



UNICAMBURY
BIBLIOTECA JORNALISTA BATISTA CUSTÓDIO

REGULAMENTOS:
BIBLIOTECA FÍSICA E BIBLIOTECA VIRTUAL
“PEARSON”

GOIÂNIA
2025



BIBLIOTECA JORNALISTA BATISTA CUSTÓDIO

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Este regulamento normatiza o funcionamento da Biblioteca Jornalista Batista Custódio, mantida pela Unicambury, prestando serviços especialmente a comunidade acadêmica quanto ao acesso à informação: empréstimo, renovação e devoluções das publicações que compõe o seu acervo.

Art.2º. O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira das 7:30 às 22:00 horas, e aos sábados da 8 horas às 14 horas. Durante o período de férias: de segunda a sexta-feira das 8 às 18 e aos sábado das 8 às 12 horas.

Art.3º. São usuários da Biblioteca a comunidade acadêmica, composta por alunos e funcionários da Unicambury.

Art.4º. A comunidade externa poderá utilizar o espaço interno da Biblioteca, ficando restrito o uso das publicações na Biblioteca.

CAPITULO II

DA CONSULTA, DO EMPRÉSTIMO

Art. 5º. Os empréstimos estão disponíveis unicamente àqueles citados no art.3º. deste Regulamento.

I - Para que seja concedido o empréstimo das publicações que compõe o acervo da Biblioteca, o aluno deverá estar matriculado, apresentar um documento pessoal com foto e cadastrar uma senha no primeiro atendimento. Nos posteriores deverá apenas falar o nome e digitar a senha.

II - Todos os alunos poderão retirar a título de empréstimo até 4 publicações, os da graduação por um prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, e os de pós-graduação por um prazo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, ficando o mesmo responsável pelas obras com a obrigação de devolvê-las no prazo determinado.



III – Funcionários poderão retirar a título de empréstimo até 5 (cinco) publicações por um prazo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, ficando o mesmo responsável pelas obras com a obrigação de devolvê-las no prazo determinado.

IV - CDs e DVDs são emprestadas por dois dias, ficando o mesmo responsável pelas obras com a obrigação de devolvê-las no prazo determinado.

V - No caso da publicação solicitada não se encontrar disponível, o usuário poderá reservá-la. A publicação, após a chegada ficará reservada por 24 horas para retirada pelo usuário que fez a reserva.

VI - Não são objetos de empréstimos: exemplares que constam o carimbo de *Exemplar de consulta interna*.

VII - Dicionários são emprestados para serem usados em sala de aula e devolvidos no mesmo dia.

VIII - Nenhum usuário poderá levar emprestados dois exemplares do mesmo título.

DA RENOVAÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

Art.6º. A renovação somente poderá ocorrer caso não haja reserva e em caso de o livro estar sendo pouco solicitado, para isso é necessária a confirmação com a senha.

Art.7º. A devolução deve ocorrer no prazo determinado no documento comprobatório de empréstimo ou renovação, sendo necessária a confirmação com a senha.

CAPÍTULO III

DO USO DOS COMPUTADORES

Art.8º. O uso dos computadores pode ser realizado por toda a comunidade acadêmica e também por pessoas da comunidade, sendo possível utilizar conforme disponibilidade.

I - Os computadores não devem ser utilizados para jogos, trabalhos para particulares ou para terceiros, pornografia, bate papo, dentre outros.



II - É proibida a instalação de qualquer software.

III - É proibida a alteração das configurações dos programas dos computadores.

IV - Em caso de fila de espera o usuário que tiver a mais tempo utilizando o computador, desde que exceda o período de 30 (trinta) minutos, será convidado a dar lugar ao próximo da fila de espera.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art.9º. A devolução da publicação em data posterior a constante do comprovante de empréstimo (bolsinho, da contracapa do livro) acarretará o pagamento da multa de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por dia de atraso e por publicação, que deverá ser quitada no NAE.

I - O cálculo do valor da multa tomará como base o número de dias em atraso, não considerando sábados e domingos.

II - O usuário ficará impedido de realizar novos empréstimos até fazer a quitação da multa no NAE.

III - No caso de extravio ou danificação da publicação, ficará o usuário obrigado a indenizar a Biblioteca, através da reposição do exemplar da mesma publicação, sem prejuízo da multa prevista neste capítulo, nos parágrafos 1º e 2º, deste artigo, desde que o usuário certifique a Biblioteca a respeito do ocorrido.

IV - O aluno que for encontrado fazendo mal uso dos computadores será advertido verbalmente na primeira ocorrência, na reincidência receberá uma advertência por escrito e na terceira será encaminhado a Diretoria de Ensino.

CAPITULO V COMUNIDADE EXTERNA

Art. 10º. Para utilizar a Biblioteca o usuário deve:

I - Respeitar e cumprir as normas da Biblioteca.



Art. 11º. À comunidade externa é permitida:

I - A utilização das publicações nas dependências da Biblioteca desde que ao utilizá-las deixem as mesmas sobre o balcão de atendimento.

