

Assunto **Biblioteca**Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO BRAZCUBAS****TÍTULO I
DA FINALIDADE E CARACTERÍSTICA**

Art. 1º As Bibliotecas do Centro Universitário Brazcubas são destinadas ao corpo docente, ao corpo discente e aos funcionários administrativos dos cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades presenciais e a distância.

Art. 2º O uso da Biblioteca e a consulta de seu acervo são livres ao público em geral.

Art. 3º As Bibliotecas estão subordinadas à Diretoria Acadêmica.

Art. 4º Ficam sujeitos a este Regulamento todos os usuários da Biblioteca da Brazcubas, independente da sua categoria de usuário.

**CAPÍTULO I
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 5º O horário de funcionamento das bibliotecas seguirá as normas de acordo com a particularidade local, e é explicitado em suas Normas Internas.

§ 1º Quando se tratar da Educação a Distância (EaD) as seções da Biblioteca terão os horários de prestação dos seus serviços informados no próprio polo e no site da Brazcubas.

§ 2 As alterações de horário de expediente e de atendimento dos setores e serviços serão informados no próprio polo e no site da UBC.

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DRData da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

1/ 10

Assunto **Biblioteca**

Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

Art. 6º A Biblioteca e/ou suas seções poderão ser fechadas, por período necessário, para manutenção, reuniões, assembleias, cursos, ausências justificadas, inventário, desinfecção do acervo, dedetização das dependências, reforma do prédio e outras necessidades temporárias.

Art. 7º A Biblioteca oferece serviços e disponibiliza ambientes para estudo, regidos por Normas Internas e horários específicos, que fazem parte deste regulamento. São eles:

- I. atendimento aos usuários especiais;
- II. auxílio a bases de dados nacionais e internacionais;
- III. auxílio em levantamento bibliográfico;
- IV. auxílio no acesso ao Portal de Periódicos nacionais e internacionais;
- V. Biblioteca digital;
- VI. capacitação de uso da Biblioteca;
- VII. catalogação na publicação (ficha catalográfica);
- VIII. comutação bibliográfica;
- IX. reserva para uso da sala de estudos;
- X. cabines para estudo individual;
- XI. empréstimo de livros, teses, dissertações e monografias;
- XII. orientação na consulta ao acervo da Biblioteca;
- XIII. orientação na elaboração de referências e citações bibliográficas;
- XIV. orientação na utilização do manual de normalização de trabalhos acadêmicos;
- XV. visita orientada à Biblioteca.

Parágrafo único. Os serviços prestados pela Biblioteca terão suas normas preparadas em consonância com este Regulamento.

Assunto **Biblioteca**

Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

TÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

Art. 8º É permitida a inscrição para acesso à Biblioteca da Brazcubas dos integrantes do corpo docente, do corpo discente, funcionários (com procedimento próprio), desde que sejam cumpridas as exigências, nos seguintes termos:

- I – os corpos docente e discente deverão fazer atualização dos dados pessoais/cadastro no balcão de atendimento da Biblioteca, e cadastrar uma senha pessoal de quatro dígitos;
- II – o cadastro do ex-aluno terá validade de seis (6) meses, contados a partir da data de sua efetivação. A inscrição deverá ser feita semestralmente, observando-se a taxa a ser paga;
- III – somente os usuários inscritos terão direito aos nossos serviços.

Art. 9º O cadastro do usuário será suspenso ou cancelado na Biblioteca, imediatamente quando cessar o vínculo com a Brazcubas, após ser verificada a situação do usuário em relação à existência ou não de pendências de qualquer natureza em seu cadastro.

CAPÍTULO I DO EMPRÉSTIMO

Art. 10 O empréstimo é permitido somente aos devidamente inscritos nas Bibliotecas, sendo individual, intransferível e de total responsabilidade do usuário. Para a realização do empréstimo, o usuário não poderá estar em débito com a Biblioteca.

Parágrafo único Competirá à Biblioteca restringir ou ampliar o prazo, o número de exemplares ou suspender a circulação de determinadas obras, bem como solicitar a devolução antes do prazo, quando necessário.

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DR

Data da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

3/ 10

Assunto **Biblioteca**Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

Art. 11 O usuário inscrito poderá retirar livros em outras Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da Brazcubas, via malote. Todo o trâmite é gerenciado pelo sistema de gestão Pergamum.

§ 1º Os usuários ainda poderão solicitar o Empréstimo entre Bibliotecas – EEB. Para esse serviço, seguimos o regulamento da instituição fornecedora. Quem precisar utilizar o EEB deverá entrar em contato com os profissionais da biblioteca para obter mais informações.

