



Regulamento

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este regulamento objetiva normalizar os aspectos de funcionamento da estrutura e administração da Biblioteca “Júlio Bordignon” da **FAEMA**.

TÍTULO II

DOS USUÁRIOS

Art. 2º - São usuários da biblioteca: os discentes, docentes e funcionários, com direito a consulta, empréstimo domiciliar e acesso aos produtos e serviços oferecidos pela biblioteca.

Parágrafo único. A comunidade acadêmica terá prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços da Biblioteca. Os usuários externos poderão utilizar o acervo através de consulta local, porém não é permitido o empréstimo domiciliar para visitantes.

TÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 3º - A biblioteca **FAEMA** estará aberta nos seguintes horários:

- I. Segunda à sexta-feira, das 08h00min às 23h00min h.
- II. Sábado das 08h00min às 12h00min h.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º - A primeira via da carteirinha da biblioteca é disponibilizada gratuitamente ao usuário. Para isto é necessário que quando iniciar as aulas, os discentes se dirijam à biblioteca para tirar a foto digital com o prazo máximo de 1 (um) mês, não aceitando foto já confeccionada.

Art. 5º- Ocorrendo o extravio da mesma, deverá ser solicitada à confecção da segunda via da carteirinha na SECON (Secretaria de Controle Acadêmico), pagando a taxa de R\$20,00. Salientando que o usuário voltará a realizar empréstimo após a entrega do comprovante de solicitação na biblioteca e terá que comparecer até o presente local a fim de tirar outra foto.



CAPÍTULO III
DOS EMPRÉSTIMOS
SEÇÃO I
DOS EMPRÉSTIMOS AOS DOCENTES

SEÇÃO II

Art. 6º - Aos docentes é permitido empréstimo de até 5 (cinco) livros pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos, 02 (duas) fitas de vídeo; 02 (dois) CDs e 02 (dois) DVD's pelo período de até 30 (trinta) dias corridos.

Art. 7º - Os docentes que cursarem pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*, mestrado ou doutorado poderão retirar para empréstimo domiciliar até cinco (05) livros pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos; 02 (dois) vídeos, 02 (dois) CDs e 02 (dois) DVD's pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

DOS EMPRÉSTIMOS AOS DISCENTES E FUNCIONÁRIOS

Art. 8º - Aos discentes de graduação é permitido empréstimo domiciliar (portando a carteirinha da biblioteca), de até 03 (três) livros pelo prazo de até 07 (sete) dias corridos, 02 (duas) fitas de vídeo; 02 (dois) CDs e 02 (dois) DVD's pelo período de até 02 (dois) dias corridos. Aos funcionários é permitido empréstimo domiciliar de até 03 (três) livros pelo prazo de até 15 (quinze) dias corridos, 02 (duas) fitas de vídeo; 02 (dois) CDs e 02 (dois) DVD's pelo período de até 02 (dois) dias corridos. Se o usuário estiver com débito na biblioteca não será realizado empréstimo local e domiciliar, enquanto o mesmo não pagar a multa e cumprir a penalidade.

Parágrafo único: Os empréstimos serão feitos até 22h30min, ressaltando que os livros que já estão emprestados com o usuário podem ser devolvidos até as 23h00min horas.

Art. 9º - Aos discentes de pós-graduação, mestrado ou doutorado é permitido empréstimo de até 03 (três) obras; 02 (duas) fitas de vídeo, 02 (dois) CDs e 02 (dois) DVD's, a devolução será no primeiro dia do próximo módulo em que o discente tiver aula presencial.

