

REGULAMENTO

BIBLIOTECA

REGULAMENTO BIBLIOTECA

Objetivo:

: Art. 1º

A biblioteca tem o propósito de disponibilizar informações, dar suporte na recuperação e incentivar a disseminação e assim contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos usuários.

Do Expediente

: Art. 2º

A Biblioteca atende de Segunda a Sexta-feira, das 14h às 22h00 e aos Sábados, das 8h00 às 13h00.

Do Uso da Biblioteca

: Art. 3º

Poderão usufruir dos serviços da Biblioteca alunos regularmente matriculados, professores e funcionários.

§ 1º - Regularmente o usuário deverá atualizar seus dados cadastrais na Biblioteca ou na secretaria.

§ 2º - Os espaços da Biblioteca são exclusivos para estudo e pesquisa, sendo o silêncio um direito do leitor; fica a critério da Biblioteca solicitar a ausência daquele que vier a perturbar.

Do cancelamento da inscrição

: Art. 4º

O cancelamento da inscrição ocorrerá, para o aluno, ao término do curso ou com o trancamento da matrícula; para professores e funcionários, com a rescisão do contrato de trabalho.

Do acesso à Biblioteca

: Art. 5º

É livre o acesso ao acervo da Biblioteca. No entanto, será permitido o acesso do usuário portando apenas caderno, folhas avulsas, lápis e canetas, exceto fichários, livros e revistas.

§ 1º - Materiais não permitidos deverão ser guardados nos armários e será de responsabilidade do usuário. O armário deverá ser utilizado somente enquanto o usuário estiver nas dependências da Biblioteca. O não cumprimento das normas estabelecidas neste item implicará na abertura do armário.

§ 2º - É proibido fumar (Decreto nº 2018 de 01 nov. 1996), entrar com alimentos e bebidas, animais, aparelhos sonoros ou ainda, qualquer outro objeto que venha a perturbar o ambiente ou danificar o material bibliográfico.

§ 3º - Conforme artigo 1º da Lei 12.511 de 05 nov. 1997, fica proibido receber e efetuar ligações de telefonia celular e congêneres no interior da Biblioteca.

§ 4º - A Biblioteca não se responsabiliza pelo material ou qualquer objeto de valor deixado em seu interior, bem como nos armários.

Do Empréstimo

: Art. 6º

O acervo da Biblioteca é composto de: livros, periódicos, trabalhos de conclusão de curso, CDs e DVDs.

REGULAMENTO BIBLIOTECA

: Art. 7º

É impedido o empréstimo de livros exemplar número 1 e trabalhos de conclusão de curso, ambos são de consulta local (devidamente identificados na base de dados como circulação restrita). (colocar etiqueta sinalizando os livros que são de consulta)

: Art. 8º

É vedado ao usuário retirar, renovar e reservar material em nome de terceiros, salvo a devolução, que poderá ser feita na biblioteca.

: Art. 9º

O empréstimo só poderá ser realizado por meio de identificação do titular. Será de responsabilidade do usuário todo material emprestado em seu nome, por isso, em caso de extravio, perda ou roubo, o ocorrido deverá ser comunicado à Biblioteca.

§ 1º - Não será feito o empréstimo caso o usuário possua pendências com a Biblioteca (multas, empréstimos em atraso ou suspensão).

§ 2º - A multa é cobrada por dia no valor de R\$1,00.

§ 3º - O usuário é suspenso por não devolver obras de consulta no mesmo dia. Além da suspensão será cobrada multa proporcional ao tempo de atraso. A suspensão impede apenas que o usuário retire materiais para empréstimo.

: Art. 10º

O empréstimo será realizado, conforme tabela a seguir:

<i>Categoria</i>	<i>Livro</i>	<i>Prazo</i>	<i>Revista</i>	<i>Prazo</i>	<i>DVD/CD</i>	<i>Prazo</i>
<i>Alunos de Graduação</i>	2	7 dias	2	1 dia	2	3 dias
<i>Funcionário</i>	2	7 dias	2	1 dia	2	3 dias
<i>Professor</i>	6	28 dias	5	10 dias	5	10 dias

§ 1º - A administração da Biblioteca reserva-se o direito de alterar os prazos de empréstimo, com a finalidade de possibilitar um melhor atendimento.

