

**REGULAMENTO
BIBLIOTECA SÃO TOMÁS DE AQUINO**

Ubá, 2024



UNIPAC

ESTE REGULAMENTO TEM POR OBJETIVO ESTABELEECER NORMAS
REFERENTES AO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA
SÃO TOMÁS DE AQUINO

1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De segunda à sexta-feira: das 13h às 22h

OBS: No período de férias, o horário de funcionamento poderá sofrer alterações.

2 SERVIÇOS E PRODUTOS

Acesso à internet

É possível o acesso à internet com finalidade exclusivamente acadêmica nas bibliotecas da UNIPAC.

Elaboração de ficha catalográfica

Elaborada pelo Bibliotecário, é obrigatória em trabalhos de conclusão de curso da Pós-graduação pelos alunos da UNIPAC, fornece informações bibliográficas referentes à obra, permitindo a sua identificação e auxiliando no trabalho de processamento técnico.

Comutação bibliográfica

É o trabalho de busca e fornecimento de cópia de partes de documentos, periódicos, dissertações, teses, relatórios e anais localizados em bibliotecas do Brasil e do exterior.

Consulta local

É a utilização dos materiais do acervo (livros, jornais, revistas especializadas, guias, vídeos, CD-ROM, monografias, teses, dissertações, etc.) nas salas de leitura.

Empréstimo domiciliar

Empréstimo pessoal e intransferível restrito apenas à comunidade da UNIPAC (alunos, professores e funcionários) mediante o número do usuário e senha. Informação bibliográfica.

O leitor poderá solicitar ao funcionário da biblioteca para receber orientação sobre a organização e o funcionamento da mesma, uso do catálogo automatizado, utilização das obras de referência e outras fontes de informação bibliográfica.

Acesso remoto (E-BOOKS BIBLIOTECA DIGITAL MINHA BIBLIOTECA)

A Minha Biblioteca é uma plataforma formada pelas principais editoras de livros acadêmicos do Brasil, e oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso digital a conteúdos técnicos e científicos de qualidade.

Somente alunos, professores e técnicos administrativos, regularmente matriculados e registrados na UNIPAC, poderão acessar os e-books. O acesso é mediante login e senha. Os e-books ficam disponíveis 24 horas por dia na Internet, não havendo restrição de horário para a sua visualização. Não há limite de tempo para a leitura dos e-books, assim como restrição para a quantidade de e-books que poderão ser consultados e lidos dentro de um espaço de tempo.

Normalização bibliográfica

Orientações sobre a normalização de trabalhos técnico-científico de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT, das normas da Vancouver e da APA.

Capacitação de usuário

Poderá ser agendada pela Direção Acadêmica, pelo Coordenador de Curso ou pelo Supervisor de Estágio. É destinado para todos os usuários da biblioteca.

Visa oferecer à comunidade do UNIPAC conhecimentos necessários para a busca e uso dos recursos informacionais disponíveis na Biblioteca nos formatos físicos e online.

Os interessados devem entrar em contato com o bibliotecário (a) para reserva de dia e de horário.

Visita monitorada

A Biblioteca realiza, mediante agendamento, visitas monitoradas com o objetivo de apresentar os acervos físico e digital, os espaços físicos e os serviços oferecidos.

Os interessados devem entrar em contato com o bibliotecário (a) para reserva de dia e de horário.

Educação para todos

Visa proporcionar condições igualitárias de acesso ao ensino, à pesquisa e à extensão para estudantes com deficiências auditiva, visual e física, visando ao atendimento dos princípios da educação para todos.

A Biblioteca disponibiliza os seguintes recursos: lupa, os softwares DOSVOX e VLibras e espaços destinados, especificamente, para atendimento dos deficientes físicos e visuais.

Apoio à comunidade externa

Os usuários que não possuem vínculo com a UNIPAC poderão utilizar o espaço físico da biblioteca para estudo e realizar a consulta local ao acervo, mas não é permitida a realização de empréstimos domiciliares.

3 DA INSCRIÇÃO

Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca:

- ✓ Alunos: Graduação e pós-graduação regularmente matriculados;
- ✓ Técnico-administrativos e docentes do quadro efetivo;
- ✓ Menor aprendiz;
- ✓ Pesquisadores, professores visitantes e servidores docentes.

Para os alunos, o cadastramento e a criação da senha serão realizados automaticamente pelo sistema. Os demais usuários deverão entrar em contato com a Equipe da Biblioteca.