SEÇÃO III
DOS EMPRÉSTIMOS DE OBRAS SINALIZADAS

Art. 10 - Deverão ser observados os prazos e condições para empréstimo das obras que possuem tarja azul.

a) Obras com tarja azul: não podem ser emprestadas para casa, somente para o empréstimo local. Se não houver a devolução da obra no mesmo dia, o



usuário pagará a multa no valor de R\$3,00 por dia e por livro e terá aplicação da suspensão do direito de empréstimo por 10 (dez) dias corridos para cada dia de atraso na devolução do empréstimo local. Somente para professores, o empréstimo poderá ser devolvido no dia seguinte e se houver atraso, será cobrada multa, mas não será aplicada suspensão.

Parágrafo único: As obras que não possuem tarja azul serão emprestadas por 07 (sete) dias corridos, salvo situações extraordinárias, tais como:

- a) Solicitação do docente para que a obra fique retida por período determinado;
- b) Autorização do bibliotecário, em casos especiais.

SEÇÃO IV

DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

Art. 11 - São permitidas renovações do prazo de empréstimo do material bibliográfico dentro das seguintes condições:

- I. O usuário deve comparecer pessoalmente munido com o cartão de usuário e o material bibliográfico.
- II. Só será renovado material que não esteja reservado para outro usuário.
- III. Material bibliográfico com prazo de devolução vencido não será renovado.
- IV. A renovação só será realizada no dia previsto para a devolução do material bibliográfico.
- v. Não poderá renovar os empréstimos enquanto tiver multa (débito).

SEÇÃO V

DO ATRASO NAS DEVOLUÇÕES

Art. 12 – Quando houver atraso na devolução de livros, o usuário (docentes e discentes) deverá pagar multa. Casos em que a multa poderá ser abonada:

- I. Por motivo de doença, com a apresentação do atestado médico;
- II. Quando ocorrer qualquer problema com o meio de transporte para moradores em outros municípios e o discente ficar impossibilitado de chegar à faculdade (após constatação do fato);
- III. Em caso de falecimento de familiar.

Art. 13 – Havendo atraso na devolução de fitas de vídeo, CDs e DVDs, o usuário deverá pagar multa.

Parágrafo único: O valor da multa conforme definido em Resolução da Mantenedora 001/2007 de 30 de julho de 2007, é de R\$3,00 por cada dia de atraso e por cada obra atrasada e terá aplicação de suspensão do direito de empréstimo por 02 (dois) dias corridos para cada dia de atraso, e aplicação da



suspensão por 10 (dez) dias corridos para cada dia de atraso na devolução do empréstimo local. Somente para professores será cobrado multa, mas não será aplicada a suspensão.

SEÇÃO VI

DAS OBRAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS

Art. 14 - Em caso de extravio, o leitor deverá: indenizar a biblioteca com um novo exemplar ou pagar o valor da mesma, ficando o mesmo impedido de fazer novos empréstimos até regularizar sua situação.

Art. 15 - Estando a obra extraviada em atraso será cobrado o valor da multa, relativo aos dias anteriores à indenização.

Art. 16 - Quando houver reposição de uma obra (nova) para a biblioteca, esta não será devolvida em hipótese alguma, mesmo quando a obra extraviada for encontrada posteriormente.

SEÇÃO VII

DAS REPRODUÇÕES

Art. 17 – É permitida a reprodução parcial de obras literárias, científicas ou artísticas, desde que feita sem o intuito de lucro e para uso privado do copista em conformidade com o art. 46 da Lei n. 9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

Art. 18 – Ao retirar um material bibliográfico para xerox, o usuário deverá fornecer as informações solicitadas pelo atendente, devendo devolver o material no mesmo dia, até as 23:00h.

CAPÍTULO V

DA RESERVA DE TÍTULOS

Art. 19 - Os usuários poderão efetuar a reserva de livros, fitas de vídeo, CDs e DVD's pessoalmente, observando os seguintes critérios:

- I. A reserva é exclusivamente feita no sistema Gnuteca;
- II. Serão reservados materiais que estejam emprestados para outro usuário;
- III. O usuário deverá procurar a biblioteca diariamente a fim de verificar se sua reserva já foi atendida;
- IV. O material reservado será mantido à disposição do solicitante pelo prazo de vinte e quatro (48) horas, após este prazo o material será emprestado para o próximo da lista de espera;
- V. O aluno só poderá efetuar a reserva, se não estiver com o mesmo título emprestado na data da reserva.



