



**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA “PROF. NICOLAU D. SPINELLI”**  
**Capítulo I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º - Dos Usuários**

A Biblioteca “Prof. Nicolau D. Spinelli” do Centro Universitário Barão de Mauá mantido pela Organização Educacional Barão de Mauá, está disponível aos estudantes, professores e colaboradores vinculados ao Centro Universitário e Instituições coligadas. É aberta também aos demais interessados para consulta local de seu acervo bibliográfico.

I – O uso da carteirinha de estudante e/ou crachá de identificação institucional é obrigatório para o acesso à Biblioteca Central. Na falta da carteirinha o estudante deverá apresentar declaração emitida a até 30 (trinta) dias que comprove sua matrícula na Instituição.

**Art. 2º - Das Inscrições de Usuários**

I - São exigidos por ocasião da inscrição:

a) Preenchimento do formulário de inscrição da Biblioteca – será feito no ato da matrícula e na renovação da mesma;

§1º - A inscrição perderá sua validade quando o usuário (Docente, Colaboradores ou Estudantes), por qualquer motivo, se desligar do Centro Universitário, Instituições coligadas (desligamento, transferência, trancamento de matrícula ou conclusão do curso). **Em todos os casos, para a inscrição ou renovação da inscrição, os usuários deverão estar quites com a Biblioteca, de acordo com as normas deste regulamento.**

§2º - No caso de descumprimento do regulamento, o usuário terá sua **inscrição cancelada**.

§3º - Os visitantes devem preencher o formulário de inscrição para controle interno da Biblioteca.

**Art. 3º - Guarda Volumes**

Para acesso ao acervo os usuários deverão deixar o material particular (fichários, bolsas, pastas, entre outros) em local indicado para esse fim. Nesse caso, o usuário deverá apresentar um documento pessoal para a retirada de uma chave do armário guarda-volumes.

§1º - O guarda volumes deverá ser utilizado **apenas enquanto o usuário permanecer na Biblioteca**, ficando, desde já, EXPRESSAMENTE AUTORIZADO A ABERTURA DO(S) ARMÁRIO(S) UTILIZADO(S) APÓS O ENCERRAMENTO DO EXPEDIENTE, não se responsabilizando o Centro Universitário Barão de Mauá pelo(s) material (is) nele deixados.

§ 2º – O usuário é responsabilizado pela preservação tanto do armário quanto da chave, reparando qualquer dano que venha a ocorrer.

**Art. 4º - Acesso ao Material**

É permitido livre acesso ao material bibliográfico do acervo para consulta local.

**Capítulo II**

**DAS OBRAS E EXEMPLARES DE CONSULTA**

**Art. 5º - Material de Consulta**

São consideradas obras de consulta:

- a) obras de referência (obras que se destinam à consulta e não à leitura completa de seu texto, tais como: dicionários, enciclopédias, anuários, índices, entre outros);
- b) obras raras;
- c) periódicos;
- d) trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses;
- e) obras ou exemplares que não circulam.

**Art. 6º - Circulação dos Exemplares de Obras de Consulta**

É permitida a retirada e devolução no prazo de 2 h somente a professores, estudantes e colaboradores do Centro Universitário Barão de Mauá. A não devolução acarretará em penalidade de acordo com a cláusula 11.

Parágrafo Único: As Obras Raras, Enciclopédias, Dicionários e Trabalhos de Conclusão de Curso serão consultados apenas no recinto da Biblioteca.

**Capítulo III**

**DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAL**

**Art. 7º – Apresentação de Documento**

Para empréstimo, devolução ou renovação do material bibliográfico, será **indispensável** a apresentação da Carteira de estudante ou do crachá pelos colaboradores do Centro Universitário Barão de Mauá. A comunidade externa fica restrita à consulta local.

**Art. 8º – Quantidade de Obras**

I - Aos Graduandos é permitido retirar no máximo 10 (dez) livros por 7 (sete) dias, 10 (dez) revistas informativas por 7 (sete) dias e 10 (três) CD's - Rom por 7 (sete) dias.

II - Aos Pós graduandos é permitido retirar no máximo 10(dez) livros por 30 dias, 10 (dez) revistas informativas por 30 dias e 10 (dez) CD's - Rom por 30 dias.

II- Aos Docentes é permitido retirar no máximo 10(dez) livros por 30 dias, 10 (dez) revistas informativas por 30 dias e 10 (dez) CD's - Rom por 30 dias.

III – Aos Colaboradores é permitido retirar no máximo 10 (dez) livros por 7 (sete) dias, 10 (dez) revistas informativas por 7 (sete) dias e 10 (dez) CD's - Rom por 7 (sete) dias.

IV - **Materiais reservados poderão ter seu prazo de empréstimo reduzido de acordo com as situações especiais: referencia utilizada para mais de um curso, provas mensais, bimestrais ou semestrais, bibliografia para elaboração de TCCs entre outras coisas.**

V- O empréstimo de materiais especiais (Vídeos, Mapas, Fotos e Slides) é exclusivo para Docentes e terá prazo de empréstimo de 3 (três) dias.

VI- **Não** será permitida a retirada de **dois (2)** exemplares do **mesmo título e volume** para o mesmo usuário.

§1º: Os periódicos científicos, trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses, **não** serão emprestados, ficando, assim, restritos a consulta local.

