

Biblioteca Guglielmo Turano

Dispõe sobre o Regulamento do Serviço de Circulação da Biblioteca, do Centro Universitário UNIFIPMOC aprovado pela Direção em Junho/2000 e atualizado em setembro/2021.

Capítulo I

Da Finalidade

Art. 1º - O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer condições para o serviço de circulação de material bibliográfico e outros itens passíveis de empréstimo na Biblioteca Guglielmo Turano do Centro Universitário FIPMoc -UNIFIPMOC.

Capítulo II

Do cadastro e identificação dos usuários

Art. 2º - Poderão cadastrar-se para realizar empréstimo, os seguintes usuários:

- a) discentes dos cursos de graduação, pós-graduação, com matrícula regular na UNIIPMOC;
- b) docentes ativos na UNIIPMOC;
- c) técnicos administrativos ativos na UNIIPMOC;
- d) funcionários do NASPP.

Parágrafo 1º - Após a habilitação, o usuário estará apto para utilizar o serviço de circulação na biblioteca, utilizando o número de seu número de Matrícula e CPF.

Parágrafo 2º - Para efetivar inscrição:

- a) Comunidade interna da UNIFIPMOC: apresentar comprovante de vínculo com o Centro Universitário FIPMOC e documento oficial (RG e CPF), e fazer cadastramento biométrico;
- b) Comunidade externa: apresentar documento oficial (RG e CPF) e comprovante de residência com seu respectivo nome.

Parágrafo 3º - A validade do cadastro do usuário será limitada ao seu vínculo à UNIIPMOC.

Parágrafo 4º - É obrigatória atualização dos dados cadastrais pelo usuário, sendo de sua responsabilidade as informações fornecidas. A Biblioteca poderá solicitar a qualquer momento a atualização dos dados.

Capítulo III

Do Empréstimo, Renovação e Reserva

Art. 3º - O empréstimo será permitido somente a usuários que estiverem sem pendências com a Biblioteca.

Art. 4º - O usuário poderá emprestar a quantidade de material bibliográfico permitida, de acordo com a sua categoria (ANEXO 1).

Art. 5º - Ficam determinados no (ANEXO 1), os tipos de materiais, prazos e categorias de usuários para o empréstimo.

Parágrafo Único - O (ANEXO 1) poderá ser alterado, sempre que necessário, mediante aprovação em Sessão Plenária das Chefias do Centro Universitário.

Art. 6º - O Exemplar Exclusivo é o exemplar que fica retido na biblioteca para pesquisa. Constitui ainda, uma reserva para atender as necessidades de cópias xerográficas quando todos os outros exemplares do mesmo título estiverem emprestados.

Parágrafo 1º - O empréstimo do Exemplar Exclusivo é concedido pelo prazo máximo de 04 (quatro) horas.

Parágrafo 2º - A concessão de empréstimo do Exemplar Exclusivo efetua-se até 30 minutos antes do fechamento da biblioteca, e o horário limite para devolução é de 21h min. impreterivelmente.

Parágrafo 3º - A informação do horário limite para devolução do Exemplar Exclusivo consta na respectiva

papeleta nele afixada.

Parágrafo 4º - O empréstimo do Exemplar Exclusivo poderá ser renovado, desde que não haja solicitação registrada por outro interessado

Art. 7º - É responsabilidade do usuário a devolução do material emprestado nas mesmas condições do empréstimo.

Art. 8º - A reserva de materiais só será possível para títulos que não tenham exemplares disponíveis.

Parágrafo 1º - Não será permitida a reserva de materiais que já estejam em poder do usuário.

Parágrafo 2º - O material reservado ficará à disposição do solicitante durante o período de um dia (24 horas), após a devolução na Biblioteca pelo usuário anterior.

Art. 9º - Os usuários terão direito a renovação de material desde que o mesmo não esteja reservado.

Parágrafo 1º - A renovação Online é permitida até quatro vezes, os comprovantes de empréstimo assinados in loco são válidos para posteriores renovações das obras.

Art. 10º - A concessão de empréstimo efetua-se até 30 minutos antes do fechamento da biblioteca, e o horário limite para devolução é de 22h. impreterivelmente.

Parágrafo 1º - A informação do horário limite para devolução do exemplar consta na respectiva papeleta nele afixada.

Art. 11º - O empréstimo do exemplar poderá ser renovado, desde que não haja solicitação registrada por outro interessado.

Art. 12º - O não envio de e-mails do sistema de Bibliotecas não isenta o usuário das penalidades previstas por atraso de material.