4 NORMAS A SEREM OBSERVADAS PARA A BIBLIOTECA FÍSICA

- ✓ Não é permitido ingerir alimentos e nenhum tipo de bebidas dentro da biblioteca;
- ✓ Não é permitido fumar nas dependências da biblioteca;
- ✓ Todo material consultado deve ser deixado sobre as mesas;
- ✓ Não é permitido o uso de telefone celular na biblioteca;
- ✓ Moderar o tom de voz e evitar barulho desfavorável ao ambiente de leitura e pesquisa; · Não é permitida a utilização de aparelhos sonoros;
- ✓ O usuário é diretamente responsável pelos materiais que retirar da biblioteca, devendo indenizá-la pela perda de materiais e eventuais danos causados aos mesmos.

5 EMPRÉSTIMOS DAS OBRAS FÍSICAS

5.1 Empréstimo Domiciliar

Permite, aos usuários com vínculo com a Faculdade Presidente Antônio Carlos (FUPAC) Ubá, a retirada de material por período determinado no regulamento da Biblioteca. Para fazer esse empréstimo, é necessário que você seja cadastrado na Biblioteca.

5.2 Empréstimo especial

Poderá ser feito empréstimo de obras específicas, de um dia para o outro, ou final de semana.

5.3 Empréstimo entre bibliotecas

Permite que as pessoas com vínculo na FUPAC realizem o empréstimo de obras localizadas no acervo de outras bibliotecas da FUPAC. Para fazer isso, você deverá solicitar a obra na biblioteca à qual esteja vinculado.

TIPO DE USUÁRIO	LIVROS E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO		CD-ROM E DVD-ROM		OBRAS DE REFERÊNCIA	
	Quantidade	Prazo (Dias úteis)	Quantidade	Prazo (Dias úteis)	Quantidade	Prazo (Dias úteis)
Discentes de Graduação	5	5	5	3	5	1
Discentes de pós-graduação	5	14	5	3	5	1
Docentes	10	14	10	3	5	1
Funcionários	5	5	5	3	5	1

QUADRO 1 – EMPRÉSTIMO POR TIPO DE USUÁRIO

6 DEVOLUÇÃO

Deve ser efetuada na data informada pelo atendente e estipulada pelo sistema. Os materiais emprestados devem ser devolvidos somente no setor de atendimento da biblioteca na qual o empréstimo foi realizado.

7 MULTA

No caso de atraso na devolução das obras físicas, será cobrada multa diária de R\$1,00 por material. A multa estipulada incide sobre dias corridos (incluindo sábados, domingos e feriados) e em números de obras em atraso.

O usuário com situação irregular na biblioteca terá acesso limitado aos serviços, não podendo efetuar novos empréstimos, renovações e reservas de obras. As multas somente serão retiradas mediante atestados.

Atenção: Reclamações relacionadas a empréstimos, devoluções, renovações e pagamentos e multas somente serão aceitas mediante a apresentação do comprovante emitido pelo sistema da biblioteca.

8 RENOVAÇÃO/ RESERVA

8.1 A renovação do empréstimo poderá ser feita desde que:

- ✓ O material esteja dentro do prazo de entrega e não exista reserva do mesmo para outro usuário;
- ✓ O usuário não esteja suspenso;
- ✓ O usuário não tenha débito na biblioteca;
- ✓ A renovação no balcão de empréstimo só será efetuada com o material em mãos;
- ✓ No caso da renovação via internet, se por qualquer motivo houver algum impedimento na transação, não será dispensada a multa.

8.2 A reserva poderá ser efetuada desde que:

- ✓ Todos os exemplares da obra desejada estejam emprestados no sistema;
- ✓ O usuário não tenha débito na biblioteca;
- ✓ O usuário não esteja suspenso.

Atenção:

A renovação e/ou a reserva do material emprestado poderá ser feito online dentro ou fora da instituição, acessando o endereço <https://www.unipac.br/biblioteca/>.

O usuário será comunicado por e-mail, sobre a disponibilização do material reservado na biblioteca e o mesmo terá o prazo de 24 horas para realizar o empréstimo, sob pena de perder a reserva.

9 REPOSIÇÃO DE MATERIAIS

Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar a reposição, substituindo-o por:

- ✓ Outro exemplar da mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior);
- ✓ Obra similar (em caso de obra esgotada) definida conforme política da biblioteca, analisado e aprovado pelo (a) bibliotecário (a).

10 USO DOS COMPUTADORES NA BIBLIOTECA

O horário de utilização deste serviço é das 13h às 21:30m.

11 ESCANINHOS

Devem ser utilizados exclusivamente durante a permanência do usuário na biblioteca para guardar objetos cuja entrada não é permitida, não podendo ultrapassar o período de um dia para o outro. Caso a utilização seja irregular o usuário ficará suspenso no sistema até a devolução da chave;

A Biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc.) deixados ou esquecidos nos escaninhos, bem como pelo conteúdo dos mesmos;

Em caso de extravio da chave do escaninho, o usuário será responsável pelo custo decorrente da troca da mesma.