VI. Enquanto o aluno não tiver vínculo e senha no Gnuteca não será feita manualmente a reserva.

DAS CONSULTAS

SEÇÃO I

DO ACERVO

Art. 20 – O acervo da biblioteca **FAEMA** é aberto a toda comunidade para consulta local dentro do seu horário de funcionamento.

Art. 21 - Ao retirar um livro o usuário deverá verificar seu estado de conservação; caso esteja faltando página, riscado ou rasgado, comunicar ao funcionário.

Art. 22 - Depois de utilizada, deixar a obra sobre a mesa ou no balcão de devolução.

Art. 23 - Após a leitura, deixar os jornais e revistas rigorosamente em ordem.

SEÇÃO II

DO ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

Art. 24 – Ao entrar na biblioteca o usuário deverá deixar seus materiais, tais como: bolsas, pastas, sacolas, mochilas e jalecos no guarda volumes.

Art. 25 – Nas dependências da biblioteca o usuário deverá desligar o celular.

Art. 26 – Não é permitido adentrar a biblioteca portando jaleco, alimentos e bebidas, inclusive chicletes.

Art. 27 – Exige-se silêncio ou conversa moderada no recinto da biblioteca

CAPÍTULO VI

DAS BUSCAS BIBLIOGRÁFICAS

SEÇÃO I

DOS TERMINAIS DE CONSULTA

Art. 28 – Os usuários poderão consultar o acervo através dos terminais de consulta localizados na biblioteca, realizando as buscas por:

- I. Livros: título, autor, assunto;
- II. Periódicos: por título;

Art. 29 – Caso haja dúvidas quanto ao manuseio dos terminais de consulta, os usuários devem procurar auxílio dos funcionários da biblioteca.



SEÇÃO II

DAS BASES DE DADOS

Art. 30 – Os usuários podem realizar buscas bibliográficas nas bases de dados em CD ROM e *on line* através dos terminais, sob orientação de um funcionário da biblioteca.

Art. 31 - O serviço de busca bibliográfica em base de dados em CD ROM ou *on line* é destinado àqueles que possuem o cartão de usuário da biblioteca

SEÇÃO III

DA INTERNET

Art. 32 – Os usuários poderão realizar pesquisas na Internet utilizando os terminais lá instalados

SEÇÃO IV

DOS TÍTULOS INEXISTENTES NO ACERVO

Art. 33 – Poderão ser obtidas cópias de artigos de periódicos; teses, dissertações ou parte de manuscritos não existentes no acervo da biblioteca, através do Serviço de Comutação Bibliográfica: COMUT (IBICT), mediante pagamento antecipado do pedido, por conta do solicitante.

TÍTULO IV

DA COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Art. 34 – Os usuários poderão através do Sistema de Comutação Bibliográfica, obter cópias de material bibliográfico tais como: artigos de periódicos, anais de eventos, partes de teses e dissertações e capítulos de livros. É necessário se dirigir à sala do bibliotecário para que o usuário receba maiores informações, e tenha a sua disposição um atendimento personalizado visando atender as suas necessidades.

CAPÍTULO VII

DOS CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 35 – Para que o usuário tenha acesso ao material bibliográfico desejado, é necessário que ele tome as seguintes providências:

- I. Preencher um formulário de solicitação na biblioteca;
- II. Pagar taxa, na biblioteca ou realizar depósito bancário a favor do IBICT, referente às cópias do documento.



Art. 36 – A biblioteca só efetuará o pedido do material bibliográfico mediante a comprovação do pagamento.

Art. 37 – O prazo mínimo para entrega do pedido é de 15 (quinze) dias.