§ 2º Eventuais empréstimos nos finais de semana de materiais de uso exclusivo das Bibliotecas serão liberados somente com a autorização do Bibliotecário ou pelo responsável pela biblioteca do Polo.

Art. 12 Aos usuários fica determinada a quantidade de materiais disponíveis para empréstimo:

- I – discentes e funcionários cadastrados até três (3) exemplares;
- II – docente até sete (7) exemplares.

Art.13 O empréstimo diário é destinado aos seguintes documentos: Periódicos, Obras de Referência (dicionários, enciclopédias, atlas etc.).

- I – esses documentos são identificados com a etiqueta *Circula Local e/ou Empréstimo Diário*;
- II – esses materiais deverão retornar para a Biblioteca até às 22h do mesmo dia da retirada, caso contrário aplicar-se-á uma multa por dia, ressaltando que após as 22h, a multa incidirá sobre duas (2) diárias, em se tratando de cursos presenciais;
- III – a não devolução do documento na data prevista nos polos de EaD impedirá o aluno de utilizar a Biblioteca pelo período de 15 (quinze) dias;
- IV – são considerados documentos não circulantes aqueles que são identificados com a etiqueta ***Não Circula, de Tarja Amarela ou de Uso Exclusivo***, não são emprestados, pois deverão estar sempre disponíveis no acervo para consulta no recinto;
- V – o usuário em débito com a Biblioteca ficará impossibilitado de novos empréstimos, até a solução do problema.

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DRData da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

4/ 10

Assunto **Biblioteca**

Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

CAPÍTULO II **DA RENOVAÇÃO**

Art. 14 A renovação do empréstimo domiciliar será permitida desde que não haja reserva do material bibliográfico para outro usuário, que deverá ser feita preferencialmente on-line.

CAPÍTULO III **DA RESERVA**

Art. 15 A reserva deverá ser feita pelo próprio usuário no ato da pesquisa. Só serão reservados documentos que não apresentem exemplares disponíveis no acervo.

Parágrafo único. Caso preferir fazer a reserva no balcão de atendimento, faça a consulta bibliográfica e informe o código do acervo, identificado na consulta bibliográfica.

CAPÍTULO IV **DA DEVOLUÇÃO**

Art. 16 Caso o prazo para devolução do material retirado não seja atendido, serão aplicadas as penalidades por atraso e extravio de materiais, na seguinte conformidade:

- I – a não devolução do material emprestado no prazo previsto implicará em pagamento de multa, por documento e dia útil de atraso. Será cobrada multa no valor estipulado por dia e por documento, inclusive aos sábados;
- II – No caso de extravio (roubo, furto ou qualquer outro tipo de apropriação) do material emprestado, o usuário responsabilizar-se-á em repor exemplar idêntico, não sendo possível, deverá repor conforme indicação do bibliotecário;
- III – o usuário em débito com a Biblioteca ficará impossibilitado de novo empréstimo, até a solução do caso;

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DR

Data da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

5/ 10

Assunto **Biblioteca**

Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

- IV – caso de não devolução das obras com etiquetas Circula Local, Tarja Amarela ou Empréstimo Diário, será cobrado o valor estipulado por dia;
- V – a multa só será negociada se o sistema estiver inoperante no dia da renovação ou devolução e mediante apresentação de documentos que justifiquem a não devolução, como por exemplo, atestado médico, boletim de ocorrência, sinistros etc.;
- VI – utilize a devolução rápida e evite filas. A devolução também poderá ser efetuada, por terceiros.

CAPÍTULO V

DO USO DE SALA DE ESTUDO E EQUIPAMENTOS EM GRUPO

Art. 17 O agendamento para uso da sala de estudos deverá ser feito com antecedência no balcão de atendimento. Pedem-se no mínimo quatro (4) pessoas regularmente cadastradas na Biblioteca.

CAPÍTULO VI

DO USO DE COMPUTADORES INTERNET/MULTIMÍDIA E DIGITAÇÃO

Art.18 O uso dos computadores está restrito aos inscritos nas Bibliotecas da Brascubas. O agendamento deverá ser feito com antecedência no balcão de atendimento, conforme as **Normas Internas para** o uso dos computadores da biblioteca.

Parágrafo único. O tempo de uso será de uma (1) hora/dia, caso não tenha reserva para as próximas horas, você poderá renovar sua reserva por mais 1(uma) hora. Fique atento ao utilizar os computadores de acesso à internet. Sua pesquisa deverá ser salva antes que termine o tempo de uso.