Capítulo IV

Das Penalidades

Art. 12º - O usuário que não respeitar a data ou horário de devolução do empréstimo efetuado será penalizado com multa (AXEXO 2).

A multa consistirá no impedimento de novo empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico, até que seja efetuado o pagamento:

- a) Para o empréstimo domiciliar computar-se-á a multa de um real (1,00) por dia de atraso na devolução;
- b) Para o empréstimo por hora, a multa será de um real por hora de atraso na devolução.
- c) É vedada a imposição ou aplicação ao usuário de qualquer outra penalidade por atraso na devolução de materiais.

Art. 13º - Do dano ao patrimônio bibliográfico e das medidas cabíveis:

- a) Em caso de furto ou roubo o Boletim de Ocorrência (BO) não isenta o usuário da reposição do material;
- b) Em caso de dano e/ou extravio de material bibliográfico o usuário é obrigado a ressarcir a Biblioteca da UNIFIPMOC mediante a reposição de outro exemplar da mesma obra, idêntica àquela extraviada ou danificada, da mesma edição ou de edição mais recente;
- c) Em caso de obra esgotada ou de impossibilidade de obtenção de obra semelhante, o usuário reporá a obra extraviada com outra de valor equivalente. O título da obra para reposição será definido pela chefia da Biblioteca onde o empréstimo foi realizado e será escolhido da Lista de Interesse destinada a novas aquisições do qual a obra pertence;
- d) Para recuperar o direito de empréstimo o usuário deverá repor o material bibliográfico em até noventa (90) dias;
- e) A reposição da obra não eximirá o usuário da penalidade de multa, findo o prazo para reposição.

Art. 14º - Qualquer usuário em atraso terá bloqueio imediato aos serviços de circulação.

Art. 15° - O usuário em atraso com a Biblioteca, além do descrito nos artigos anteriores, ficará impedido de efetuar matrícula no Sistema Acadêmico e retirar Nada Consta.

Capítulo V

Disposições Gerais

Art. 16° - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela chefia de cada biblioteca.

Art. 17° - Qualquer alteração de dispositivos neste Regulamento deve ser submetida à Reitoria, à Chefia da Biblioteca e a Comissão de Serviço de Circulação da Biblioteca para aprovação.

Parágrafo único - Este regulamento revoga os regulamentos de empréstimo anteriores, a partir da data de sua aprovação.

ANEXO 1 - TIPOS DE MATERIAIS, PRAZOS E CATEGORIAS DE USUÁRIOS PARA EMPRÉSTIMO.

REGRAS DE EMPRÉSTIMO - UNIFIPMOC												
Tipo de Usuário →	Discentes				Discentes de Pós-Graduação e Monitores				Diretores e Docentes			
Tipo de Empréstimo →	Domiciliar		Exclusivo		Domiciliar		Exclusivo		Domiciliar		Exclusivo	
Materiais	Qtd.*	Prazo (dias)	Qtd.	Prazo (hora)	Qtd.*	Prazo (dias)	Qtd.	Prazo (hora)	Qtd.*	Prazo (dias)	Qtd.	Prazo (hora)
↓												
Blu Ray Disc	2	7	1	4	2	7	1	4	2	7	1	4
CD	2	7	1	4	2	7	1	4	2	7	1	4
DVD	2	7	1	4	2	7	1	4	2	7	1	4
Livreto	3	7	1	4	3	7	1	4	3	7	1	4
Livro	5	7	1	4	7	7	1	4	7	7	1	4
Mapa Metabólico	0	0	1	4	0	0	1	4	0	0	60	4
Norma Técnica	0	0	3	4	0	0	3	4	0	0	3	4
Obra de Referência	1	7	1	4	1	7	1	4	1	7	1	4
Periódicos	0	0	3	4	0	0	3	4	0	0	3	4
Simulados (Direito)	0	0	1	4	0	0	1	4	0	0	1	4

*OBSERVAÇÕES:

- Todo material emprestado acima da quantidade permitida entrara no cadastro do usuário como Exemplar Exclusivo, e com prazo máximo de empréstimo de 04 (quatro) horas.
- Renovações até 4 vezes desde que não tenha reserva para o material.

ANEXO 2 – Taxas

MULTAS	
Empréstimo domiciliar por dia de atraso	R\$ 1,00
Empréstimo obra exclusiva por hora de atraso	R\$ 1,00
Observação: o valor da multa não poderá ultrapassar o valor da obra.	

1ª Versão - Aprovado pela Direção da Biblioteca em junho/2000.

2ª Versão – Atualizado pela Pro-Reitoria da UNIFIPMOC em Setembro/2021.