

**CENTRO UNIVERSITÁRIO  
UNIBRAS MONTES BELOS**

**REGULAMENTO DA  
BIBLIOTECA**

## **I. REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIBRAS MONTES BELOS**

### **Capítulo I - Das Disposições Gerais**

**Art. 1º.** A Biblioteca do Centro Universitário UniBRAS Montes Belos – UNIBRAS, é órgão de apoio, criado com a finalidade de prestar serviços de informação para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, possibilitando aos seus usuários amplo acesso aos recursos e informações.

### **Capítulo II - Das Competências**

**Art. 2º.** Compete à Biblioteca:

- I.** planejar, coordenar, elaborar, executar e controlar as atividades de processamento técnico do acervo bibliográfico (serviços de seleção, armazenagem, sinalização e preservação do acervo, e serviços de registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico);
- II.** disponibilizar o acervo bibliográfico;
- III.** estabelecer políticas de disseminação, de processamento técnico e de recuperação da informação e de desenvolvimento do acervo, em consonância com as políticas globais;
- IV.** zelar pela garantia de acessibilidade aos seus usuários, incluindo, além da acessibilidade física, a acessibilidade tecnológica e de conteúdo, entre outras e, quando for o caso, de acordo com necessidades específicas diagnosticadas;
- V.** estabelecer diretrizes de funcionamento específico da Biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas gerais de funcionamento estabelecidas neste Regulamento, objetivando o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Biblioteca.

**II.**

### **III. Capítulo III - Dos Objetivos**

**Art. 3º.** Para reunir, organizar, disseminar e desenvolver suas atividades, a Biblioteca tem por objetivos gerais:

- I.** atender às necessidades do público interno (alunos, professores e funcionários);

- II. preservar, organizar e disponibilizar o acervo para os usuários.

**Art. 4º.** A Biblioteca tem por objetivos específicos:

- IV. propiciar a consulta e o empréstimo das publicações existentes no acervo, respeitando as disposições deste Regulamento;
- V. oferecer suporte aos programas e projetos educacionais;
- VI. executar atividades de comutação bibliográfica;
- VII. realizar intercâmbio e manter contato com quaisquer instituições de ensino superior ou institutos de pesquisas que possam fornecer informações de interesse aos usuários dos seus produtos e serviços;
- VIII. acompanhar o movimento editorial nas diversas áreas do conhecimento, em nível nacional e internacional de interesses dos cursos oferecidos;
- IX. estabelecer políticas de desenvolvimento de coleções com finalidades de manter o equilíbrio do acervo;
- X. desenvolver políticas para preservação, expansão e conservação do acervo.

#### **Capítulo IV - Da Estrutura**

**Art. 5º.** A Biblioteca possui como estrutura física:

- I. área de administração e processamento técnico;
- II. área de atendimento (serviço de referência e circulação);
- III. área de circulação composta por espaço para estudos individuais e em grupo.

**Art. 6º.** A Biblioteca é dirigida por profissional com formação na área de biblioteconomia e com Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

**Paragrafo Único.** Integram o corpo técnico-administrativo os auxiliares administrativos.

#### **XI. Capítulo V - Do Horário de Funcionamento**

**Art. 7º.** A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira de 8h às 22h.

§1º Os serviços oferecidos no balcão de atendimento serão encerrados 15 minutos

antes do fechamento do setor.

§2º A Biblioteca fechará nos recessos, feriados ou em outros eventos, de acordo com a determinação da Reitoria.

**Art. 8º.** A Biblioteca permanecerá fechada durante o período de inventário do acervo, o qual se dará no período de férias ou no período das aulas a depender da necessidade da Instituição, sempre com prévio aviso aos usuários.

**Art. 9º.** É vedado o uso do recinto da Biblioteca para exibição e comercialização de produtos e serviços.

## **XII. Capítulo VI - Do Acevo Bibliográfico**

**Art. 10.** O acervo bibliográfico da Biblioteca é composto de publicações relacionadas aos cursos de graduação e pós-graduação ministrados pela IES, bem como as atividades de pesquisa e extensão nela realizadas.

§1º. A Biblioteca possui títulos do acervo de livros e periódicos eletrônicos.

§2º. Os títulos eletrônicos integram o acervo virtual, possuem contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários, podem ser convertidos ao formato digital ou originalmente produzidos nesse formato para serem lidos em computador ou outros dispositivos e são representados por periódicos *on-line*, *e-books*, áudio *books* e livros em outros suportes que não sejam impressos; havendo garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via *internet*, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

§3º. O acervo da Biblioteca é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado Plano de Contingência para a garantia do acesso e do serviço.

§4º. Cabe ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação referendar a bibliografia básica e complementar disponibilizada pela Biblioteca, por relatório de adequação em relação às unidades curriculares em que é utilizada, atualização, aos conteúdos descritos no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs) e ao número de vagas autorizadas.

**Art. 11.** Todo o acervo bibliográfico está organizado e classificado de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU).

### **Capítulo VII - Dos Usuários**

**Art. 12.** São usuários da Biblioteca da IES:

- I. os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da IES;
- II. os funcionários técnico-administrativos, ativos, pertencentes ao quadro de pessoal da IES;
- III. os professores, pertencentes ao quadro de professores da IES.