Art. 38 - Para maiores informações sobre o Sistema de Comutação Bibliográfica, entrar em contato com o bibliotecário.

TÍTULO V

DO ESPAÇO DE MULTIMÍDIA

Art. 39 – O espaço de multimídia conta com microcomputadores conectados à Internet, com processador de texto e planilha eletrônica.

Art. 40 – Será permitida a utilização dos computadores pelos usuários da biblioteca.

Art. 41 – É necessário respeitar as normas de utilização dos recursos de multimídia.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DA INTERNET

SEÇÃO I

Art. 42 – Os usuários devem ter acesso apenas à:

- I. Conteúdos de interesse da Instituição;
- II. *Sites* relacionados a Ensino, Educação e Pesquisa;
- III. *Sites* relacionados aos cursos existentes na Instituição.

Art. 43 – Fica vedado aos usuários acesso a conteúdos que não são do interesse da Instituição, tais como:

- I. *Sites* de conteúdo relativo a jogos e diversão;
- II. *Sites* de conteúdo pornográfico;
- III. Salas de Bate-Papo (*Chat*);
- IV. Orkut;
- V. MSN.

SEÇÃO I

DO PROCESSADOR DE TEXTOS E PLANILHA ELETRÔNICA

Art. 44 – Ao utilizar o processador de textos ou planilha eletrônica o usuário deve estar ciente de que:



- I. Poderá digitar textos e trabalhos, salvando-os somente em disquete, pen drive ou CD's.
- II. Não terá acesso à impressão de trabalhos;
- III. A Instituição não se responsabiliza por arquivos gravados nos disquetes, pen drives ou CD's.
- IV. A biblioteca não se responsabiliza por arquivos salvos nos computadores.

Parágrafo único: Ao usuário que desrespeitar o presente instrumento, fica vedado a utilização do espaço de multimídia pelo prazo de 30 (trinta) dias.

TÍTULO VI DA VIDEOTECA

Art. 45 – A sala de vídeo da biblioteca conta com televisão, videocassete e DVD, que fica à disposição do usuário no horário de atendimento da biblioteca.

Para a utilização da videoteca é necessário a prévia reserva da mesma.

CAPÍTULO I DAS CONDIÇÕES PARA ACESSO

Art. 46 – O acesso à sala de vídeo se dá através de reserva e no ato da o usuário deverá informar:

- I. Título;
- II. Motivo pelo qual deseja assistir ao mesmo;
- III. Tempo de projeção (duração);
- IV. Dia e hora que deseja utilizar os recursos audiovisuais.

Art. 47 – Caso o usuário não compareça na biblioteca para utilizar a sala de vídeo até 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido no ato da reserva, a mesma será cancelada.

Art. 48 – O estudo (leitura e debate) só será permitido na videoteca quando este estiver relacionado com o filme projetado e com acompanhamento de um docente.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DO COMPORTAMENTO

Art. 49 – Os usuários devem falar em voz baixa no recinto da biblioteca.

Art. 50 – Não é permitido fumar e usar telefone celular nas dependências da biblioteca



Art. 51 – É proibida a entrada de pessoas na Biblioteca portando jaleco, bebidas, alimentos, bolsas, sacolas, mochilas, pastas ou fichários.

Art. 52 – É proibido entrar na biblioteca mascando chiclete.

Art. 53 – O usuário que insistir em contrariar o estabelecido nos artigos 50 e 51 será convidado a retirar-se da Biblioteca.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54 – A comunidade em geral tem acesso às dependências da biblioteca para consulta local dentro do horário de atendimento previsto no artigo 3º.

Art. 55 – Os casos omissos neste regulamento e as dúvidas surgidas na aplicação do mesmo serão resolvidos pelo Bibliotecário.

Art. 56 – Este Regulamento entra em vigor a partir do início de funcionamento da Biblioteca e terá uma cópia impressa na Biblioteca à disposição do usuário.