permitidas 2 renovações seguidas para a mesma obra; a renovação seguinte deverá ser efetivada no balcão de atendimento da Biblioteca, mediante a apresentação da carteirinha da Biblioteca e da obra. Em caso da impossibilidade do acesso on-line, o usuário deve fazer a renovação pessoalmente na biblioteca que concedeu o empréstimo.

Parágrafo 2º - Com o intuito de melhor atender seus usuários, verificar a conservação das obras e adequar os registros técnicos do seu acervo, a Biblioteca poderá solicitar a qualquer momento a devolução ou impedir a renovação das obras emprestadas.

Artigo 15º - Poderão ser feitas reservas de obras emprestadas.

Parágrafo único - Após a devolução, a obra ficará à disposição do interessado, por um (1) dia.

Seção III - Das Penalidades e Responsabilidades dos Usuários

Artigo 16º - O usuário é responsável pelos materiais em seu poder, tendo a obrigação de devolvê-los dentro do prazo que lhe é fixado neste Regulamento.

Artigo 17º - A não devolução dentro do prazo acarretará as seguintes penalidades:

- a) impedimento de um novo empréstimo até que se proceda devolução do anterior
- b) aplicação de multa previamente fixada pela UMC, por documento, por dia de atraso; para materiais adicionais será aplicada multa equivalente à do material principal.

Parágrafo único - A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo on-line, não é aceita por nenhuma biblioteca da UMC. A multa pelo atraso é irrevogável.

Artigo 18º - Os extravios e danos ocorridos no material emprestado, acarretarão ao usuário:

- a) suspensão de novos empréstimos até a reposição da obra e quitação integral do débito;
- b) cancelamento definitivo de sua inscrição na Biblioteca no caso de não quitação da dívida;
- c) no caso de extravio de material, o usuário deverá substituir ou indenizar a Biblioteca, em valor igual ao preço da última edição da obra à venda no mercado. Caso a obra esteja esgotada o usuário deverá pagar à Biblioteca, como indenização, o valor correspondente ao dobro de seu preço atualizado ou substituí-la por obra de igual valor e interesse, segundo apreciação da Chefia da Biblioteca.

Parágrafo único - A Biblioteca fixará o prazo para a substituição ou pagamento das obras.

Artigo 19° - É expressamente vedado ao usuário fazer anotações nas obras sob sua responsabilidade. A transgressão dessa norma obrigará o usuário a substituí-la, sem prejuízo de outras penalidades.

Seção IV - Das Disposições Gerais

Artigo 20° - É proibido fumar, usar celular, alimentar-se e portar armas nas dependências das Bibliotecas.

Artigo 21° - No caso de tentativa de retirada irregular de um documento ou dano deliberado a este, o usuário terá sua inscrição automaticamente suspensa e um relatório do ocorrido será encaminhado à Vice-Reitoria para as medidas disciplinares cabíveis.

Artigo 22° - Os princípios éticos para a reprodução de documentos, Lei nº 9610/98 de Direitos Autorais, deverão ser observados pelos usuários. O usuário assume a responsabilidade civil e/ou penal pela violação de qualquer das disposições destinadas à proteção dos direitos dos autores de obras intelectuais.

Artigo 23° - Quaisquer outras faltas, além das previstas neste Regulamento, serão submetidas à chefia da Biblioteca, que recomendará as providências cabíveis em cada caso.

Artigo 24° - Os casos omissos serão regulamentados através de Instruções Normativas.