



IPEMED

FACULDADE IPEMED DE CIÊNCIAS MÉDICAS

**POLÍTICA DE ACESSO
EXTERNO**

BIBLIOTECA WALTER SANTANA LAGO

JULHO/2016



Presidente

Antônio de Almeida Lago Filho

Diretor de Ensino Médico

Iure Kalinine Ferraz de Souza

Diretor Administrativo e Financeiro

Fabiano dos Santos Almeida

Diretora

Vania Morato

Gerente Acadêmica

Maíra Tomayno de Melo Dias

Bibliotecária

Maria Fernanda Mayer de Camargo

Instituição Mantenedora

Instituto de Pesquisa e Ensino Médico do Estado de Minas Gerais Ltda. EPP Avenida

Afonso Pena, 732 – 4º, 7º andares. Centro.

Belo Horizonte - MG.

CEP 30130-003

Telefone: (31) 40094628

Instituição Mantida

Faculdade IPEMED de Ciências Médicas

End: Av. do Contorno, 2073 – Santa Teresa

Belo Horizonte – MG.

CEP 30110-009

Telefone: (31) 40094850

Sumário

CAPÍTULO I Da Instituição Biblioteca	3
CAPÍTULO II Da Finalidade deste Regulamento	3
CAPÍTULO III Princípios da Biblioteca	3
CAPÍTULO IV Objetivos da Biblioteca.....	3
CAPÍTULO V Serviços da Biblioteca.....	3
CAPÍTULO VI Composição do Acervo e Formas de Acesso	4
CAPÍTULO VII Da Consulta Ao Acervo E Do Empréstimo De Materiais.....	5
CAPÍTULO VIII Acesso As Dependências Da Faculdade	5
CAPÍTULO IX Acesso a Biblioteca.....	5
CAPÍTULO XI Uso da Biblioteca	5

CAPÍTULO I

Da Instituição Biblioteca

Artigo 1º- A Biblioteca Walter Santana Lago da Faculdade IPEMED de Ciências Médicas possui como missão, promover e disponibilizar o acesso à informação com qualidade, apoiar e colaborar com as atividades de ensino, fornecendo material bibliográfico adequado e atualizado ao corpo docente, discente e técnico-administrativo; e alinhar-se com as políticas, planos e programas da IES.

Artigo 2º- A biblioteca tem como objetivo: reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo, visando atender aos estudos e pesquisas bibliográficas dos usuários.

CAPÍTULO II

Da Finalidade deste Regulamento

Artigo 3º- O Regulamento foi elaborado para:

- I. Informar aos usuários sobre as normas de funcionamento dos serviços prestados pela biblioteca;
- II. Informar aos usuários externos da Faculdade IPEMED de Ciências Médicas sobre os horários de funcionamento e formas de acesso;
- III. Organizar e disciplinar o acesso aos materiais bibliográficos constantes no acervo.

CAPÍTULO III

Princípios da Biblioteca

Artigo 4º- São princípios que fundamentam as atividades da biblioteca:

- I. Democratização do acesso à informação disponível;

- II. Participação atenta na manutenção da atualidade e qualidade da informação;
- III. Maximização do uso dos equipamentos disponíveis;
- IV. Presteza no atendimento aos seus usuários;
- V. Zelo pela conservação e manutenção do acervo.

CAPÍTULO IV **Objetivos da Biblioteca**

Artigo 5º- São objetivos da biblioteca:

- I. Disponibilizar aos seus usuários serviços bibliográficos e informacionais;
- II. Manter a coleção dinâmica e atualizada;
- III. Promover o uso e a instrução sistemática dos usuários na complexidade dos materiais bibliográficos, com a finalidade de obter o benefício máximo desses recursos;
- IV. Preservar e conservar os equipamentos e materiais bibliográficos por meio de higienização periódica, encadernação e restauro das obras danificadas.

CAPÍTULO V **Serviços da Biblioteca**

Artigo 6º- Os horários de funcionamento da biblioteca serão divulgados em local visível, na própria biblioteca, bem como no site da Instituição Acadêmica. Atenção aos horários especiais anunciados para os períodos de férias, recessos e feriados.

