



**BIBLIOTECA FACULDADE MEGA**  
**Regulamento**

**BELO HORIZONTE**  
2022

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FACULDADE MEGA

### CAPÍTULO I DO REGULAMENTO

**Art. 1º** Institui o regulamento da **Biblioteca da Faculdade Mega**, com o objetivo de definir normas para prestação e utilização dos serviços e garantir o bom funcionamento de suas atividades.

**Parágrafo único.** A Biblioteca funcionará regularmente:

- I - das 17h às 21h, de segunda-feira a sexta-feira, e aos sábados das 8h às 11h, no período letivo;
- II - das 17h às 20h, de segunda-feira a sexta-feira, no período de férias letivas.

### CAPÍTULO II DOS USUÁRIOS

**Art. 2º** São considerados usuários da Biblioteca:

- I - alunos da instituição do curso de Direito, disciplinas isoladas e possíveis alunos de extensão;
- II - professores e funcionários técnico-administrativos da Faculdade Mega;
- III - ex-alunos do curso de Direito da instituição, até 3 (três) anos após a conclusão do curso (quando houver);

**§ 1º** Será enquadrado como aluno de disciplina isolada e/ou extensão, para fins do disposto no *caput* deste artigo, inciso I, o aluno que firmar, com a instituição, contrato de prestação de serviços educacionais.

**§ 2º** Membros da comunidade externa, não enquadrados nas condições de usuários previstas no *caput* deste artigo, poderão utilizar a Biblioteca para fins de estudos e pesquisas no local.

**§ 3º** O usuário que, em relação à Biblioteca, estiver com pendências, débitos ou outra irregularidade não poderá usufruir dos serviços de circulação previstos no capítulo V.

**§ 4º** O usuário que perder o vínculo com a Faculdade Mega deverá quitar qualquer pendência que venha a ter com a Biblioteca, cuja verificação será, por esta, feita após a comunicação obrigatória da perda do vínculo.

**Art. 3º** O cadastro do usuário será feito pelo Setor de TI no início de cada semestre letivo, da seguinte forma:

- I - automaticamente, com base em informações disponíveis no sistema acadêmico e no sistema de Recursos Humanos, para os usuários referidos no art. 2º, incisos I, II e III;

**§ 1º** O cadastro será válido pelo seguinte período:

- I - para alunos, até a baixa do registro no sistema acadêmico processado pela Secretaria Geral;
- II - para ex-alunos, até completar 3 (três) anos da conclusão de curso de Direito (quando houver);
- III - para professores e funcionários da Faculdade Mega, até a rescisão do contrato de trabalho com a instituição;

### **CAPÍTULO III DO CADASTRO DE USUÁRIO E DA SENHA**

**Art. 4º** Após o cadastramento do usuário será gerado o “NÚMERO DE MATRÍCULA”, que deverá ser retirado na Secretaria (quando possível) ou na Biblioteca, pelo seu titular, mediante apresentação de um documento de identidade, considerando como válidos os seguintes:

- I - as cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou Polícia Militar;
- II - a cédula de identidade para estrangeiros emitida por autoridade brasileira;
- III - as cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos, que, por lei federal, valem como documentos de identidade;
- IV - a carteira nacional de habilitação (carteira de motorista);
- V - o passaporte oficial;
- VI - a carteira de trabalho e previdência social, expedida pelo Ministério do Trabalho.

**§ 1º** O número de matrícula é fornecido gratuitamente mediante o cadastro e entrega de documentação na Secretaria Acadêmica.

**§ 2º** A Secretaria e o Setor de T.I. não cadastra senha para uso da biblioteca.

**§ 3º** Para os funcionários do corpo técnico-administrativo da Faculdade Mega o procedimento será o mesmo dos alunos.

**Art. 5º** Cada usuário da biblioteca disporá de uma senha que, será cadastrada pelo mesmo pessoalmente no ato da solicitação do seu cadastro.

**§ 1º** No caso das senhas, é recomendado que o usuário proceda à sua alteração a cada semestre antes de utilizar os serviços da Biblioteca, para fins de segurança.

**§ 2º** O usuário que esquecer a senha poderá criar uma nova, que deve ser solicitada diretamente na Biblioteca, mediante a apresentação de documento de identidade válido, conforme art. 4º.

## **CAPÍTULO IV DO PORTE DE OBJETOS**

**Art. 6º** Ao usuário que entrar na Biblioteca é permitido portar objetos de mão considerados necessários às atividades de estudo e pesquisa, incluindo computador pessoal e fichário.

