

REGULAMENTO INTERNO - Para discentes, docentes e colaboradores.

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1 O presente regulamento tem por objetivo definir normas para prestação e utilização dos serviços desta Biblioteca garantindo o perfeito desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. *Seus serviços destinam-se exclusivamente aos docentes, discentes e corpo técnico administrativo do Inet. A comunidade externa é reservada o direito ao empréstimo local (consulta interna) e pesquisa remota via Portal Web.*

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS

Art. 2 A Biblioteca oferece serviços de empréstimo, devolução, renovação, reserva, pesquisa bibliográfica e orientação quanto ao uso da ABNT.

Art. 3 Empréstimos Domiciliar – Do material bibliográfico disponível no acervo, apenas livros e CD-ROM são destinados ao empréstimo domiciliar (obedecendo-se a regra de permanência interna do exemplar de consulta). A quantidade de obras retiradas por empréstimo, bem como os prazos para devolução, difere pelo tipo de material e usuário.

USUÁRIO	LIMITE DE OBRAS POR EMPRÉSTIMO (Livros e/ou CD-ROM)		
	OBRAS	LIVROS	CD- ROM
Discentes	3	7 dias	7 dias
Técnico Administrativo			
Docentes	5	15 dias	7 dias
Discentes Pós-graduandos	3	15 dias	7 dias

** Não é permitido o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título ao mesmo usuário.*

Art. 4 Empréstimo Local – Obras de Referência (dicionários, enciclopédias, guias, bibliografias, atlas, catálogos, anuários), ABNT, Publicações Periódicas, Exemplares de Consulta e DVD'S são materiais destinados à Consulta Interna, portanto são oferecidos à comunidade e a alunos que queiram realizar pesquisas na Biblioteca.

Parágrafo único *O empréstimo local tem data de devolução agendada para o mesmo dia, com duração de até 2 horas quando permitido a retirada do material da Biblioteca.*

Art. 5 Devolução – A devolução do material tomado por empréstimo só se caracteriza quando devolvido a obra na Biblioteca e emitido o Comprovante de Devolução com visto ou assinatura do atendente.

Art. 6 Renovação – Respeitando a data de vencimento, todo material emprestado poderá ter seu prazo de empréstimo prorrogado pelo mesmo prazo do empréstimo inicial, desde que não haja “Fila de Reserva”.

Parágrafo único *Ao solicitar a renovação, o usuário deverá estar com o material emprestado em mãos.*

Art. 7 Reserva – Sempre que o livro desejado encontrar-se emprestado, o usuário deverá dirigir-se ao balcão de atendimento e solicitar a reserva. Na devolução do primeiro exemplar do livro requerido, o empréstimo será disponibilizado ao primeiro usuário da lista pelo período de 24 horas. Se o empréstimo não for realizado dentro do prazo previsto pelo usuário habilitado, sua solicitação será cancelada e o título disponibilizado para o próximo nome da lista. E assim sucessivamente.

Parágrafo único *O usuário é responsável pelo controle de suas reservas, portanto deverá comparecer diariamente à Biblioteca para saber se o material solicitado encontra-se disponível.*

§ 1º O usuário não pode solicitar a reserva de obras que estejam em seu poder.

§ 2º A data de disponibilidade da reserva depende da devolução dos exemplares da obra reservada e da lista de reservas.

§ 3º Quando a devolução de material reservado é feita na sexta-feira, o exemplar ficará à disposição do usuário solicitante até a segunda-feira da semana seguinte.

§ 4º Não são aceitas múltiplas reservas para o mesmo exemplar.

§ 5º Não existe programação de reservas para as obras disponíveis para empréstimo ou para datas futuras.

Art. 8 Pesquisa Bibliográfica – O usuário da Biblioteca dispõe de mecanismos informatizados para busca de informação. A pesquisa pode ser efetuada no via internet, utilizando como busca o nome autor, título da obra ou assunto.

