

**REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA
INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO**

Dispõe sobre as normas de utilização e circulação de materiais e uso dos computadores da Biblioteca do Campus Avançado Bom Sucesso.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O funcionamento da Biblioteca do Campus Avançado Bom Sucesso obedecerá ao disposto nesta normatização.

**CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 2º - A Biblioteca do IF Sudeste de MG Campus Avançado Bom Sucesso estará disponível para consulta pela comunidade acadêmica e pelo público em geral, dentro do seu horário de funcionamento, que é de segunda à sexta-feira das 13:30 às 16:30 horas e das 17:30 às 22:30.

Parágrafo único. No período de férias dos alunos, o horário de atendimento poderá sofrer alterações.

§ 1º. O acervo será de livre acesso, com exceção das obras de referência/especiais, sendo permitido aos usuários irem diretamente às estantes para a pesquisa do material desejado.

§ 2º. A consulta das obras de referência/especiais somente se procederá sob supervisão do(a) bibliotecário(a) responsável pela Biblioteca.

§ 3º. As publicações retiradas das estantes deverão ser deixadas sobre as mesas e serão recolocadas nas estantes pelo(a) bibliotecário(a) da Biblioteca.

§ 4º. A Biblioteca poderá funcionar ou deixar de funcionar em recessos e feriados, de acordo com a determinação da Diretoria.

**CAPÍTULO III
DO CADASTRAMENTO DO USUÁRIO**

Art. 3º - Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca somente alunos do IF Sudeste MG Campus Avançado Bom Sucesso e regularmente matriculados nos cursos técnicos e técnicos integrados, cursos de graduação, servidores administrativos na ativa, professores substitutos e/ou contratados e funcionários contratados.

§ 1º. Para cadastramento será necessário:

I -Para alunos: o preenchimento de formulário próprio na Secretaria e foto 3X4 recente e pagamento de uma taxa de R\$2,00 (dois reais) para a confecção da carteirinha;

Parágrafo único. O valor da taxa poderá sofrer alterações.

II -Para servidores, funcionários contratados e/ou professores: o preenchimento de formulário próprio da Secretaria e foto 3X4 recente.

Parágrafo único: O extravio ou dano causado à carteira de usuário acarretará cobrança da segunda via, no

valor de R\$7,00 (sete reais). Em caso de terceira via, ou demais, o valor será de R\$10,00 (dez reais).

CAPÍTULO IV EMPRÉSTIMO

Art. 4º - O usuário receberá NO PRAZO ESTIPULADO PELA SECRETARIA a sua carteira de usuário, ficando comprometido a apresentá-la quando da utilização do serviço de empréstimo.

Art. 5º - A carteira de usuário é PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, SENDO indispensável SUA APRESENTAÇÃO na utilização dos serviços da Biblioteca.

§ 1º. No ato de devolução dispensa-se a apresentação da carteira.

Art. 6º - Para renovação no balcão de empréstimos, será imprescindível a apresentação das obras.

Art. 7º - O usuário será responsável pela guarda e conservação da (s) obra (s) emprestada (s), sendo vetada a transferência para terceiros.

Art. 8º - Quando houver atraso na devolução será cobrada multa por dia de atraso e por item emprestado, de acordo com as normas definidas NESTE regulamento.

Art. 9º - Não será permitido empréstimo para usuário que estiver com alguma obra em atraso, em seu poder, ou com pendências na biblioteca.

Art. 10º - No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita no primeiro dia útil após a reabertura, sem cobrança de multa.

Ultrapassado esse prazo, a multa será cobrada normalmente.

Art. 11º - O empréstimo de material do acervo da Biblioteca, obedecerá ao exposto abaixo observando-se as seguintes quantidades e prazos, não podendo ser emprestadas 02 obras idênticas para o mesmo usuário, ao mesmo tempo:

Para ALUNOS:

Poderão retirar até 02 livros, 02 periódicos, 02 mídias (CD, DVD e VHS), 02 boletins e 02 apostilas, não ultrapassando 4 itens por locação.

Prazo de 07 dias corridos, com exceção dos mídias que são 02 dias úteis.