**Parágrafo único.** O usuário que entrar na Biblioteca portando algum dos objetos definidos no *caput* deste artigo caracterizado como embalagem deverá consentir na sua abertura e verificação do conteúdo no ato da saída do recinto.

**Art. 7º** O usuário deve deixar bolsas, pastas, sacolas e demais objetos trancados em armário do guarda-volumes, cuja chave será emprestada pelo setor de atendimento da Biblioteca (quando estiver disponibilizado ao usuário).

**§ 1º** A Biblioteca irá dispor de guarda-volumes para guarda, pelo usuário, dos seus pertences enquanto permanecer no recinto, cuja chave deverá ser devolvida ao setor de atendimento antes de sair das dependências da Biblioteca.

**§ 2º** Nenhuma responsabilidade cabe à Biblioteca pelos pertences e materiais deixados nos guarda-volumes, cujo uso correto é de responsabilidade exclusiva do usuário.

**§ 3º** O usuário é responsável pela chave do armário (quando estiver disponibilizado ao usuário), cujo extravio ou danificação implica:

- I - nenhuma penalidade em sendo devolvida no dia seguinte ao empréstimo;
- II - o pagamento de taxa de R\$5,00 e o bloqueio de acesso ao sistema de empréstimo até o pagamento desta taxa.

**§ 4º** Os armários (disponibilizado ao usuário) que estiverem fechados no fim do expediente diário da Biblioteca serão abertos e seu conteúdo retirado, obrigando-se o usuário a pagar uma taxa de R\$10,00, ficando bloqueado o acesso ao sistema de empréstimo até o pagamento desta taxa.

**Art. 8º** É vedada a entrada e a circulação na Biblioteca portando alimentos e bebidas.

**Parágrafo único.** Ao sair da Biblioteca os usuários deverão apresentar, quando solicitado pelo funcionário autorizado, os materiais que estiverem em seu poder ou que tenham sido retirados por empréstimo, não podendo negar-se à conferência do material que entra ou sai da Biblioteca.

## CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS DE CIRCULAÇÃO

**Art. 9º** A Biblioteca oferece, aos usuários, os seguintes serviços de circulação:

- I - empréstimo domiciliar;
- II - empréstimo por hora;
- III - empréstimo entre bibliotecas;
- IV - renovação de empréstimos;
- V - devolução de empréstimos;
- VI - reserva de materiais;
- VII - acesso aos serviços de circulação via Internet.

**Art. 10.** O usuário é responsável pelo empréstimo, renovação e devolução dos materiais emprestados em seu nome.

**Art. 11.** A perda ou extravio de material emprestado implica comunicar a Biblioteca e repor, nos seguintes termos:

I - **Biografia e literatura de lazer:** permite-se substituir por qualquer edição, desde que não tenha alteração no conteúdo e edição não tenha sido publicada antes da última revisão ortográfica da língua portuguesa.

II - **Livro técnico ou material multimídia:** deve ser repostado pela mesma edição da obra extraviada ou por edição mais recente.

III - **Material esgotado:** para o material esgotado no mercado editorial para aquisição, permite-se a substituição por outro material equivalente, segundo indicação da direção da Biblioteca.

**Parágrafo único.** Caso o material emprestado seja roubado ou furtado do usuário, deverá ser apresentado o “Boletim de Ocorrência Policial”, a fim de justificar o perdão da multa por atraso, e fazer a reposição.

### Seção I

#### Do empréstimo domiciliar

**Art. 12.** O empréstimo domiciliar é oferecido aos alunos, ex-alunos, professores e funcionários da Faculdade Mega; conforme definido no art.2º.

**Art. 13.** O empréstimo será realizado somente mediante apresentação do número de matrícula e digitação de senha pessoal.

**Art. 14.** Com exceção dos periódicos (quando disponibilizados), das obras de referência, da Coleção Memória e das obras de consulta local, todos os livros e material multimídia podem ser tomados por empréstimo por todos os usuários.

**Art. 15.** A quantidade de material emprestado e o prazo de empréstimo variam de acordo com o material e com a categoria à qual o usuário pertence, sendo o prazo prorrogável por igual período do empréstimo, desde que nenhum outro usuário tenha feito pedido de reserva, conforme o disposto a seguir:

I - alunos do curso de Direito e funcionários da Faculdade Mega podem tomar emprestados 5 (cinco) livros pelo prazo de 7 (sete) dias e 2 (dois) materiais multimídia pelo prazo de 3 (três) dias.