### **Capítulo VIII – Dos Serviços da Biblioteca**

**Art. 13.** A Biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local; levantamento bibliográfico, comutação bibliográfica (COMUT); orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT).

**Art. 14.** O catálogo da Biblioteca está acessível por meio de endereço eletrônico.

**Art. 15.** O usuário pode fazer a pesquisa por autor, título ou assunto e fazer as anotações número de chamada e tombo para retirar o material bibliográfico.

### **XIII.Seção I - Da Consulta Local**

**Art. 16.** A consulta local na própria Biblioteca pode ser feita por qualquer dos usuários descritos no artigo 12 deste Regulamento.

**§1º.** Os usuários têm acesso livre ao acervo bibliográfico disponível na Biblioteca.

**§2º.** A infraestrutura da Biblioteca possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta e organização do acervo, fornecendo condições para atendimento educacional especializado.

#### **XIV.Seção II - Do Levantamento Bibliográfico**

**Art. 17.** O levantamento bibliográfico é realizado em base de dados, nacionais e estrangeiras, e pode ser solicitado por qualquer usuário da Biblioteca através de preenchimento de formulário próprio.

**XV.**

#### **XVI.Seção III - Da Comutação Bibliográfica (COMUT)**

**Art. 18.** A Biblioteca disponibiliza para seus usuários o programa de comutação bibliográfica, facilitando o acesso às informações necessárias ao desenvolvimento educacional, científico e tecnológico através de uma ampla rede de bibliotecas no país e no exterior.

#### **Seção IV - Da Orientação quanto à Normalização Bibliográfica (normas ABNT).**

**Art. 19.** É oferecido apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos.

§1º. Há um programa permanente de treinamento de usuários, com o objetivo de auxiliá-los na normalização de seus trabalhos monográficos.

§2º. É disponibilizado o conjunto de normas da ABNT para normalização de documentação e um Manual com as exigências específicas para a apresentação de trabalhos técnicos e científicos.

#### **Capítulo IX – Dos Direitos e Deveres do Usuário**

**Art. 20.** São direitos do usuário:

- I. receber atendimento e ajuda nas pesquisas;
- II. receber treinamento para utilizar os catálogos de busca, que podem estar tanto na forma eletrônica como em papel, do material disponível na Biblioteca;
- III. ter nas dependências físicas equipamentos em bom estado de conservação, além de um ambiente tranquilo e adequado para o estudo;

- IV. uso das mesas e do espaço de leitura para estudo;
- V. manifestar críticas sugestivas para a melhoria dos serviços;
- VI. utilizar recursos e serviços da biblioteca, salvo se estiver impossibilitado por descumprimento das regras de uso dos mesmos.

**Art. 21.** Para a consulta ou estudo no recinto da Biblioteca, o usuário deve observar os seguintes procedimentos:

- I. obedecer aos horários de atendimento da Biblioteca;
- II. não entrar com bolsas, pastas, sacolas, fichários, capas para notebooks ou similares;
- III. não fumar, comer ou beber; IV - manter silêncio;
- IV. não usar telefones celulares ou emitir sons de equipamentos;
- V. ser educado ao solicitar serviços e informações aos funcionários, não insistindo em questões que contrariem este regulamento;
- VI. zelar pela conservação dos computadores ao ter cuidado nos sites acessados e arquivos baixados;
- VII. retirar o material de estudo das dependências da Biblioteca ao sair, não é de responsabilidade da instituição furtos e danos aos materiais deixados nas salas e mesas;
- VIII. não apoiar pés nas mesas, cadeiras ou cabines de estudo;
- IX. respeitar as demais regras transmitidas pelo pessoal técnico-administrativo da Biblioteca;
- X. responsabilizar-se pela integridade física dos equipamentos disponibilizados para uso.

## **XVII. Capítulo X - Das Políticas de Expansão, Aquisição e Atualização**

**Art. 22.** Os recursos financeiros que a IES destina para a Biblioteca são utilizados para a atualização do acervo em seus variados suportes, aquisição de novas tecnologias para a busca e armazenamento de informações e incremento dos serviços prestados pela Biblioteca para atender às necessidades decorrentes da oferta de cursos e do crescimento do número de usuários.

**Art. 23.** Para a atualização do acervo, além da Política de Desenvolvimento de Coleções, devem ser levadas em consideração as solicitações de professores e alunos, do colegiado de curso e

Núcleo Docente Estruturante, com base nos conteúdos programáticos dos cursos oferecidos, as sugestões dos profissionais da área e usuários em geral.

## **XVIII.**

### **XIX. Capítulo XI - Das Disposições Finais**

**Art. 24.** A Secretaria Acadêmica deverá encaminhar à Biblioteca os trancamentos de matrículas ocorridos no semestre.

**Art. 25.** Os usuários, alunos regulamente matriculados em quaisquer dos cursos da IES, devem estar quites com a Biblioteca para:

- I. liberação de seus processos de desvinculação da Instituição;
- II. renovação da matrícula ou recebimento de certificados e diplomas de conclusão do curso.

**Art. 26.** As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior.

**Art. 27.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior (CONSUP).