



## Regulamento Geral da Biblioteca

**Art. 1º** A Biblioteca UNICEUSA – Centro Universitário de Salvador presta seus serviços aos alunos, professores e pesquisadores.

**Art. 2º** Caberá ao bibliotecário responsável controlar o uso do acervo da Biblioteca, sendo-lhe facultado colocar, em regime de reserva ou circulação especial, as obras mais solicitadas.

### DA CONSULTA LOCAL

**Art. 3º** Poderão ser usados somente para **consulta local**:

- Enciclopédias, dicionários;
- Livro com tarja vermelha (têm apenas um exemplar na biblioteca);
- Livro com tarja amarela (exemplar reservado somente para consulta);
- Periódicos (anúários, jornais, revistas, etc.);
- Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

**Art. 4º** O material bibliográfico para **consulta local** poderá ser retirado para consulta em sala de aula ou tirar Xerox, mediante assinatura do **termo de responsabilidade**, e deverá ser devolvido à Biblioteca no mesmo dia.

### DO EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÕES

**Art. 5º** - Somente alunos regularmente matriculados e frequentes às aulas dos cursos de graduação, especialização, pós-graduação *latu sensu*, *stricto sensu* e de tecnologia, e os professores da IES terão direito ao empréstimo de materiais bibliográficos.

**Art. 6º** Aos alunos regularmente matriculados e aos professores serão facultados empréstimos por 08(oito) dias sequentes, dos seguintes materiais bibliográficos:

- **03 (três) Livros;**
- **02 (dois) DVDs;**
- **02(dois) CD-ROM's.**

**§ 1º** A carteirinha de identificação do aluno é intransferível, sendo vetada a retirada de materiais com carteirinha e senha de terceiros.

**Art. 7º** Durante o período de férias escolares, o prazo de empréstimo para os alunos será de 15 (quinze) dias e para os professores será de 30 (trinta) dias.

**Art. 8º** O atraso na devolução de livros ou outros materiais implicará em suspensão de 01 (um) dia útil para cada dia de atraso, multiplicado pelo número de obra (s)



§ 1º A contagem dos dias em atraso deverá iniciar-se na data em que a publicação deveria ser devolvida e encerrar-se no dia anterior à devolução.

§ 2º Os dias de férias escolares serão contados para efeito de cumprimento das suspensões e serão computados como dias de atraso na devolução.

§ 3º No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução será realizada sem penalidade no primeiro dia útil subsequente.

## **DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO**

**Art. 9º** - A renovação do empréstimo será permitida até 3 (Três) vezes consecutivas. Poderão reservá-los, on-line pelo site da faculdade, [www.ibes.edu.br](http://www.ibes.edu.br) ou na própria biblioteca, de origem do empréstimo, caso a obra não esteja reservada e o leitor não esteja em débito ou cumprindo penalidade com a Biblioteca.

## **DA RESERVA**

**Art. 10º** Leitores que desejarem retirar materiais bibliográficos que não se encontram na Biblioteca, poderão reservá-los, on-line no site da faculdade, [www.ibes.edu.br](http://www.ibes.edu.br) ou na própria biblioteca. A ordem de preferência de reservas é cronológica.

§ 1º Ao leitor não será permitida a reserva de obras que já se encontram em seu poder ou que estão disponíveis na Biblioteca.

§ 2º As obras em regime de circulação especial não poderão ser reservadas.

**Art. 11º** - Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição por 48 (quarenta e oito) horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

## **DAS PENALIDADES DISCIPLINARES**

**Art. 12º** O não cumprimento da norma em relação ao material de **Consulta Local** citada no art. 4º acarretará em penalidade disciplinar que **implicará na suspensão** de empréstimos na Biblioteca durante **30 (trinta) dias**, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

**Art. 13º** - O leitor ficará responsável pela publicação retirada em seu nome e, em caso de extravio ou dano, indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca, mediante pagamento do preço de mercado da obra ou a sua reposição.

§ 1º - Em caso de pagamento solicitar boleto bancário na Secretaria On-line; o valor a ser cobrado do usuário é o preço de mercado.

§ 2º - Em caso de reposição, deverá ser entregue obra de igual edição à extraviada ou de edição posterior.



## **DO USO DOS AMBIENTES DA BIBLIOTECA**

**Art. 14º** - Os espaços reservados aos acervos, salas de leitura, videoteca e acesso à Internet deverão ser utilizados com máximo de silêncio.

§ 1º - As salas de leitura deverão ser utilizadas apenas para pesquisa e consultas local.

§ 2º - Os equipamentos de acesso à Internet são de uso exclusivo dos alunos e professores, objetivando apenas pesquisas acadêmicas, não sendo permitida a digitação de trabalhos.

§ 3º - Não é permitida a alteração das configurações dos equipamentos de acesso à Internet e consultas ao acervo.

§ 4º - Não é permitida a entrada na Biblioteca com bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários (modelo pasta), bebidas ou alimentos.

§ 5º - Não é permitido fumar no recinto da Biblioteca.

§ 6º - Não é permitido o uso celular.

## **DO USO DO GUARDA-VOLUMES**

**Art. 15º** - O guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário apenas enquanto o mesmo estiver utilizando a Biblioteca.

§ 1º - A não devolução da chave, no momento da saída da Biblioteca, acarretará em penalidade disciplinar prevista no parágrafo único art. 13 deste regulamento. Em caso de extravio da chave do guarda-volumes, o usuário se responsabilizará pelos serviços de chaveiro e pelo custo de reposição da chave.

**Art. 16º** - Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pelo Bibliotecário Responsável.

## **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

***Segunda a Sexta-feira***  
***7:00hs às 21:50h.***

***Aos Sábados:***  
***7:00hs às 12:00h.***

Obs. Este regulamento poderá ser reformulado de acordo com as necessidades administrativas, para o bom funcionamento da biblioteca..

A Direção.