II - alunos que estejam desenvolvendo projetos de iniciação científica podem tomar emprestados 5 (cinco) livros, pelo prazo de 14 (quatorze) dias, e 2 (dois) materiais multimídia, pelo prazo de 3(três) dias;

III - alunos matriculados no último semestre do curso podem tomar emprestados 5 (cinco) livros, pelo prazo de 14 (quatorze) dias, e 2 (dois) materiais multimídia pelo, prazo de 3 (três) dias;

IV - professores da Faculdade Mega podem tomar emprestados 05 (cinco) livros, pelo prazo de 14 (quatorze) dias, e 2 (dois) materiais multimídia, pelo prazo de 3 (três) dias;

V – entre bibliotecas, 10 (dez) livros ou a regra da outra instituição pelo prazo de 7 (sete) dias;

**Art. 16.** No momento do desligamento de professores, colaboradores ou alunos da Faculdade Mega é verificada a existência de pendências na Biblioteca, sendo necessária a quitação das mesmas.

**Art. 17.** No período de férias letivas, a quantidade de material por categoria de usuário, assim como os prazos de empréstimo de livros e material multimídia permanecerão os mesmos.

## **Seção II**

### **Do empréstimo por hora**

**Art. 18.** Alguns materiais, tais como obras de referência, livros de consulta local, mapas, jornais, revistas e outros periódicos, são emprestados somente na modalidade “empréstimo especial” (por hora), cuja devolução deve ser efetuada no mesmo dia da retirada.

**Art. 19.** O empréstimo especial, dos materiais referidos no art. 20, dar-se-á da seguinte forma:

I - obras de referência, mantido 1 (um) exemplar para consulta local, podem ser emprestadas:

a) para alunos e funcionários da Faculdade Mega, 3 (três) exemplares, por um período de 3 (três) horas;

b) para professores da Faculdade Mega, 10 (dez) exemplares, por um período de 3 (três) horas.

II - os demais materiais podem ser emprestados para alunos, funcionários e professores da Faculdade Mega, na quantidade de 3 (três) unidades no total, por um período de 3 (três) horas.

**Art. 20.** Para usufruir do serviço de empréstimo por hora, o usuário não pode possuir nenhum débito com a Biblioteca.

### **Seção III**

#### **Do empréstimo permanente**

**Art. 21.** Qualquer material do acervo da Biblioteca poderá ser emprestado em caráter permanente, para setores internos da Faculdade Mega, mediante solicitação do dirigente do setor interessado e aprovação pela coordenação da Biblioteca.

§ 1º Os materiais emprestados nesta modalidade destinam-se ao uso exclusivo no local sede do setor usuário.

§ 2º À Biblioteca é facultado o direito de, periodicamente, auditar e verificar a guarda e a manutenção dos materiais emprestados nesta modalidade, sendo que, em caso de dispensa do dirigente do setor, o coordenador do curso respectivo deve informar à coordenação da Biblioteca, com a antecedência necessária, para fins de verificação do acervo.

§ 3º A responsabilidade pela guarda, uso e manutenção dos materiais em poder dos setores usuários é do dirigente do respectivo setor.

### **Seção IV**

#### **Do empréstimo entre bibliotecas**

**Art. 22.** Qualquer material do acervo da Biblioteca poderá ser emprestado para outras bibliotecas, desde que o solicitante tenha bibliotecário responsável.

§ 1º A responsabilidade de retirada e entrega dos materiais em perfeitas condições é da instituição solicitante, ficando o acesso da instituição bloqueado em caso de atraso ou danos ao material.

§ 2º As quantidades e prazos de empréstimos para outras bibliotecas serão de 10 (dez) livros para cada instituição solicitante, pelo período de 7 (sete) dias, e 2 (dois) materiais multimídia, pelo período de 3 (três) dias.

**Art. 23.** A Biblioteca poderá tomar emprestado qualquer material pertencente à outra biblioteca, para atender solicitação de usuário vinculado à Biblioteca da Faculdade Mega.

**Parágrafo único.** O usuário da Biblioteca da Faculdade Mega é responsável pela retirada e devolução do material, ficando sujeito às penalidades impostas pela biblioteca fornecedora, caso haja atraso na devolução, dano ou extravio.

