



SISTEMA DE BIBLIOTECAS REGULAMENTO INTERNO

FACULDADE
IESLA



**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR LATINO-AMERICANO – IESLA
GRUPO EDUCACIONAL IESLA-ESJUS**

Presidente

Prof.^a Dra. Sara M. A. G. Bernardes

Vice-Presidente

Dr. Sear Jasube Gouveia Alves

Diretor Acadêmico

Prof. Dr. Joaquim José Miranda Júnior

Coordenador de Pós-Graduação

Prof. Dr. Bruno Stefani Ferreira de Oliveira

Coordenador de Graduação

Prof. M.e Alexandre Marcos Viana Sibalszky

Bibliotecário - organizador

Edson Félix de Souza Júnior

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DA NATUREZA E FUNCIONAMENTO	3
SEÇÃO I	DO GUARDA-VOLUMES	4
CAPÍTULO II	DO USUÁRIO	5
SEÇÃO I	DO CADASTRO	5
CAPÍTULO III	DOS SERVIÇOS	6
SEÇÃO I	DOS EMPRÉSTIMOS, DEVOLUÇÕES, RENOVAÇÕES E RESERVAS	6
SEÇÃO II	DO EMPRÉSTIMO TEMPORÁRIO	8
SEÇÃO III	DO EMPRÉSTIMO DE FÉRIAS	8
SEÇÃO IV	DA RENOVAÇÃO.....	8
SEÇÃO V	DAS RESERVAS	9
CAPÍTULO IV	DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES.....	9
SEÇÃO I	DAS MULTAS, PERDAS E DANOS	10
SEÇÃO II	DOS ATOS DE INDISCIPLINA	11
CAPÍTULO V	DO ACESSO À INTERNET	12
CAPÍTULO VI	DISPOSIÇÕES FINAIS	12

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FUNCIONAMENTO

Art. 1º O Sistema de Bibliotecas do Instituto de Educação Superior Latino-Americano – IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS, divide-se em Unidade 1 e Unidade 2, localizadas no Edifício Sede e Unidade II – IESLA, respectivamente.

Art. 2º O Sistema de Bibliotecas IESLA tem como missão organizar, preservar e disseminar informações de qualidade que auxiliem na produção de conhecimento, fornecendo suporte para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de modo a suprir as necessidades informacionais dos usuários.

Art. 3º O Sistema de Bibliotecas IESLA busca ser reconhecido como Bibliotecas de Excelência na prestação de serviços à comunidade acadêmica e na gestão da informação e conhecimento.

Art. 4º As normas dispostas a seguir regulamentam o funcionamento do Sistema de Bibliotecas IESLA bem como os procedimentos de circulação de materiais bibliográficos e serviços, de forma a instruir seus frequentadores a utilizarem de maneira adequada as dependências e acervos da unidade de acordo com as normas dispostas nesse Regulamento.

Art. 5º O horário de funcionamento é:
I - segunda a sexta-feira: 14h às 21h
II - sábados letivos: 08h às 14h.

Parágrafo único. Os horários de funcionamento podem ser alterados em períodos de recessos e férias escolares, bem como por determinação da Direção do IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS.

Art. 6º As Bibliotecas deverão zelar pela preservação e conservação do acervo para o bom desempenho das funções, adotando Políticas de Aquisição, Atualização e Descarte do acervo segundo os objetivos da Instituição.

Art. 7º É imprescindível o silêncio nas Bibliotecas.

Art. 8º Para que o acervo possa ser utilizado de maneira adequada o usuário deve seguir as orientações e regras de comportamento nas dependências da Biblioteca visando a harmonia e bom uso do ambiente de estudos e também evitar danos ao acervo, conforme descritas:

I- Não ingressar na Biblioteca portando ou consumindo alimentos ou bebidas;

II- Não ingressar na Biblioteca portando bolsas, mochilas, malas e sacolas;

III- Manter o celular no modo silencioso e caso necessário realizar ou atender ligações, retirar-se do ambiente da Biblioteca;

IV- Retirar os livros das estantes pelo meio da lombada, e não pelas bordas superiores ou inferiores;

V- Usar somente marcadores de páginas, evitando outros tipos de materiais, como cliques, canetas, adesivos, entre outros;

VI- Não dobrar ou amassar as páginas;

VII- Não riscar, desenhar, sublinhar ou fazer qualquer tipo de anotação nos livros.