Art. 9 ABNT – A Biblioteca do Inet dispõe das principais normas da ABNT para consulta e diversas publicações que orientam a elaboração dos trabalhos acadêmicos ou científicos. Em caso de dúvidas sobre o uso das normas consulte o Bibliotecário.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 10 Atraso na Devolução do Material Circulante – Será cobrada multa no valor de R\$ 1,00 (hum real), por cada dia de atraso e por unidade de títulos atrasados, **considerando os dias ininterruptamente sábados, domingos, feriados e recessos administrativos da Instituição.**

Parágrafo único *Não havendo expediente na Biblioteca na data marcada para devolução, o usuário deverá efetuar-la no primeiro dia útil subsequente, caso contrário a multa incidirá também sobre os dias de sábado, domingo, feriados e recessos administrativos da Instituição.*

Art. 11 Atraso na Devolução do Material de Consulta – Eventualmente, quando for permitida a saída de algum material destinado à consulta interna (Obras de Referência, ABNT, Publicações Periódicas, Exemplar de Consulta e Multimídia) da Biblioteca, e sua devolução não ocorrer dentro do período pré-estabelecido, será cobrada multa diária no valor de R\$ 3,00 (três reais) por cada dia de atraso e por cada documento, **considerando os dias ininterruptamente sábados, domingos, feriados e recessos administrativos.**

Parágrafo único *Havendo discordância da aplicação da multa, qualquer reclamação apenas poderá ser registrada mediante a apresentação do recibo de comprovação da transação.*

Art. 12 Perda ou Extravio de Publicações – O usuário que perder ou extraviar o bem tomado por empréstimo, **deverá substituí-lo por outro idêntico** e pagar multa correspondente aos dias de atraso da devolução da obra. Se ocorrer da publicação estar esgotada ou indisponível a venda por qualquer outro motivo, o usuário deverá negociar com o gestor da Biblioteca, a melhor forma de ressarcir o prejuízo.

Art. 13 Dano das Publicações – O estado de conservação do material deverá ser verificado pelo usuário no ato do empréstimo. Caso, no momento da devolução, seja detectado algum dano, não existentes previamente, decorrentes da utilização indevida da obra, tais com: capas arrancadas ou rasgadas, encadernações estragadas, riscos, cortes, manchas e outros, o usuário deverá arcar com o custo integral de reposição da publicação, negociando com a coordenação da Biblioteca, a melhor forma de ressarcir o prejuízo.

Art. 14 Dano dos Equipamentos, Mobiliários e/ou Instalações – O usuário que danificar os equipamentos, mobiliários e/ou instalações da Biblioteca, deverá negociar com o gestor da Biblioteca a melhor forma de ressarcir o prejuízo.

O usuário que apresentar multa, perda, extravio ou dano de publicações, equipamentos, mobiliários ou instalações da Biblioteca estará suspenso de realizar novos empréstimos, renovações ou reservas até a quitação de seu débito.

CAPÍTULO IV DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 Os usuários devem estar atentos às instruções gerais e aos avisos afixados nos murais da Biblioteca e da Instituição.

Art. 16 Ao solicitarem atendimento, os usuários deverão observar e obedecer à ordem de chegada, contribuindo assim, para o bom funcionamento do setor.

Art. 17 Cabe ao usuário apresentar o Cartão de Identificação Institucional ou Carteira de Identidade sempre que solicitar os serviços de empréstimo, renovação ou devolução.

Art. 18 O usuário não poderá passar o livro emprestado para outra pessoa, sob pena de perdurar a sua responsabilidade e os encargos dela decorrentes.

Art. 19 Cabe ao usuário comunicar qualquer alteração no seu cadastro pessoal.

Art. 20 Não é permitido perturbar o silêncio, devendo o usuário zelar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura, estudo ou pesquisa.

Art. 21 Não é permitido o uso do telefone celular, o usuário deve colocá-lo no modo silencioso e atende-lo no espaço exterior à Biblioteca.

Art. 22 Em hipótese alguma é permitido fumar, conduzir alimentos ou bebidas nas dependências da Biblioteca.

Art. 23. O discente deve ao final de cada semestre, procurar um dos nossos atendentes para verificar a sua situação junto à Biblioteca e, em caso de pendências, solucioná-las o mais rápido possível, evitando o seu bloqueio na matrícula do semestre seguinte, processo de transferência, trancamento ou recebimento do diploma.

Art. 24 Aos colaboradores da Biblioteca reserva-se o direito de solicitar a retirada do usuário que não aceite o pedido de ordem ou silêncio, conforme este Regulamento.

Art. 25 A Biblioteca Central está aberta à comunidade acadêmica de segunda à sexta-feira das 10h às 21h e aos sábados das 8 h às 11h30min.