



REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. - A biblioteca do UNI-RN (Centro Universitário do Rio Grande do Norte) é parte essencial de sua estrutura por dar suporte aos planos e programas acadêmicos da instituição, de incentivo ao ensino, à pesquisa e à extensão.

A biblioteca tem por objetivos:

- a) Executar as atividades de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação da informação;
- b) Selecionar e adquirir por compra, doações o material relevante ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- c) Trabalhar o material bibliográfico de acordo com os processamentos universais;
- d) Efetuar os registros que permitam assegurar o controle, a manutenção e a avaliação do material documental;
- e) Oferecer suporte documental e informacional para apoio aos programas de graduação e de pós-graduação;
- f) Garantir a manutenção e atualização do acervo, com base nas bibliografias dos cursos de graduação.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 2º. - A Biblioteca do UNI-RN funciona das **8h às 20h50m de forma ininterruptamente, de segunda a sexta-feira**, possibilitando a renovação de materiais via Internet (página do UNI-RN, AVA ou Portal da Biblioteca – endereço: <http://biblioteca.unirn.edu.br/>).



REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

CAPÍTULO III DO ACESSO E USUÁRIOS

Art. 3º. - A biblioteca é de livre acesso para ALUNOS devidamente matriculados.

Art. 4º. - Para acesso do ex-aluno e público em geral os mesmos deverão pedir autorização prévia ao reitor da instituição, essa autorização deverá ser por escrito e ser entregue uma cópia para a biblioteca (o acesso é somente para as áreas de estudos, sem possibilidade de empréstimos de nenhum material).

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

Art. 5º. - Apenas os estudantes, professores e funcionários devidamente cadastrados na Biblioteca estarão habilitados a efetuar o empréstimo de material bibliográfico.

Art. 6º. - No cadastro, deverão constar Nome, matrícula, telefone, endereço, vínculo institucional e e-mail.

Art. 7º. - A biblioteca deverá ser avisada em caso de mudança de endereço, telefone do usuário ou qualquer alteração dos dados fornecidos no ato do cadastro.

Art. 8º. - **Cadastramento virtual** – alunos da graduação presencial, ensino a distância (EAD), pós-graduação, professores e funcionários UNI-RN, deverão efetuar o cadastro da biblioteca clicando em **área do usuário** no site <http://biblioteca.unirn.edu.br/>. Após a realização do cadastro, o usuário deverá enviar para o WhatsApp da biblioteca (84-3215-2926) sua foto de rosto e escrever o número da matrícula na mensagem. E para os Alunos NR (Complexo Noilde Ramalho) o cadastro será somente in loco, na recepção da biblioteca.

REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

CAPÍTULO V DAS CONSULTAS

Art. 9º. - As consultas aos livros e às demais publicações serão feitas no recinto da biblioteca, sendo livre o acesso às estantes, e deverão ser realizadas durante o expediente normal.

Art. 10º. - O acervo de obras raras só poderão ser consultadas no interior da biblioteca, e não poderão ser retirados para empréstimo (FORA DE EMPRÉSTIMO).

Art. 11º. - Os livros do Acervo Geral, Obras de referência Acervo Histórico (HIST), Acervo Henrique Castriciano (HC), Acervo Literatura Brasileira (LB) e Acervo Rio Grande do Norte (RN) estão disponíveis para Empréstimo. O Acervo de Periódicos, Acervo Coleção Mossoroense, Produção Técnica Institucional, e Folhetos estão disponíveis para Empréstimo especial.

CAPÍTULO VI DO EMPRÉSTIMO

Art. 12º. – Para obras bibliográficas os estudantes de graduação, pós-graduação e funcionários da UNI-RN podem retirar, por empréstimo domiciliar, respeitando os prazos estabelecidos, de acordo com o quadro abaixo.

USUÁRIOS	MATERIAL	PRAZO	QUANTIDADE
Alunos de Graduação	Livro	15 dias	05 unidades
Alunos de Pós-graduação	Livro	15 dias	05 unidades
Funcionários	Livro	15 dias	05 unidades
Professores	Livro	15 dias	06 unidades
Alunos concluintes	Livro	15 dias	06 unidades
Alunos (EAD)	Livro	15 dias	03 unidades

Art. 13º. - O aluno concluinte e /ou pagando disciplina de TCC, para efetuar a mudança de categoria para concluinte deverá trazer o requerimento de matrícula com a listagem das disciplinas cursadas no período.



REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

Art. 14º. - Para ex-aluno ou público em geral será permitido o uso da Biblioteca mediante autorização do Reitor, via formulário com cópia para biblioteca.

Art. 15º. - Torna-se possível o empréstimo dos livros do acervo HC (Henrique Castriciano) para os alunos do UNI-RN. No entanto, os alunos NR (Complexo Noilde Ramalho) só poderão fazer empréstimos de livros do acervo UNI-RN das seguintes áreas: Metodologia, Sociologia, Filosofia, Política, Matemática, Português, Gramática, Física, Bioquímica, Química.

Art. 16º. - Não é permitido o empréstimo por procuração, mesmo com autorização, sendo a senha como de caráter intransferível.

Art. 17º. - O prazo de empréstimo das obras retiradas da Biblioteca deverá ser rigorosamente cumprido, podendo ser prorrogado com renovação do pedido, caso não haja reserva.

Art. 18º. - Em hipótese alguma, bem como para nenhum fim, pode ser retirado material de consulta (Obras) do recinto da Biblioteca sem registro e autorização do responsável pelo setor.

Art. 19º. - Não é permitido o empréstimo de dois ou mais títulos iguais para o mesmo usuário, o próprio sistema não libera.

Art. 20º. - O empréstimo somente pode ser realizado pelo titular do cadastro, não sendo permitida a realização de empréstimos por terceiros (salvo casos excepcionais devidamente autorizados pela Direção da Biblioteca).

CAPÍTULO VII DA RENOVAÇÃO

Art. 21º. - O usuário tem direito a renovar o mesmo título por 04 (quatro) vezes, desde que não exista reserva para a obra solicitada. A partir da quarta renovação, o usuário deve deixar a obra na biblioteca por 24 (vinte e quatro) horas para poder realizar uma nova renovação. Caso haja outro exemplar, o usuário deverá pegar desde que o código de barra seja diferente do emprestado anteriormente.



REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

Art. 22º. - A solicitação de renovação deve ser feita nos terminais da circulação no interior da biblioteca, como também esta operação poderá ser realizada via internet (página do UNI-RN ou AVA – endereço biblioteca.unirn.edu.br).

CAPÍTULO VIII DA DEVOLUÇÃO

Art. 23º. - O usuário deve devolver o livro emprestado no prazo estabelecido, no momento do empréstimo. Este procedimento pode ser realizado pelo próprio usuário ou por pessoa de sua confiança.

Art. 24º. - Esgotando-se o prazo regulamentar para a devolução das publicações emprestadas, o usuário pagará uma multa por dia de atraso referente a cada material.

Art. 25º. - No momento em que for feita a devolução da obra pelo usuário, o funcionário responsável pelo recebimento deve averiguar se houve algum dano ao material e, em seguida, dar baixa no sistema na presença do usuário.

Art. 26º. - Rasuras de qualquer natureza (grifos, anotações, uso de marca texto) implicam danificação da obra.

Art. 27º. - Todo o material informacional danificado, roubado ou extraviado, em poder do usuário, deve ser substituído por exemplar idêntico ou equivalente, a ser adquirido por ele, através de indicação sugerida pela biblioteca, de edição igual ou superior.

Art. 28º. - O prazo para reposição da obra é de 30 (trinta) dias, contados a partir do término do prazo de empréstimo, bem como o pagamento da multa gerada pelo atraso do material reposto.

REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

CAPÍTULO IX DA COBRANÇA

Art. 29º. - Vencido o prazo para devolução do material emprestado, será cobrada multa por dia de atraso, para cada obra.

Art. 30º. - Será cobrada multa de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por dia de atraso e por título, incluindo, sábados, domingos e feriados.

Art. 31º. - O valor estipulado poderá sofrer reajuste, mediante solicitação da Instituição e aprovação do Reitor do UNI-RN. Abaixo tabela de cobrança por material:

MATERIAL	VALOR COBRADO	CONDIÇÃO
Livros em empréstimo domiciliar	R\$ 0,50 (Cinquenta centavos)	Por dia de atraso e por título (incluindo sábados, domingos e feriados).
Chave armário (guarda-volumes)	R\$ 10,00 (Dez reais)	PERDA / extravio ou quebra da chave
Chave armário em empréstimo (guarda-volumes)	R\$ 1,00 (Um reais)	Por dia de atraso (incluindo sábados, domingos e feriados).