Multa de R\$1,00 (um real) por dia útil e por item, com exceção das mídias, cuja multa é R\$2,00 por item.

Para PROFESSORES e FUNCIONÁRIOS:

Poderão retirar até 10 livros, 04 periódicos, 04 mídias (CD, DVD e VHS), 02 boletins e 02 apostilas.

Prazo de 14 dias corridos, com exceção dos mídias que serão de 10 dias corridos.

Multa de R\$1,00 (um real) por dia útil e por item, com exceção das mídias, onde a multa é R\$2,00 por item.

CAPÍTULO V DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL DAS OBRAS DE REFERÊNCIA

Art. 12º - As obras de referência não saem para empréstimo. Eles são emprestados para consulta na Biblioteca ou por um prazo máximo de 04 horas:

I - Obras de referência: dicionários; enciclopédias; almanaques; manuais; bibliografias e similares.

II - Livros de consulta local: todos os livros que estiverem identificados com a tarja AZUL no sistema.

CAPÍTULO VI DA DEVOLUÇÃO

Art. 13º - A devolução das obras deverá ser efetuada na data informada na papeleta do livro no balcão da Biblioteca.

Art. 14º - Os materiais deverão ser devolvidos na Biblioteca, em seu horário de funcionamento, não podendo ser entregue em outro local do Campus;

Art. 15º - O usuário com situação irregular na Biblioteca terá acesso limitado aos serviços, não podendo efetuar novos empréstimos, renovações e reservas de obras.

Art. 16º - A multa cobrada por atraso deverá ser paga em dinheiro ou com material literário de interesse da Biblioteca.

Em caso de doença, o usuário será isento de multa apenas com apresentação de atestado médico referente aos dias em atraso.

Art. 17º – No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita no primeiro dia útil após a reabertura, sem cobrança de multa. Ultrapassado esse prazo, a multa será cobrada nos termos do art. 18 deste Regulamento.

CAPÍTULO VII DA RENOVAÇÃO / RESERVA

Art. 18º - A renovação e a reserva do material emprestado poderá ser feita no balcão de empréstimos da Biblioteca.

§ 1º. A RENOVAÇÃO do empréstimo poderá ser feita desde que: a devolução ocorra dentro do prazo de vencimento e não exista reserva da obra para outro usuário; o usuário não esteja suspenso; as outras obras emprestadas ao aluno não estejam com débito pendente;

§ 2º. A RESERVA poderá ser efetuada desde que: todos os exemplares da obra desejada estejam emprestados, devendo o usuário retirá-las na data marcada, com prazo de 24h, após o qual a obra será liberada para outro usuário sem pendências na Biblioteca.

CAPÍTULO VIII DO EXTRAVIO, PERDA E REPOSIÇÃO DE MATERIAIS

Art. 19º - Nos casos de perdas e danos, o usuário deverá restituir à Biblioteca outro exemplar de mesma data ou de edição mais recente, além de pagamento de multa, quando também incorrer em atraso na reposição, equivalente ao número de dias de atraso.

§ 1º. Se se tratar de obra esgotada, a Coordenação da Biblioteca consultará um professor da área para indicar outra obra que a substitua.

§ 2º. Se o material extraviado for encontrado posteriormente ao aviso da perda, não será considerada reposição e, sim, devolução, pois se trata do mesmo material. Neste caso, também será cobrada multa.

§ 3º. Em caso de extravio ou roubo, em que o usuário apresente o B.O – Boletim de Ocorrência, com a descrição do material, a data da ocorrência será considerada, para o abono da multa, porém o material deverá ser substituído.

CAPÍTULO IX

DA DISCIPLINA

Art. 20º - A utilização do espaço da Biblioteca obedecerá às seguintes normas:

I - Não será permitida a entrada na Biblioteca de pertences como: pastas, bolsas, mochilas e similares, devendo os mesmos serem deixados em escaninhos, na entrada da Biblioteca para retirada posterior. Notebook e Laptop só poderão entrar desde que as respectivas pastas fiquem também nos escaninhos.