SEÇÃO I DO GUARDA-VOLUMES

Art. 9º Para utilização do guarda-volumes é necessário observar as seguintes normas:

I- o usuário deverá identificar-se para realizar o empréstimo de uma chave no balcão de atendimento e guardar seus pertences no armário indicado;

II- cada usuário terá direito ao empréstimo de uma única chave;

III- os armários são de uso exclusivo dos usuários durante o período em que se encontrarem no ambiente da Biblioteca;

IV- a chave ficará em poder do usuário e estará sob sua inteira responsabilidade;

V- ao deixar a Biblioteca, o usuário deverá retirar seu material e devolver a chave ao setor para respectiva baixa;

VI- será cobrada multa no valor de R\$1,00 por dia corrido a todo usuário que não retirar seus pertences ou não devolver a chave até o final do expediente do setor, devendo, neste caso, procurar a Direção da Biblioteca;

VII- caso haja extravio da chave o usuário deverá arcar com o valor da abertura e da cópia (valor estipulado em mercado).

CAPÍTULO II DO USUÁRIO

Art. 10. São considerados usuários do Sistema de Bibliotecas IESLA:

I- os membros dos corpos docente e discente do Instituto de Educação Superior Latino-Americano – IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS, entendendo como tal os professores, alunos da graduação, da pós-graduação, regularmente matriculados;

II- os funcionários técnico-administrativos do Instituto de Educação Superior Latino-Americano – IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS, com vínculo ativo.

III- a comunidade externa, para fins de consultas e estudos in loco.

SEÇÃO I DO CADASTRO

Art. 11. Os alunos regularmente matriculados, bem como os professores e funcionários técnico-administrativos com vínculo ativo farão suas inscrições como usuários no Sistema de Bibliotecas IESLA cumprindo o seguinte requisito:

I- apresentação de documento oficial de identificação com foto ou Carteira Estudantil IESLA ou crachá funcional.

Parágrafo único. O funcionário do setor verificará a regularidade do usuário no sistema e procederá com o cadastro. Após o usuário receberá o Guia do Usuário da Biblioteca IESLA.

Art. 12. Os usuários das Bibliotecas perderão esta condição quando:

I- alunos: ao desvincular-se da unidade de ensino;

II- professores e funcionários técnico-administrativos:

a) quando perder o vínculo com a Instituição;

b) quando estiver gozando licença sem remuneração.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS

Art. 13. O Sistema de Bibliotecas IESLA presta os seguintes serviços aos seus usuários:

I- empréstimos;

II- devoluções;

III- renovações;

IV- reservas;

V- acesso à internet e rede wi-fi;

VI- espaço para estudos individuais e coletivos;

VII- acesso à Biblioteca Virtual – Plataforma Minha Biblioteca;

VIII- acesso à Biblioteca Digital Dorinateca – acervo acessível;

IX- orientação bibliográfica.

Parágrafo único. Integram os acervos das Bibliotecas IESLA: livros, periódicos, Biblioteca Virtual – Plataforma Minha Biblioteca, Biblioteca Digital Dorinateca – acervo acessível e outras fontes de informação especializadas.

SEÇÃO I DOS EMPRÉSTIMOS, DEVOLUÇÕES, RENOVAÇÕES E RESERVAS

Art. 14. Para a realização de empréstimos o usuário deverá dirigir-se ao setor de atendimento das bibliotecas munido preferencialmente da carteira estudantil ou o crachá funcional ou ainda de um documento oficial com foto.

Os prazos e quantidades de obras para o empréstimo domiciliar são estipulados de acordo com o tipo de usuário da Biblioteca, de acordo com o Quadro 1 abaixo.

Parágrafo único. A Direção da Biblioteca poderá autorizar em caráter especial o empréstimo de maior quantidade de exemplares aos docentes, desde que não sejam obras com grande demanda.

Quadro 1 – Prazos e quantidades empréstimo

TIPOS DE MATERIAIS	Alunos de Graduação / Funcionários Técnico-Administrativos		Professores e Alunos de Pós-Graduação	
	QUANTIDADE	PRAZO PARA DEVOLUÇÃO*	QUANTIDADE	PRAZO PARA DEVOLUÇÃO*
LIVROS	5	07 DIAS	5	15 DIAS
PERIÓDICOS	5	07 DIAS	5	15 DIAS
OBRAS DE REFERÊNCIA	2	03 HORAS	2	03 HORAS
OBRAS RARAS	2	03 HORAS	2	03 HORAS
NORMAS TÉCNICAS	2	03 HORAS	2	03 HORAS
CONSULTA INTERNA (TARJA VERMELHA)	2	03 HORAS	2	03 HORAS
CDs / DVDs	2	07 DIAS	2	15 DIAS
TCCs / DISSERTAÇÕES / TESES	2	07 DIAS	2	15 DIAS

Nota: *prazos em dias corridos.

