

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 1 - A Biblioteca tem por objetivo atender as demandas informacionais dos alunos, professores e funcionários que demandam seus serviços e produtos.

Art. 2 - A Biblioteca possui acervo aberto.

Art. 3 - Poderão ser retirados somente para consulta local:

- a) Obras de referência (dicionários, enciclopédias, anuários, etc...).
- b) Periódicos (jornais, revistas, etc...).
- c) Obras colocadas em regime de reserva pelos professores ou pela biblioteca.

Art. 4 - Caberá ao bibliotecário responsável pela seção de referência, controlar o uso do acervo da Biblioteca, sendo-lhe facultado colocar em regime de reserva ou circulação especial às obras mais solicitadas.

Da consulta local e do empréstimo domiciliar de publicações.

Art. 5 - O material retirado para consulta interna deverá ser devolvido a Biblioteca pelo cliente/usuário, no mesmo dia em que lhe for entregue, caso contrário, sofrerá a penalidade disciplinar prevista no art. 7 e 11 deste regulamento.

Parágrafo único: Todo o exemplar número 1 (um) é de consulta interna, podendo ser retirado, excepcionalmente, 2 (dois) exemplares número 1 (um) nos finais de semana com a data de entrega no próximo dia letivo.

Art. 6 - Somente os professores, alunos e funcionários deste estabelecimento de ensino, poderão inscrever-se como clientes da Biblioteca, com direito a empréstimo. A comunidade será somente permitida à consulta local.

1º - A inscrição na biblioteca se realizará, automaticamente, mediante a matrícula do aluno na instituição e da inscrição da funcional para professores e funcionários.

2º - O empréstimo do material bibliográfico será realizado somente após o cadastramento da digital (dedo mindinho direto) pelo usuário.

3º - Os usuários (ativos) que ainda não cadastraram as digitais deverão apresentar a carteirinha da biblioteca ou no caso de usuários ingressantes um documento pessoal com foto.

4º - O cliente da Biblioteca deve comunicar a instituição, quando ocorrer uma eventual mudança de endereço.

5º - Não haverá empréstimo de material da biblioteca quando houver qualquer problema com o sistema, seja de hardware ou software, somente devolução, mediante assinatura do termo de responsabilidade de multas por atraso geradas nesses casos.

Art. 7 - O cliente responderá pela publicação retirada em seu nome e, em

caso de extravio ou dano indenizará obrigatoriamente a Biblioteca.

1º - O cliente/usuário que praticar qualquer tipo de vandalismo (rasgar, recortar, rabiscar) será penalizado com suspensões e ressarcimento do material danificado, de acordo com o tipo de infração cometido a ser definido pelo Bibliotecário responsável.

2º - O cliente/usuário que praticar atos de roubo/furto será encaminhado para a direção para a tomada das devidas providências.

Art. 8 - Aos acadêmicos (Graduação e Pós-Graduação) e funcionários serão permitidos a retirada de até 4 (quatro) livros de cada vez, pelo prazo de 7 (sete) dias corridos.

Art. 9 - Aos professores, será facultada a retirada de 4 (quatro) livros, pelo prazo de 10 (dez) dias corridos.

Art. 10 - Os livros de literatura poderão ser retirados pelo prazo 10 (dez) dias para alunos, funcionários e professores.

Da reserva e renovação.

Art. 11 - Os materiais bibliográficos emprestados poderão ser renovados, desde que o mesmo não esteja reservado.

1º - Os livros disponíveis não aceitam reserva. O número de reservas não pode ultrapassar a quantidade de livros que o usuário pode retirar. A reserva pode ser realizada na biblioteca ou on-line pelo WebGiz.

2º - Os materiais bibliográficos somente poderão ser renovados com a apresentação dos mesmos para acadêmicos e professores e também a apresentação da carteirinha da

biblioteca para os usuários. Ou on-line pelo WebGiz no site da faculdade, devendo o mesmo imprimir a tela de renovação para fins comprobatório.

Das penalidades disciplinares.

Art. 12 - O atraso na devolução de livros ou outros materiais implicará nas seguintes penalidades.

1º - Nos casos de **atraso nas devoluções** é cobrada uma comissão de permanência por atraso (por dia e por item) de um R\$ 1,00, que deve ser quitada para posterior empréstimo.

2º - As multas pendentes e arquivadas na Biblioteca serão encaminhadas para o departamento financeiro, gerando boletos de cobrança para pagamento.

Parágrafo único: Somente haverá cancelamento da suspensão, mediante apresentação de atestado médico emitido por profissional inscrito no respectivo conselho.

Art. 13 - Os dias de férias da faculdade serão contados para efeito de cumprimento das suspensões e serão computados como dias de atraso na devolução.

Art. 14 - Ao término do período letivo, dos diversos cursos do instituto, a Biblioteca informará a Secretaria os nomes dos clientes em atraso, para as devidas providências.

Parágrafo único: A secretária somente liberará qualquer tipo de

documentação de desligamento, desde que, o cliente não esteja com nenhuma pendência com a biblioteca.

Art. 15 - Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pelo Bibliotecário Responsável.

Do uso das Salas de Leitura.

1º - As salas de leitura deverão ser utilizadas apenas para estudo, pesquisas e consultas local, mantendo para tanto, o máximo de **Silêncio**.

2º - Não será permitido a entrada de usuários portando bolsas, mochilas ou similares no interior da Biblioteca.

3º - Não será permitido fumar, nem portar cigarro aceso no recinto da Biblioteca.

4º - Não será tolerado qualquer tipo bebida ou comida no recinto da Biblioteca.

5º - Não será permitido o uso de telefone celular no recinto da Biblioteca.

5º - Os Portadores de Necessidades Especiais - PNE, Gestantes, Idosos e Usuários com qualquer outro tipo de dificuldade de locomoção terão acesso especial pela Secretária e a sua disposição mesa e computador.

Horário de funcionamento

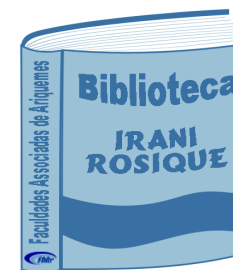
2ª a 6ª feira - 14h00min às 22h 30 min

Sábado: 08h00min às 12h00min -
14h00min às 17h30min.

Bibliotecário Responsável

JOSIMAR BATISTA DOS SANTOS

CRB11/556



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