II - O usuário poderá conservar consigo material de estudo e pesquisa, cuja devolução será na saída, para efeito de conferência.

III - Não será permitido fumar e/ou consumir alimentos e bebidas.

IV - O uso dos armários (guarda-volumes) implicará aceitação das seguintes condições:

a) Os armários são de uso exclusivo dos usuários durante a sua permanência nas dependências da Biblioteca.

b) Se a chave do armário não for devolvida no mesmo dia, implicará multa de R\$5,00 (cinco reais) por dia de atraso.

c) Nos casos de perdas ou danos das chaves em seu poder, serão de responsabilidade do usuário os custos dos serviços de chaveiros, num prazo máximo de 2 dias.

d) O usuário ficará bloqueado no sistema até a reposição da chave.

e) A Biblioteca não se responsabilizará pelo material deixado no guarda-volumes.

V - Não será permitida a utilização de aparelhos sonoros (notebooks, mp3 e outros equipamentos similares). Os telefones celulares deverão ser mantidos no modo silencioso e as chamadas deverão ser atendidas fora da Biblioteca.

VI - Será exigido silêncio e respeito ao regulamento no recinto da Biblioteca, sendo permitida a permanência de grupos de estudos somente nas áreas destinadas a este fim.

Parágrafo único. O(a) Coordenador(a) da Biblioteca poderá suspender, por tempo indeterminado, os serviços oferecidos pela Biblioteca ao usuário que, advertido por haver cometido qualquer transgressão, não tiver atendido às determinações do funcionário da Biblioteca.

CAPÍTULO X

REGRAS DE USO DOS COMPUTADORES DA BIBLIOTECA

Art. 21º – O uso dos computadores deve estar relacionado, estritamente, ao ensino, pesquisa ou extensão, ao acesso e à disseminação de informações de interesse do IFSudesteMG – Campus Avançado Bom Sucesso e demais atividades escolares e acadêmicas.

Art. 22º – A utilização dos computadores será permitida durante o período de funcionamento da biblioteca.

CAPÍTULO XI

DO ARMAZENAMENTO DOS DADOS

Art. 23º – Ao desligar os computadores da biblioteca, os arquivos armazenados nestes serão removidos, automaticamente, por meio de configuração realizada pela equipe de Tecnologia da Informação do campus.

Parágrafo único: A biblioteca não se responsabiliza por dados salvos nos computadores, sejam eles de quaisquer natureza.

Art. 24º – Cabe ao usuário armazenar a pesquisa e/ ou trabalho realizado em dispositivo móvel, como pen-drive, HD externo ou outros.

Parágrafo único: O usuário deverá escanear o dispositivo móvel contra vírus, trojans, worms, etc.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 25º – Para o bom funcionamento dos computadores é terminantemente proibido:

I- Consumir alimentos e/ou bebidas enquanto os opera, ou não, em suas respectivas mesas;

II- Executar jogos de qualquer natureza;

III- Alterar as configurações dos computadores e ou programas;

IV- Modificar a localização de periféricos e ou componentes dos computadores, tais como monitor, teclado e mouse;

V- Instalar qualquer espécie de programas cuja propriedade ou licença não pertençam ao IFSudesteMG - Campus Avançado Bom Sucesso, mesmo aqueles que possuem tempo limite de utilização;

VI- Instalar programar *freeware* ou *opensource* nos equipamentos do IFSudesteMG - Campus Avançado Bom Sucesso sem a devida autorização da Coordenação da Tecnologia da Informação (TI).

VII- Utilizar os recursos do IFSudesteMG - Campus Avançado Bom Sucesso para fazer download ou distribuição de software ou dados não legalizados de qualquer natureza.

VIII- Acessar sites que disponibilizam bate papo on-line.

IX- Acessar sites de comunidades ou relacionamento, ou qualquer outro que enseja a troca de informações pessoais de qualquer natureza.

X- Acessar sites que contenham qualquer tipo de conteúdo pornográfico, racista, criminoso, salvo por questões de trabalho ou estudo devidamente justificadas e autorizadas.