*para docentes a quantidade pode ser aumentada mediante justificativa.

Art. 15. Para cada usuário é permitido o empréstimo de somente 01 (um) exemplar de cada título.

Art. 16. É vedado ao usuário realizar empréstimos, reservas ou renovações em nome de outrem.

Art. 17. Ao sair das Bibliotecas com qualquer item do acervo emprestado este será vistoriado pelo funcionário que estiver no balcão, confirmando seu empréstimo e estado de conservação.

Art. 18. Empréstimos em que a data de devolução porventura coincida com feriados ou recessos poderão ser devolvidos no primeiro dia letivo subsequente, sem pena de multa ou qualquer sanção.

Art. 19. No caso de fechamento imprevisto das Bibliotecas a devolução deverá ser realizada no primeiro dia útil de abertura, sem cobrança de multa do período em que permaneceram fechadas.

Art. 20. Caso os Sistemas Informatizados das Bibliotecas não estejam funcionando por motivo de força maior ou caso fortuito não serão realizados quaisquer tipo de empréstimo.

SEÇÃO II DO EMPRÉSTIMO TEMPORÁRIO

Art. 21. Os materiais abaixo na modalidade de empréstimo temporário somente serão emprestados por no máximo 03 (três) horas, cabendo o disposto no Quadro 1 do Art. 14:

I- obras de referência (dicionários, enciclopédias, manuais, guias etc.);

II- obras raras;

III- normas técnicas (ABNT, ISO, IEC, etc.);

IV- obras de Consulta Interna (com tarja vermelha na lombada).

Parágrafo único. A realização do empréstimo temporário ocorrerá mediante preenchimento de formulário próprio e apresentação de documento com foto que ficará no setor enquanto o(s) exemplar(es) estiver(em) emprestado(s).

SEÇÃO III DO EMPRÉSTIMO DE FÉRIAS

Art. 22. Os livros das Bibliotecas estarão disponíveis para empréstimo durante as férias, após os exames finais de recuperação, mediante autorização prévia da Direção do IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS. A data de devolução nessa categoria de empréstimo será o primeiro dia letivo subsequente ao término das férias.

SEÇÃO IV DA RENOVAÇÃO

Art. 23. Cada material poderá ser renovado até o limite de 05 (cinco) vezes. A solicitação para renovação poderá ser realizada presencialmente, mediante apresentação do documento ou através do e-mail da biblioteca e desde que não haja reserva para o título.

Parágrafo único. Caso os professores indiquem obra específica para a realização de atividades acadêmicas as regras de renovação de material podem ser alteradas temporariamente. Se a obra indicada resultar no aumento do número de empréstimos de modo a não atender as demandas de todos os alunos e não possuir acesso virtual disponível a renovação não será permitida. A Biblioteca se reserva no direito de reter um exemplar de cada obra do acervo para consulta exclusiva na Biblioteca (Consulta Interna), sem a possibilidade de empréstimo domiciliar.

SEÇÃO V DAS RESERVAS

Art. 24. Os usuários interessados em obras que estão emprestadas com outro leitor podem solicitar a reserva. A reserva de material deverá ser requisitada presencialmente ou por e-mail, sendo esta nominal e obedecendo a ordem cronológica de solicitações. A obra reservada ficará disponível durante dois dias úteis para o primeiro usuário da lista. Caso o primeiro usuário não faça a retirada a obra então será destinada ao segundo usuário da lista, e assim sucessivamente. Caso não haja fila de espera a obra retornará ao acervo.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art. 25. O usuário é o único e total responsável pelo material emprestado, por ele assume total responsabilidade pela sua guarda, uso e conservação.

Parágrafo único. Caso o usuário realize empréstimos em seu nome para algum outro usuário a responsabilidade total pela(s) obra(s), danos e penalidades (caso haja) é do responsável pelo empréstimo (em nome de quem foi realizado), não sendo transferida a terceiros.