CAPÍTULO X DA RESERVA

Art. 32º. - A Biblioteca possibilita aos usuários a inscrição em lista de espera para empréstimo, o que lhes permitirá reservar qualquer publicação ainda que esta esteja em poder de outro usuário. O usuário que estiver com empréstimo de alguma publicação só poderá fazer reserva do mesmo livro ou documento após a devolução.

Art. 33º. - A solicitação da reserva deve ser feita pelo próprio usuário, diretamente nos terminais de computadores, como também via web na página da biblioteca no site da UNI-RN ou AVA) endereço biblioteca.unirn.edu.br.



REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

Art. 34º. - O usuário tem um prazo de 24h, a contar da data da chegada do material à biblioteca, para retirá-lo. (Caso não venha será repassado automaticamente para o próximo usuário da lista de reserva).

CAPÍTULO XI DA VIDEOTECA (ESPAÇO LUZ)

Art. 35º. - O agendamento da Videoteca (Espaços Luz) se dá através do programa SISUNI (<https://eventos.unirn.edu.br/sisuni/>) com o mínimo de 01 (um) dia de antecedência pelos setores responsáveis.

Art. 36º. - Serão especificados o dia, a hora e o nome do usuário responsável pela sala de vídeo e a sua projeção.

Art. 37º. - Caso necessite de algum material que não esteja listado no programa SISUNI (<https://eventos.unirn.edu.br/sisuni/>), entrar em contato com o Setor da Prefeitura.

Art. 38º. - Para utilização do **Espaço Luz** até as 20:30 horas, favor informar a Biblioteca para o fechamento. Caso se estenda do horário – das 21:00 horas, favor desligar as luzes, ar-condicionado, equipamentos e deixar a chave na portaria.

CAPÍTULO XII DO USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 39º. - A utilização do guarda-volumes destina-se exclusivamente a usuários durante a permanência na Biblioteca.

Art. 40º. - Para utilização do guarda-volumes, o usuário deverá efetuar o empréstimo da chave na recepção da biblioteca. Deve guardar seus pertences e, ao sair, retirar e devolver a chave ao funcionário da biblioteca.

Art. 41º. - A chave do escaninho é de responsabilidade do usuário, não sendo a Biblioteca responsável por valores ou objetos lá deixados.

Art. 42º. - No fechamento da Biblioteca, materiais que ainda permaneçam no interior dos armários serão retidos, podendo ser liberados pelo Bibliotecário.



REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

Art. 43º. - O aluno com multa deverá efetuar o pagamento, caso contrário fica impedido de realizar empréstimos de chave até o pagamento da mesma.

Art. 44º. - Objetos esquecidos na Biblioteca, deverá ser sinalizado e encaminhado para administração da Biblioteca para que o Bibliotecário coloque nos achados **e perdidos**, permanecendo até que o usuário venha resgata-lo.

CAPÍTULO XIII DAS DOAÇÕES DE LIVROS

Art. 45º. - A Biblioteca do UNI-RN aceita doações de materiais que possam contribuir com o desenvolvimento do projeto pedagógico da instituição, reservando-se o direito de não aceitar novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram oferecidos gratuitamente. Todo material recebido por doação receberá especial atenção antes de ser incorporado ao acervo.

Art. 46º. - Serão observados os seguintes critérios para recebimento de doações:

- I. Verificação da relevância, avaliando a necessidade de incorporado ao acervo;
- II. Estado físico do material recebido;
- III. Disponibilidade de espaço para armazenagem do material recebido;
- IV. Garantia de liberdade do uso do material recebido, deixando claro que, após a avaliação do material, a biblioteca terá total autonomia para incorporá-lo ao acervo, doá-lo e/ou permuta-lo com outras instituições, ou, ainda, descarta-lo.

REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

Art. 47º. - Procedimentos para entrega de doações da Biblioteca UNI-RN:

- I. **Doações até cinco livros:** devem ser entregues ao Bibliotecário na Administração (Processos Técnicos), que se responsabilizará por avaliar o material oferecido, formalizar a doação através do fornecimento de um Termo de Doação (TD). O doador assinará o documento declarando-se estar ciente das normas.;
- II. **Doações acima de cinco livros:** nesse caso deverá ser enviada uma lista para pré-seleção para o e-mail biblioteca@unirn.edu.br. A lista deverá conter Título, Autor, Editora, Edição, Ano de Publicação e Quantidade de exemplares de cada título a ser doado. O e-mail será respondido em um prazo de até 05 dias úteis.

CAPÍTULO XIV

DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Art. 48º. - Podem utilizar as Salas de Estudo em Grupo os docentes e discentes do UNI-RN, regularmente matriculados, assim como alunos NR, ambos devidamente cadastrados na biblioteca;

Art. 49º. - É permitida a utilização das salas para grupos de no mínimo 04 (quatro) pessoas e no máximo 08 (sete) pessoas;

Art. 50º. - Se o grupo se ausentar da sala, a mesma ficará à disposição dos demais usuários;

Art. 51º. - Caso o grupo se ausente da sala, deixando material na mesma, o material será recolhido pelos colaboradores da biblioteca;

Art. 52º. - As salas só poderão ser ocupadas conforme a quantidade de 4 pessoas para salas abertas e de 5 até 8 pessoas para salas fechadas;

Art. 53º. - O usuário deve manter silêncio, ordem e disciplina no recinto das salas, em atenção a outros usuários que desejam estudar e zelar pela boa conduta;

Art. 54º. - É proibido fumar, beber e comer nas salas;



REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

Art. 55º. - É de inteira responsabilidade do usuário a conservação da sala de estudo;

Art. 56º. - O grupo será responsável pelos pertences dela, como as mesas, cadeiras e aparelho de ar condicionado;

CAPÍTULO XV

DA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ACESSÍVEIS

Art. 57º. - Proporcionar aos usuários com deficiência, um ambiente adequado as suas necessidades educacionais especiais, garantindo-lhes o direito de realizar estudos e pesquisas com maior autonomia e independência.

CAPÍTULO XVI

DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Art. 58º. - A Biblioteca fica à disposição da comunidade acadêmica que é composta pelos professores, estudantes e funcionários do UNI-RN.

Art. 59º. - Aos usuários, é facultado o livre acesso às estantes da Biblioteca.

Art. 60º. - Durante a permanência nas dependências da Biblioteca, deve ser mantido silêncio compatível com o ambiente.

Art. 61º. - Não é permitida a entrada portando pertences pessoais, tais como: bolsas, mochilas, bolsa térmica, ponchetes. Estes objetos devem ser depositados no guarda-volumes sob a responsabilidade do usuário.

Art. 62º. - A Biblioteca não se responsabiliza pelos objetos deixados no recinto.

Art. 63º. - É proibido a entrada de alimentos e bebidas, exceto água em garrafa tampada, no ambiente da Biblioteca.

Art. 64º. - É proibido fumar no recinto da Biblioteca.



REGULAMENTO - BIBLIOTECA UNI-RN

Art. 65º. - É proibido o uso de aparelhos sonoros (celular, caixa de som etc.)

Art. 66º. - É proibido o remanejamento de equipamentos e mobiliários do ambiente interno da Biblioteca.

Art. 67º. - A conservação dos materiais, quando emprestados, é de inteira responsabilidade do usuário e a má utilização, resultando na sua inutilização, perda, roubo, extravio, acarretará o pagamento da reposição.

Art. 68º. - É proibido trabalhos de recorte de papeis, cartolina, isopor, uso de tintas, cola, tesouras e similares no ambiente da biblioteca.

Art. 69º. - O usuário pode obter informações sobre o acervo da Biblioteca, sua utilização e orientação para fins de pesquisa, com os funcionários do setor.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70º. - Deverá ser exigida dos professores, estudantes de Graduação e Pós-graduação e dos funcionários do UNI-RN declaração de que não possuem débito na Biblioteca (Trancamento de matrícula, Transferência, Conclusão de curso, Demissão e/ou Licença).

Art. 71º. - Os casos omissos serão resolvidos pela Instituição.

Art. 72º. - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Art. 73º. - As normas entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 74º. - À biblioteca, reserva-se o direito de utilização interna de meio de gravação, câmara de vídeo, visando à segurança de seu patrimônio.

Natal, janeiro de 2023.

BIBLIOTECA UNI-RN