XI- Acessar sites que possibilitem a transmissão de dados na modalidade *streaming* de qualquer natureza, como vídeos, filmes e músicas exceto para fins acadêmicos, pesquisa ou estudo devidamente justificadas e autorizadas.

XII- Acessar sites que apresentem conteúdo incompatível ao ambiente escolar e acadêmico, bem como aqueles que incitem qualquer tipo de preconceito ou discriminação, ou ainda, aqueles que possibilitem a realização de atividades ilegais que prejudiquem a imagem da instituição perante a sociedade.

XIII- Realizar *download* e *upload* de arquivos de música, vídeos e jogo, de qualquer natureza ou formato, utilizando a conexão internet disponibilizada pelo IFSudesteMG - Campus Avançado Bom Sucesso para fins que não estejam relacionados às atividades escolares e acadêmicas.

XIV- Utilizar comunicadores instantâneos de forma que impacte na produtividade e desempenho das atividades da instituição, prejudicando o desempenho da conexão de rede e/ou Internet;

XV- Utilizar o acesso dos recursos computacionais do IFSudesteMG - Campus Avançado Bom Sucesso para instigar, molestar, constranger, assediar, ameaçar, ofender, abalar a imagem, invadir a privacidade ou prejudicar pessoas ou organizações;

XVI- Violar e tentar obter acesso ilegal a banco de dados do IF Sudeste ou de terceiros.

XVII- Alterar e ou copiar arquivos ou obter senhas e dados de terceiros sem prévia autorização.

XVIII- Enviar mensagens coletivas de e-mail (spam), ofertando produtos ou serviços de qualquer natureza, próprios ou de outrem, que não sejam de interesse dos destinatários com ou sem o expresso consentimento destes;

XIX- Desrespeitar normas de direito autoral e/ ou propriedade intelectual;

XX- Propagar ou manter sites(s) na Internet com conteúdos ilícitos, ilegais ou que venham a ferir as diretrizes do IF Sudeste MG, como por exemplo os que envolvam pornografia, racismo, indução religiosa, comércio, propaganda e incentivo a atos de terrorismo.

XXI- Usar caixas de som nos computadores, salvo com o uso de fones de ouvido e no caso de pessoas com necessidades visuais;

XXII- Ter atitudes desrespeitosas com os servidores responsáveis pela Biblioteca.

Art. 26º- A não observação de qualquer um dos itens acima e/ou a detecção de qualquer conduta e/ou método considerado inadequado, ilegal, imoral, ofensivo e/ou antiético tornará o usuário passível de punições com advertência e consequente proibição de uso dos computadores da Biblioteca do Campus.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 27º- Ao usar a rede, o usuário está ciente que suas conexões podem estar sendo monitoradas e, ao fazê-lo, está implicitamente concordando com tal procedimento. Portanto, o IF de MG - Campus Avançado Bom Sucesso se reserva no direito de monitorar acessos às páginas da Internet com o intuito de identificar, bloquear e notificar os usuários sobre a utilização imprópria deste recurso.

Art. 28º- O usuário que desrespeitar as normas de utilização da Biblioteca receberá advertência por escrito. Após a 3ª advertência ficará suspenso da Biblioteca por tempo indeterminado, de acordo com a infração cometida.

Parágrafo único: O IF Sudeste de MG – Campus Avançado Bom Sucesso se reserva no direito de proceder a ações administrativas e/ ou penais em casos considerados graves ou em reincidências de menor gravidade.

Art. 29º – Os usuários estão sujeitos às Leis Federais, Estaduais e Municipais, não isentando o responsável de responder por eventuais ações penais se caso envolver ocorrência considerada crime ou contravenção penal, nos termos da legislação vigente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30º – O(a) Coordenador (a) da Biblioteca dará ciência ao Diretor Geral de todas as faltas graves ocorridas nas dependências da Biblioteca, a fim de que se possa deliberar sobre as condutas a serem seguidas.

Art. 31º - Os casos omissos não constantes neste regulamento serão resolvidos pelo (a) Coordenador(a) da Biblioteca, ouvidos pelo Diretor Geral.