### **Seção V**

#### **Da renovação de empréstimos**

**Art. 24.** Os empréstimos podem ser renovados pelo mesmo prazo do empréstimo original, de acordo com a categoria do usuário e tipo de material, conforme art. 15.

**Art. 25.** A renovação de empréstimos pode ser feita no balcão de atendimento da Biblioteca ou pela Internet; neste caso, preferencialmente, com um dia de antecedência do vencimento do empréstimo.

**Art. 26.** A renovação não será concedida se o usuário estiver com empréstimos em atraso ou qualquer outra pendência na Biblioteca ou, ainda, se houver reserva do material feita por outro usuário.

**Art. 27.** A Internet é um instrumento auxiliar na prestação dos serviços da Biblioteca, sendo que problemas de *hardware* e *software* ou outros fora do controle da Biblioteca não são atenuantes das responsabilidades do usuário para isentar-se das penalidades derivadas do descumprimento de qualquer das regras deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Caso o usuário não consiga acesso para renovação via Intranet, deverá dirigir-se à Biblioteca, de posse do material emprestado, até a data do vencimento, para que não seja imposta multa por atraso.

## **Seção VI**

### **Da devolução de empréstimos e penalidades**

**Art. 28.** A devolução será efetivada mediante a entrega do material na Biblioteca, o registro no sistema e o envio por e-mail de Comprovante de Devolução.

**Art. 29.** A não devolução no prazo fixado, de material de empréstimo domiciliar, implica o pagamento de multa, a saber:

I - para livro, multa de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por livro e por dia útil de atraso;

II - para material multimídia, multa de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por unidade de material e por dia útil de atraso.

**Art. 30.** A não devolução no prazo fixado, de material de empréstimo especial, implica as seguintes penalidades:

I - multa de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos), por material emprestado, para atraso até o final do expediente da Biblioteca no dia do empréstimo;

II - acréscimo de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos), por dia de atraso, a contar do dia seguinte ao do empréstimo;

III - bloqueio do Usuário no período em que o usuário estiver em débito com a Biblioteca.

**Art. 31.** Débitos não quitados no momento da devolução permanecerão registrados no sistema, impedindo novos empréstimos e renovações até que sejam pagos.

**Art. 32.** Caso o atraso na devolução decorra de doença, as penalidades poderão ser canceladas, mediante apresentação de atestado médico.

**Art. 33.** Em caso de roubo ou extravio do material emprestado, as penalidades poderão ser canceladas, desde que o usuário comunique o fato até 15 (quinze) dias após a data de vencimento do empréstimo e faça a reposição em até 10 (dez) dias da data da comunicação.



**Parágrafo único.** A Biblioteca poderá fazer a primeira cotação de preços do material a ser repostado, desde que o usuário assim o solicite. Não havendo a reposição, as cotações subsequentes são de responsabilidade do usuário.

**Art. 34.** Domingos e feriados não são considerados para cálculo do valor pelo atraso na devolução.

## **Seção VII**

### **Da reserva de materiais**

**Art. 35.** O usuário pode fazer pedido de reserva de até 6 (seis) materiais simultaneamente, utilizando-se da Internet (Catálogo On-line), pelos terminais de consulta da Biblioteca ou no balcão de atendimento na recepção da Biblioteca.

**Art. 36.** Não serão aceitos pedidos de reserva dos seguintes materiais:

I - material que esteja disponível na Biblioteca;

II - material de consulta local;

III - obras de referência.

**Art. 37.** Funcionários da Faculdade Mega que sejam, também, alunos não podem solicitar reserva de um mesmo título de material bibliográfico em cada categoria de usuário.

**Art. 38.** O material reservado ficará à disposição do solicitante até o dia seguinte da efetiva devolução, cujo acompanhamento e controle será de responsabilidade do usuário-solicitante.

**Parágrafo único.** O usuário-solicitante deverá verificar, diariamente, se o material foi devolvido e se encontra à sua disposição.

## **CAPÍTULO VI DA UTILIZAÇÃO DE PESQUISA DIGITAL**

**Art. 39.** A Biblioteca oferece recursos de pesquisa digital, para fins acadêmicos e de pesquisa, que consistem em acesso a bases de dados, à internet e às publicações eletrônicas, vedada sua utilização para atividades de caráter pessoal e de entretenimento.

### **Seção I**

#### **Do acesso a bases de dados e publicações eletrônicas**

**Art. 40.** A Biblioteca oferece os seguintes acessos:

I - a bases de dados referenciais ou *full-text*, disponíveis *on-line*;

II - à internet, vedado o acesso que não tenha finalidade educativa e/ou científica;

III - a publicações eletrônicas, disponíveis *on-line*.