§2º: **Não será permitido empréstimo a usuários que não tenham vínculo comprovado com a Organização Educacional Barão de Mauá.**

**Art. 9º - Renovação de Empréstimo**

I - É permitida a renovação do empréstimo da obra, caso não haja reserva da mesma. É de inteira responsabilidade do estudante verificar se o livro está com reserva.

II – A renovação do empréstimo somente poderá ser feita na data de devolução da obra.

III – Para renovação é necessária a apresentação das obras em questão quando realizada na biblioteca.



IV – Para a renovação *online*, pelo portal do estudante, os incisos I e II deste artigo devem ser observados. A biblioteca não se responsabiliza caso o estudante não tenha êxito em renovar o livro *online* por motivo de reservas feitas em seu material, após o fechamento da biblioteca. Neste caso, em hipótese alguma serão retiradas multas e suspensões.

#### Capítulo IV

##### DA RESERVA

###### Art. 10º - Disposições Gerais

I - Somente é permitido ao usuário a efetivação de reserva de material bibliográfico quando **não houver exemplares disponíveis para empréstimo**, estando condicionado o empréstimo à devolução do material pelo usuário anterior.

§1º: É permitida a reserva de material pelo catálogo online de acordo com o inciso I do presente artigo.

§2º: É permitida a reserva de material disponível em unidade diferente da de retirada, fazendo empréstimos entre os núcleos da biblioteca do Centro Universitário;

II- No pedido de reserva de materiais bibliográficos muito solicitados, o usuário entrará em uma lista de espera em ordem numérica crescente. O material ficará à disposição do usuário pelo período de **24 horas (1 dia)**. Caso não venha retirá-lo, o material ficará à disposição do próximo usuário.

III – O prazo de empréstimo para material em Regime de Reserva será reduzido conforme Art. 8, inciso IV deste regulamento.

#### Capítulo V

##### DAS PENALIDADES E DISCIPLINA

###### Art. 11º Da Reposição de Material

O usuário fica responsável pela reposição ou substituição à Biblioteca de material *extraviado/danificado/não devolvido no prazo* ou, na sua falta, fica obrigado a indenizar o valor atual da obra, inclusive com as despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento de taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo de empréstimo e a comunicação de extravio:

a) Em se tratando de obra cuja edição esteja esgotada, é facultada à esta Biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado;

b) O prazo máximo de reposição ou indenização é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data em que expirou o prazo da devolução;

c) Após 90 dias de atraso na devolução a biblioteca se reserva o direito de não aceitar a obra em questão ficando o usuário obrigado a indenizar o valor da obra assim como a taxa de multa referente entre o término do empréstimo e a comunicação do débito;

d) É de responsabilidade do usuário, devolver à Biblioteca o material não circulante retirado para consulta no prazo de 2h da sua retirada.

e) No cancelamento da matrícula ou na renovação da mesma, o aluno deverá devolver todos os livros emprestados em seu nome. Caso a devolução não seja realizada em 3 dias, será emitido um boleto com o valor total dos livros.

Parágrafo único: Os professores e colaboradores da Organização Educacional Barão de Mauá **AUTORIZAM EXPRESSAMENTE**, neste ato, o desconto na folha de pagamento dos valores eventualmente apurados pela Biblioteca em virtude do não adimplemento deste regulamento.

###### Art. 12º – Da Taxa por Atraso na Devolução e Suspensão de Empréstimo

Expirado o prazo de empréstimo e não devolvido o material, o usuário pagará uma multa no valor R\$ 3,00, por dia/hora de atraso e quantidade de material emprestado. **Caso o material esteja reservado, a multa terá seu valor dobrado, por dia de atraso, e o usuário ficará suspenso ou impedido de retirar qualquer material a título de empréstimo por 15 dias.**

I - O usuário que mantiver em seu poder material da coleção não circulante retirado exclusivamente para consulta/xérox será obrigado a pagar multa prevista na Biblioteca **por hora** de atraso na devolução, considerando-se para efeitos de cobrança apenas o horário de atendimento da biblioteca.

II - No descumprimento destas normas, e esgotados todos os recursos de que a Biblioteca dispõe para aplicação das penalidades, o usuário terá sua inscrição da Biblioteca cancelada e será solicitado à Direção do Centro Universitário Barão de Mauá que empregue os recursos legais.

III - Faltas graves ocorridas no recinto da Biblioteca, ou em prejuízo ao seu patrimônio, serão apresentadas à Direção do Centro Universitário Barão de Mauá para as sanções cabíveis.

Parágrafo Único: O usuário que estiver suspenso poderá utilizar todos os serviços/recursos da Biblioteca, exceto o empréstimo de materiais.

###### Art. 13º - Da Disciplina

**Não é permitido nas dependências da Biblioteca ingerir qualquer tipo de alimento ou bebida; usar telefone celular e falar em voz alta.**

###### Art. 14º - Dos Casos Não Previstos

Os casos não previstos nos artigos anteriores e eventuais dúvidas serão dirigidas pela Supervisão da Biblioteca à Reitoria ou encaminhados ao **Departamento Jurídico** do Centro Universitário Barão de Mauá para a adoção das medidas judiciais pertinentes ao caso.

Eu, abaixo assinado, após leitura deste regulamento, comprometendo-me a respeitá-lo.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_