Artigo 7º- Os horários **PODERÃO** sofrer alterações, por decisão do (a) Diretor (a) Geral da Instituição ou mediante indicação de necessidade pelo

bibliotecário responsável.

Artigo 8º- O atendimento específico para os serviços de balcão (empréstimo, renovação, reserva e devolução) encerram-se 15 (quinze) minutos antes do término de cada expediente.

CAPÍTULO VI

Composição do Acervo e Formas de Acesso

Artigo 9º- O uso do espaço físico da biblioteca é livre e está disponível para todos os membros da Faculdade.

Artigo 10º- Respeite e trate com urbanidade e cortesia os funcionários da biblioteca. Eles estão neste local para ajudá-lo.

Artigo 11º- O material bibliográfico pertencente ao acervo da biblioteca (livros, periódicos, monografias, DVDs, entre outros) está a serviço dos docentes, discentes e funcionários.

Artigo 12º- Os membros da Faculdade terão acesso aos serviços da biblioteca por meio da apresentação da carteirinha da Faculdade IPEMED, que deverá ser confeccionada nos primeiros dias de aula, pela Secretaria Acadêmica.

Artigo 13º- É permitida a entrada no recinto da biblioteca portando notebooks, tablets, cadernos, livros, estojo com canetas e lápis.

Artigo 14º- É permitido o livre acesso dos usuários as estantes do acervo.

CAPÍTULO VII

Da Consulta Ao Acervo E Do Empréstimo De Materiais

Artigo 15°- O material bibliográfico pertencente à biblioteca está disponível para consulta *in loco* ao público externo.

CAPÍTULO VIII

Acesso As Dependências Da Faculdade

Artigo 16°- O acesso as dependências da Faculdade dar-se-à pela catraca após o cadastro do usuário externo mediante comprovante de identidade e comprovante de residência originais, ficando no aguardo da aprovação pela Diretoria da Instituição. Seu acesso será de forma individual e não deverá ser acompanhado por outra pessoa. A cópia da documentação de liberação de acesso do usuário deverá ser arquivada na Biblioteca Walter Santana Lago. A carteirinha da biblioteca (para acesso às dependências da Biblioteca) será emitida imediatamente após a aprovação da Direção.

CAPÍTULO IX

Acesso A Biblioteca

Artigo 17°- Será permitido o acesso aos usuários externos mediante cadastro prévio para confecção da carteirinha da Biblioteca, a ser realizado no horário normal de funcionamento.

CAPÍTULO XI

Uso Da Biblioteca

Artigo 18°- O público externo poderá usufruir apenas do serviço de consulta local e do uso dos computadores somente para pesquisa acadêmica. O acesso a Biblioteca será exclusivamente através do uso de carteirinha da

Biblioteca, que será elaborada pelos atendentes da Biblioteca.

Artigo 19º- Bolsas, mochilas, pastas, fichários, celulares, sacolas, envelopes e similares devem ser deixados no escaninho da Biblioteca,

Artigo 20º- Usuários externos farão cadastro para empréstimo do escaninho com apresentação da carteirinha da Biblioteca. No caso de perda, extravio ou danos na chave/chaveiro ou do escaninho, o usuário será responsabilizado e responderá pelo prejuízo, pagando pela confecção de uma nova chave conforme o valor determinado pela Diretoria da Instituição.

Artigo 21º- Os usuários externos poderão utilizar o espaço físico da biblioteca para estudo e realizar a consulta local ao acervo, mas não é permitida a realização de empréstimos domiciliares.

Artigo 22º- É dever do usuário externo:

- Respeitar e cumprir as normas de funcionamento da Biblioteca;
- Respeitar e seguir as orientações dos funcionários da instituição;
- Não fazer anotações ou marcações nos livros;
- Colaborar com o silêncio, evitando conversas em tom de voz alto, discussões e atividades recreativas;
- Zelar pela ordem e higiene do local.
- É proibido fumar;
- É proibido ingerir líquidos (exceto água) ou consumir alimentos;
- Por respeito ao patrimônio institucional, é proibido danificar o acervo e o mobiliário (riscar, manchar, rasurar, pintar, cortar, molhar, etc.).