**§ 1º** O resultado obtido em pesquisa pode ser enviado para e-mail de interesse do usuário, não será permitido o uso de Pen Drive.

**§ 2º** É expressamente proibido:

- I - fazer alterações das configurações do sistema instalado nos computadores;
- II - fazer alterações dos padrões dos aplicativos disponibilizados;
- III - consultar conteúdos de CD-ROM e DVDs que não façam parte do acervo da Biblioteca;

**§ 3º** O usuário que incorrer nas proibições previstas no parágrafo anterior ficará sujeito às penalidades previstas no Regimento da Instituição, além da vedação do acesso aos equipamentos da Biblioteca e da indenização pelos danos materiais causados.

## **Seção II**

### **Do uso da Internet**

**Art. 41.** Os usuários poderão dispor dos computadores da Biblioteca para acesso a sites da Internet pelo tempo que for necessário, obedecidos aos horários e disponibilidades da Biblioteca.

**Parágrafo único.** Nos momentos de intensa procura, a juízo da Biblioteca, o uso será controlado, ficando cada usuário autorizado a usar os terminais por períodos de até uma hora.

**Art. 42.** É expressamente proibido:

- I - acessar *sites* pornográficos, de jogos e de bate-papo;
- II - baixar arquivos e programas da Internet na própria máquina em uso.

## **Seção III**

### **Da comutação bibliográfica**

**Art. 43.** O Comut (Programa de Comutação Bibliográfica), gerenciado pelo IBICT (Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia), fornecem fotocópias de artigos de periódicos, teses e anais de eventos, de diversas áreas do conhecimento.

**Art. 44.** Os serviços do Comut são cobrados do usuário, conforme valores definidos pelas instituições provedoras.

**§ 1º** O pagamento pelo serviço deverá ser efetuado antecipadamente. Caso ocorra algum impedimento para a solicitação, o valor pago será devidamente restituído.

**§ 2º** Após enviados aos órgãos responsáveis pelo fornecimento da cópia, os pedidos não poderão ser cancelados pelos usuários solicitantes e os valores pagos não serão devolvidos.

**Art. 45.** O serviço de obtenção de cópias de país estrangeiro será cobrado previamente do usuário, conforme valores definidos pelas instituições provedoras.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO E OBTENÇÃO DE ISBN E ISSN**

**Art. 46.** A Catalogação na Publicação e a solicitação de ISBN (International Standard Book Number) e ISSN (International Standard Serial Number) das obras publicadas pela Faculdade Mega serão realizadas pela equipe da Biblioteca.

## **Capítulo VIII**

### **Da utilização das salas de estudo**

**Art. 47.** O salão de estudos em grupo e estudo individual da Biblioteca são destinados preferencialmente para realização de estudo realmente individual ou de pequenos grupos, o seu uso para aulas em turmas curriculares poderá ocorrer mediante reserva ou comunicação prévia respeitando o distanciamento contra a COVID-19.

**Parágrafo único.** Usos distintos dos previstos no *caput* deste artigo poderão ser autorizados pela Direção da Biblioteca, a seu juízo e critério.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 48.** É dever dos usuários da Biblioteca a adoção de comportamento e atitudes condizentes com o ambiente, cabendo-lhes atender aos seguintes aspectos:

- I - manter silêncio requerido pela atividade de estudo e pesquisa, sob pena de ser convidado a retirar-se do ambiente;
- II - cuidar com zelo dos espaços, livros e outros bens da Biblioteca;
- III - não fumar no interior do prédio;
- IV - não falar ao telefone no interior do prédio;
- V - não recolocar os materiais utilizados nas suas posições originais, devendo deixá-los sobre mesas ou estantes;
- VI - solicitar ajuda de funcionário para solucionar dúvidas ou pendências.

**Art. 49.** Comportamento inadequado nas instalações da Biblioteca implica em suspensão por tempo determinado pela Diretoria da Faculdade.

**Art. 50.** Os jornais ficarão disponíveis para consulta local pelo período de 30 (trinta) dias.

**Art. 51.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca, cabendo recurso à Diretoria Acadêmica da Faculdade Mega.

**Art. 52.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, fevereiro de 2022

**Simone Alves Diamantino**  
**Bibliotecária Faculdade Mega**  
**CRB-6/2184**