§ 2º - Não serão permitidas cópias de CDs e DVDs. Para os livros existem normas determinadas pela Associação Brasileira de Direitos Reprográficos, conforme a Lei nº 9.610/98. A lista de editoras e autores que permitem a reprodução de 10% de suas obras está disponível na copiadora

§ 3º - Só será permitido o empréstimo aos usuários externos quando for utilizado o formulário de Empréstimo entre Bibliotecas - EEB.

Da Renovação

: Art. 11º

Deverá ser efetuada no balcão de atendimento mediante a apresentação do material emprestado juntamente com o titular, desde que não tenha reserva.

§ 1º - A renovação por telefone é realizada nos dias e horários de atendimento descritos no Art.2º, no seguinte número:

REGULAMENTO BIBLIOTECA

Biblioteca - (11) 4081-8400

§ 2º - O prazo da renovação por telefone é de um dia. O usuário que quiser ter o prazo conforme estabelecido no Art.10º deverá comparecer a biblioteca.

§ 3º - A renovação também poderá ser efetuada no balcão de atendimento.

§ 4º - Os prazos estipulados são prorrogáveis conforme prazos descritos no Art.10º, desde que não ocorra o término do semestre letivo antes do seu vencimento.

Da Reserva

: Art. 12º

O usuário poderá fazer a reserva do material quando este não estiver disponível no acervo

§ 1º - É permitida até dois itens por usuário.

§ 2º - O material ficará disponível para o usuário, que será informado por e-mail, no prazo de 24 horas após a devolução.

§ 3º - É permitida apenas aos usuários sem pendências com a Biblioteca, e conforme o Art. 7º deste regulamento.

§ 4º - A reserva por telefone é realizada nos dias e horários de atendimento descritos no Art.2º, nos seguinte número:

Biblioteca - (11) 4081-8400

Da Devolução

: Art. 13º

A devolução deverá ser realizada nos balcão de atendimento da Biblioteca, através da entrega do material ao funcionário, não sendo permitido deixá-lo sobre o balcão, pois, até a conclusão do processo, o usuário será responsável pelo material emprestado.

§ 1º - A devolução do material emprestado deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido. A não-observância do período implicará na cobrança de multa diária que incidirá sobre cada material em atraso.

§ 2º - Caso haja atraso na devolução do material de consulta, será aplicada multa por dia, exceto domingos e feriados e o usuário será suspenso o que o impedirá de realizar empréstimos.

: Art. 14º

É de responsabilidade do usuário, zelar pela conservação e preservação do material retirado. O extravio ou danificação de documentos implicará a reposição do(s) mesmo(s) ou no pagamento do valor correspondente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Quando se tratar de obra esgotada, o procedimento será estipulado pela Direção ou pela Biblioteca.

Da Internet

: Art. 15º

A Biblioteca dispõe de terminais com acesso à internet, sendo este de uso EXCLUSIVO dos alunos da FACEQ.

REGULAMENTO BIBLIOTECA

§ 1º - Cada terminal deverá ser utilizado por no máximo 2 (dois) usuários.

§ 2º - Os terminais deverão ser utilizados exclusivamente para acesso à internet. Para edição de imagens ou digitação de trabalhos de qualquer espécie o usuário deverá utilizar o Laboratório de Informática.

Do Intercâmbio entre Bibliotecas

: Art. 16º

A Biblioteca mantém convênio com outras instituições. Para efetuar a retirada de livros, o usuário deverá solicitar o documento de Empréstimo entre Bibliotecas - EEB no balcão de atendimento. São permitidos 2 (dois) títulos por empréstimo.

§ 1º - O prazo estipulado pela instituição deverá ser respeitado pelo usuário, caso contrário, a Biblioteca ficará suspensa. Quando se tratar de empréstimo de material do acervo da FACEQ, a renovação poderá ser feita até 3 (três) vezes.

§ 2º - O material emprestado será de inteira responsabilidade do usuário, cabendo ao mesmo o ressarcimento do material extraviado ou danificado.

§ 3º - A cada dia de atraso na devolução do material, o usuário ficará suspenso por 5 (cinco) dias por material emprestado.

: Art. 17º

Os empréstimos poderão ser solicitados por alunos e professores.

Das Disposições Finais

: Art. 18º

O desligamento de professores e funcionários do quadro de pessoal implica na confirmação de inexistência de débitos com a Biblioteca.

Os casos especiais e/ou que não constam neste Regulamento serão resolvidos pela Direção e pela Bibliotecária.