

REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

1. Objetivo

Estabelecer as regras para acesso e circulação de materiais e informações bibliográficas à comunidade acadêmica e à comunidade em geral, atendendo primordialmente a alunos regularmente matriculados em seus cursos oferecidos pelas unidades.

2. Abrangência

Esta política aplica-se a todas as áreas envolvidas com o atendimento ao aluno no que concerne à biblioteca. Também se incluem os usuários das bibliotecas, com a descrição de seus deveres e direitos. Deve ser seguida por todas as áreas da ATITUS Educação, tanto para quem atue no atendimento ao usuário, quanto para a comunidade que usufruirá deste serviço.

3. Regras preliminares

À Biblioteca compete reunir, organizar, conservar, divulgar e manter atualizado o seu acervo nos diferentes campos do conhecimento necessários para as atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e das relações com a comunidade externa.

1. Os usuários devem manter silêncio no recinto. Não é permitido o uso de celular e deve-se evitar conversas dentro do ambiente de forma que não atrapalhe as atividades e a concentração dos demais na biblioteca.
2. Não é permitida a entrada com bolsas, sacolas, pastas e similares. Os objetos deverão ser guardados no guarda volumes, sendo permitida a entrada de material para estudo (notebooks, livros, cadernos, apostila, canetas e similares).

Parágrafo Único: Em caso de extravio da chave do guarda volumes, a perda é de inteira responsabilidade do usuário, acarretando em cobrança de taxa correspondente à sua substituição. Sendo assim, fica vetada a retirada da chave de dentro das dependências da Biblioteca.

3. É proibida a entrada com alimentos, garrafas, bebidas, copos e similares.
4. Ao sair, o usuário deve ter em mãos o material da biblioteca, apresentando-o ao funcionário responsável.

Parágrafo Único. Os usuários devem atender às solicitações dos funcionários responsáveis, no sentido de verificar o material que entrar na Biblioteca ou que dela for retirado.

5. As salas de estudos podem ser utilizadas pela comunidade acadêmica, não podendo ser reservadas antecipadamente.

4. Critérios de circulação de materiais

6. Para efeito de empréstimo podem inscrever-se junto à Biblioteca:



ATITUS

EDUCAÇÃO

- a) alunos matriculados regularmente nos cursos de graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu) da ATITUS Educação;
- b) docentes e colaboradores da ATITUS Educação;
- c) alunos matriculados regularmente nas especializações do Centro de Estudos Odontológicos Meridional (CEOM), mediante cadastro na biblioteca e apresentação de comprovante de matrícula.

Parágrafo Único: O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar, não podendo sub-emprestá-las.

7. Usuários da comunidade externa poderão utilizar o acervo apenas na área de leitura.

8. Aos discentes de graduação e colaboradores é permitido o empréstimo de até 5 (cinco) obras pelo período de 7 (sete) dias úteis. Aos discentes que estão em período de conclusão de curso de graduação é permitido o empréstimo de até 8 (oito) obras pelo período de 7 (sete) dias úteis. Para professores é permitido o empréstimo de 8 (oito) obras pelo período de 14 (quatorze) dias úteis. Para alunos de pós-graduação *latu e stricto sensu* é permitido a retirada de 5 (cinco) obras pelo período de 14 (quatorze) dias úteis. Em todos os casos, os prazos estabelecidos são prorrogáveis por períodos sucessivos, desde que não haja reserva.

9. Caso o livro solicitado não se encontre disponível para empréstimo, o usuário poderá fazer reserva no portal do aluno, APP da ATITUS Educação ou diretamente com os atendentes da biblioteca. Assim que a obra estiver disponível, o usuário será avisado por e-mail sobre a chegada do material por ele reservado, a partir deste aviso o material ficará à disposição pelo prazo máximo de 24h.

10. O empréstimo de periódicos comerciais (jornais, revistas e similares) é facultado somente para a comunidade acadêmica, alunos, funcionários e professores, para devolução conforme as regras do art. 10º deste documento.

11. Obras de referência, mapas e normas da ABNT impressos estão disponíveis apenas para consulta local. No caso de prova de proficiência dos cursos da ATITUS Educação, será emprestado obras de referências para o período da prova, sem direito de reserva antecipada do mesmo.

12. Os materiais identificados como obra rara, são de consulta local e não terão movimentação externa à biblioteca. Para manuseio deste material, o usuário obedecerá às seguintes regras:

- a) O usuário deverá marcar um horário para consultar as obras raras, esse agendamento poderá ser feito através do e-mail de cada biblioteca;
- b) As obras raras deverão ser consultadas na presença de um funcionário da Biblioteca, ambos, funcionário e usuário, deverão utilizar luvas para manusear a obra;
- c) As obras raras não poderão ser emprestadas, xerografadas ou escaneadas;
- d) É permitido fotografar as obras raras sem o uso de *flash*.

Parágrafo único: O critério de raridade adotado pelas bibliotecas está vinculado à ideia de antiguidade e valor histórico-cultural, determinado pelo bibliotecário responsável e o conhecedor da área.

13. As obras devolvidas com atraso terão multa de R\$1,50 (um real e cinquenta centavos) por dia e por item. Havendo reserva, a multa será de R\$ 3,00 (três reais) por dia e por item.

14. Será cobrado taxa de R\$1,50 por hora, dos livros de uso local que forem retirados para cópia, e que não forem devolvidos no mesmo turno.

Parágrafo Único: A taxa por devolução em atraso é computada considerando dias úteis, inclusive sábado.



15. Usuários em débito com a biblioteca não terão direito a novo empréstimo, bem como não poderão efetivar sua matrícula até que haja a quitação das pendências com a biblioteca.

5. Dos deveres do usuário

16. O usuário é responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou dano, fica obrigado a repor de acordo com o valor atualizado e multa, se houver.

Parágrafo Único: Em se tratando de livros comprovadamente esgotados, é aceita a reposição de outro título da mesma área e do mesmo porte da obra extraviada, conforme indicação do bibliotecário responsável.

17. O aluno que, por um descuido ou engano, levar material bibliográfico irregularmente, é suspenso do empréstimo domiciliar até o final do semestre vigente, sendo a falta comunicada ao bibliotecário responsável.

18. Aplica-se ao usuário, pelo não-cumprimento das disposições destas normas, as sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da ATITUS Educação.

19. Para processos de renovação ou trancamento de matrícula, de transferência de alunos, de preparação para colação de grau, demissão de docentes e técnico administrativos, será realizada uma consulta de existência de débitos com a biblioteca. Caso haja débito, o processo só terá continuidade mediante a quitação.

20. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos omissos são resolvidos pelo bibliotecário e gestor imediato da unidade de informação.