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DR

Data da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

6/ 10

Assunto **Biblioteca**

Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

Art. 19 A utilização dos computadores para acesso a internet e digitação de trabalhos na biblioteca central, do Centro Universitário Brazcubas é destinada ao Corpo Docente, Discente, funcionários administrativos e ex-alunos, regularmente matriculados na Biblioteca, de acordo com as Normas Internas, nos termos seguintes:

- I – observar o horário de atendimento para agendamentos;
- II – o uso dos computadores é exclusivo para pesquisas científicas, multimídia, acesso a internet e digitação de trabalho;
- III – na primeira utilização desse serviço, será necessário realizar o cadastro no balcão de atendimento. O atendente da biblioteca lhe fornecerá o seu “login” e senha de acesso;
- IV – é obrigatório passar pelo Balcão de Atendimento, e realizar o seu agendamento diário, toda vez que precisar utilizar os computadores para quaisquer serviços disponibilizados;
- V – o tempo de utilização do computador será de 2h / dia, podendo ser renovado caso não tenha uma lista de espera;
- VI – não é permitida a instalação e execução de programas nos computadores da biblioteca. Quando desrespeitada essa regra, o usuário será notificado.

Art. 20 É de responsabilidade do próprio usuário observar o tempo restante que falta para o fim de seu agendamento. Fica explícito do lado direito, na parte superior da tela o horário que será encerrado o seu agendamento. É obrigação do aluno salvar suas pesquisas antes desse prazo.

- § 1º Após o término do horário estipulado, o computador será desligado, e você perderá tudo que não foi salvo.
- § 2º Suas pesquisas deverão ser salvas em seus dispositivos particulares e não no computador.
- § 3º É expressamente proibido o acesso a quaisquer meios, programas ou arquivos com teor pornográfico.
- § 4º A má utilização do computador implicará suspensão por 60 (sessenta) dias, por parte do usuário infrator.
- § 5º Caso você termine sua pesquisa antes do prazo estipulado, favor clicar no botão sair / confirmar, no lado direito da tela, para finalizar o seu acesso.

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DR

Data da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

7/ 10

Assunto **Biblioteca**

Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

§ 6º Alteração do parâmetro de configuração dos Microcomputadores.

§ 7º Utilização de sites impróprios.

Art. 21 Não é permitido nas dependências da biblioteca:

- I – fumar, comer, beber, entrada de animais e usar trajes inadequados;
- II – Falar ao celular, ou utilizar outros equipamentos eletro eletrônicos (sonoros);
- III – o usuário deverá manter-se em silêncio nas dependências da biblioteca.
- IV – a prática do qualquer tipo de comércio.

CAPÍTULO IX **DAS PENALIDADES**

Art. 22 O usuário que comprovadamente furtar ou tentar furtar materiais das Bibliotecas perderá o direito de acesso, com penalidades administrativas cabíveis.

Art. 23 O usuário que, sem o empréstimo devidamente efetuado e sem autorização, sair com obras e objetos que pertençam à Biblioteca da Brazcubas ou dos Polos estará sujeito às penalidades regimentais da Instituição.

Art. 24 O desacato ao funcionário em seu local de trabalho implicará penalidades previstas no Regimento Geral da Universidade.

TÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25 O e-mail institucional é utilizado como forma de comunicação com o usuário pelo Sistema de Gerenciamento de Informação da Biblioteca.

Parágrafo único. O não envio de mensagem por e-mail com recibo, sobre horários de expediente, suspensão de serviços, realização de eventos, liberação de reservas e sobre data

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DR

Data da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

8/10

Assunto **Biblioteca**

Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

de devolução de material, por qualquer eventualidade ocorrida no sistema de gerenciamento da Biblioteca, não isenta o usuário de pagamento de multa.

Art. 26 Objetos esquecidos na Biblioteca por mais de 30 (trinta) dias serão encaminhados para doação a escolas públicas ou entidades filantrópicas.

Art. 27 Visando à melhoria dos serviços prestados pela Biblioteca, o usuário poderá encaminhar reclamações, críticas, sugestões e/ou comentários, devidamente identificados,

Art. 28 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.

Art. 29 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Mogi das Cruzes, 23 de julho de 2018

PROF^a. DR^a. NIUBE RUGGERO
Diretora de Regulação

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DR

Data da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

9/ 10

Assunto **Biblioteca**Área **GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Presencial e a Distância

No.

04

ANEXO I
CONTROLE DO DOCUMENTO
Histórico das Revisões

Dt. Revisão	Descrição da Alteração	Área Responsável
26/02/2015	Atualização do Regulamento	Biblioteca
23/07/2018	Atualização da logo marca	Biblioteca

Acervo Acadêmico

AC

Diretoria de Regulação

DRData da
Emissão

26/02/2015

Data da
Revisão

23/07/2018

Versão

02/2018

Folha

10/ 10