II - A retirada de 3 (três) publicações por vez por no máximo 30 (trinta) minutos para cópia, para isso o usuário deverá deixar um documento com foto que pode ser: carteira de identidade, CNH ou carteira profissional.

III - Utilização dos computadores entre 13 e 17 horas, por 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado por mais 1 (uma) hora caso não haja aluno aguardando.

IV - Utilizar o espaço para leitura, exceto as salas de estudo em grupo, caso haja demanda de alunos.

VI - Colaborar com o silêncio na Biblioteca.

Art. 12º. Caso as normas não sejam cumpridas o usuário será advertido e na reincidência ficará impedido de utilizar a Biblioteca.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.13º. Não é permitido ao usuário, no recinto da Biblioteca falar em voz alta, portar ou consumir alimentos, bebidas, fumar e falar ao celular ou aparelhos sonoros.

Art.14º. O aluno em débito com a Biblioteca não poderá renovar e ou trancar matrícula, como também solicitar transferência.

Art.15º. A utilização das salas de estudo em grupo é restrita a duas ou mais pessoas.

Art.16º. A Unicambury não é responsável por objetos pessoais deixados na Biblioteca.

Art. 17º. Todo usuário antes de entrar na Biblioteca deverá depositar pastas, fichários e bolsas no guarda-volumes e ao sair deverá apresentar os livros ao atendente.

Art.18º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelos Bibliotecários da Biblioteca Jornalista Batista Custódio.

A BIBLIOTECA.



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA VIRTUAL

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Biblioteca Virtual da Unicambury é a plataforma Biblioteca Virtual Peason hospedada dentro do portal do aluno, que possui como finalidade proporcionar aos docentes, discentes, pesquisadores e funcionários da instituição, o acesso a pesquisa de títulos em formatos digitais, o acesso a materiais e informações bibliográficas, relativas às disciplinas que compõem os cursos oferecidos pela Unicambury.

Art. 2º - O objetivo da Biblioteca Virtual assinada pela Unicambury é disseminar informações contidas no acervo, visando atender a consultas remotas e pesquisas dos usuários nas áreas que compõem os cursos ministrados na instituição.

Art. 3º - O presente regulamento orienta sobre os serviços prestados pela biblioteca e a sua utilização

Art. 4º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da biblioteca, independente da sua categoria de usuário.

Art. 5º - A biblioteca rege-se:

1. Regimento Institucional da Unicambury;
2. Regulamento da Biblioteca Virtual da Unicambury.
3. Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca da Unicambury;
4. Plano de Contingência da Biblioteca da Unicambury;

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO

Art. 6º - A Biblioteca Virtual fica disponível para acesso vinte e quatro horas por dia nos sete dias por semana.

Art. 7º - Para acesso o aluno precisa necessariamente estar com sua matrícula ativa e cursando ao menos uma disciplina do seu curso de graduação ou pós-graduação.



Art. 8º - O tutorial de uso da plataforma Biblioteca Virtual Pearson fica disponível dentro do portal do aluno.

Art.9º - A utilização da BIBLIOTECA VIRTUAL é por demanda, ou seja, o aluno entra em contato com a Biblioteca para realizar o cadastro e a senha.

CAPÍTULO III

FUNCIONALIDADES DA BIBLIOTECA VIRTUAL

Art. 10º - Dentro da plataforma é possível fazer buscas simples pelo buscador inicial e buscas avançadas (categoria, autor, data de publicação e editora), ler o material na íntegra (não sendo permitido fazer o download), imprimir partes selecionadas do texto, adicionar marcações nos textos, ampliar o tamanho da página, favoritar títulos. Utilizar ferramentas de compartilhamento, realce, e criação de tarefas. Ferramenta de marcar página. Fazer anotações dentro do painel de recursos de estudo. Ferramenta de leitura em voz alta. Por meio do aplicativo (disponível para Android, IOS e Windows), os usuários podem acessar a plataforma em modo offline – inclusive ter acesso a realces e anotações.

Art. 11º - São disponibilizados dois formatos de E-books:

- ePDF: formatos idênticos aos projeto gráfico do livro impresso, respeitando organização e layout. Não sendo possível aumentar a fonte.
- ePUB: arquivo se adapta às necessidades do leitor, podendo ser modificados a disposição do layout para os tamanhos de dispositivo utilizado para leitura (smartphone, tablet, desktop).

CAPÍTULO IV

ACERVO

Art. 12º - O acervo da Biblioteca Virtual disponibilizado para a Unicambury contempla dezessete mil, seiscentos e sete (17.607) títulos até o fechamento do



presente regulamento e contemplam todas as áreas do conhecimento que a Unicambury oferece.

Art. 13º - Por se tratar de um acervo virtual contratado por empresa terceira, podem existir retiradas e inserções de novos títulos periodicamente, sempre informados previamente e realizada as modificações nas bibliográficas dos Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos que utilizam os e-books como parte de suas ementas.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º - Os casos não tratados neste Regulamento serão resolvidos pela Gerência da Biblioteca e Diretoria da IES.

Art. 15º - Este regulamento entrará em vigor a partir da presente data.