SEÇÃO I

DAS MULTAS, PERDAS E DANOS

Art. 26. Todo e qualquer usuário que estiver com qualquer material em atraso estará sujeito a pagamento de multa, conforme este Regulamento.

§ 1º A justificativa de atraso na entrega de material por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo não isenta o usuário da responsabilidade sobre a multa gerada.

§ 2º Todo usuário que estiver com qualquer material em atraso ou com multa pendente de pagamento não poderá efetuar novos empréstimos ou renovações até a sua regularização.

Art. 27. O atraso na devolução do material emprestado acarretará o pagamento de multa diária e por material/exemplar emprestado, inclusive sábados, domingos, recessos, feriados e férias escolares, no valor de R\$1,00, valor determinado e atualizado pela Direção do Instituto de Educação Superior Latino-Americano – IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS. O usuário ficará bloqueado e não poderá realizar novos empréstimos até a regularização. A multa estabelecida também se aplica aos atrasos do guarda-volumes, inclusive sábados, domingos, recessos, feriados e férias escolares.

Art. 28. Haverá suspensão proporcional em dias na modalidade de empréstimo temporário contada por hora, a partir do primeiro minuto ultrapassado do horário determinado para a devolução do material, ou seja, a cada hora, um dia de suspensão de empréstimo e/ou renovação.

Art. 29. Caso o usuário esteja com materiais emprestados e fique impossibilitado de comparecer à Biblioteca por motivos de doença ou força maior poderá realizar a devolução do material quando do retorno às aulas, entregando à Biblioteca atestado médico/odontológico ou declaração dentro dos moldes legais para fins de comprovação e abono das penalidades referentes aos dias comprovadamente justificados.

Art. 30. As Bibliotecas não têm obrigação de comunicar atrasos de devoluções ou débitos, entretanto, farão isso sempre que possível.

Art. 31. Em caso de perda, extravio ou qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar sua reposição, substituindo-o por outro exemplar idêntico que seja de edição igual ou superior, obra similar (em caso de obra esgotada), ou obra de valor equivalente, mediante as necessidades do acervo, definida pela Direção da Biblioteca.

§ 1º Identificadas quaisquer irregularidades no material devolvido tais como: páginas de livros ou revistas marcadas, riscadas, dobradas, arrancadas ou mídias danificadas, o usuário deverá indenizar as Bibliotecas com a reposição do exemplar nos moldes do caput e terá como penalidade a suspensão do seu direito de empréstimo/renovação pelo prazo estabelecido pela Direção das Bibliotecas, amparada pela Direção do IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS.

§ 2º Em caso de extravio, perda ou inutilização total do material o usuário deverá procurar imediatamente o responsável pela Biblioteca para comunicação do fato. Terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da notificação para reposição do material (novo ou em bom estado), nos moldes do caput e terá seu direito de empréstimo suspenso até a regularização da situação.

SEÇÃO II

DOS ATOS DE INDISCIPLINA

Art. 32. O usuário poderá ser suspenso do direito aos serviços da Biblioteca por tempo determinado pela Direção do IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS se constatados atos de indisciplina ou faltas graves que comprometam a integridade pessoal, moral, patrimonial e a ordem dos serviços das Bibliotecas como:

- I- desrespeitar verbalmente ou moralmente os funcionários das Bibliotecas ou outras pessoas dentro do seu ambiente;
- II- sair das Bibliotecas levando qualquer material pertencente a elas sem a devida autorização ou empréstimo;
- III- perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos das Bibliotecas.

CAPÍTULO V DO ACESSO À INTERNET

Art. 33. Computadores com acesso à Internet estarão à disposição dos usuários para fins exclusivos de pesquisa e consulta aos acervos.

Parágrafo único. São observadas a ética e o bom senso na utilização dos computadores bem como a utilização da rede wi-fi, prezando sempre pela moral e respeito ao setor e demais usuários. É vedado o acesso a conteúdos ilícitos ou não condizentes ao contexto acadêmico.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Este Regulamento aplica-se a todo e qualquer usuário do Sistema de Bibliotecas do IESLA.

Art. 35. Uma cópia deste Regulamento ficará a disposição para consulta nas Bibliotecas IESLA e na página da Biblioteca na internet.

Art. 36. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Direção do Instituto de Educação Superior Latino-Americano – IESLA, Grupo Educacional IESLA-ESJUS.

**Belo Horizonte
2021**