



UNIÃO DAS ESCOLAS DO GRUPO FAIMI DE EDUCAÇÃO

REGULAMENTO GERAL DA BIBLIOTECA DA FAIMI

**Mirassol
2016**

REGULAMENTO GERAL DA BIBLIOTECA DA UNIÃO DA ESCOLAS DO GRUPO FAIMI DE EDUCAÇÃO - FAIMI

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Biblioteca da União da Escolas do Grupo FAIMI de Educação - FAIMI presta seus serviços aos alunos, professores, pesquisadores e funcionários.

Paragrafo único: A comunidade externa poderá utilizar o acervo apenas para consulta.

Art. 2º A Biblioteca tem a finalidade de atender ao ensino, a pesquisa e a extensão da FAIMI, pautando sua atuação nos seguintes princípios:

- I - democratização do acesso à informação e ao acervo sob sua responsabilidade;
- II - respeito ao princípio do controle bibliográfico universal.

Art. 3º A consulta ao acervo é de livre acesso às estantes, sendo que o material informacional consultado é recolocado nas estantes pelos funcionários da biblioteca, para tanto os usuários devem entregar o material utilizado ao atendente responsável.

Art. 4º Poderão ser consultados somente no local:

- I - Obras de referência (dicionários, enciclopédias, anuários, atlas, etc.);
- II - Periódicos (jornais, revistas, etc.);
- III - Trabalhos acadêmicos;
- IV - Obras colocadas em regime de reserva pelos professores;
- V - Obras que forem colocadas em regime especial de circulação, ou indicação de professores ou pelo Bibliotecário responsável, deverão ser devolvidos no mesmo dia.

Art. 5º Caberá ao Bibliotecário responsável, controlar o uso do acervo da Biblioteca, sendo-lhe facultado colocar em regime de reserva ou circulação especial as obras mais solicitadas.

CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

Seção I DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Art. 6º O horário de expediente da Biblioteca para os serviços de empréstimo e consulta será o seguinte: de segunda à sexta-feira das 7:45h às 22:00h e aos sábados das 8:00h às 12:00h.

Parágrafo único: Nas férias escolares poderá haver modificação.

Seção II DO CADASTRO DO USUÁRIO

Art. 7º Somente alunos regularmente matriculados e frequentes às aulas dos cursos de graduação, especialização, pós-graduação, os professores e funcionários terão direito ao empréstimo de materiais bibliográficos.

§ 1º A inscrição de alunos será feita automaticamente no ato da matrícula na Instituição.

§ 2º Para empréstimo de materiais bibliográficos, será indispensável que o aluno apresente documentação de identificação com foto ou carteirinha institucional, professores e funcionários apresentem crachá com número funcional.

§ 3º A carteirinha de identificação do aluno é intransferível, sendo vetada a retirada de materiais com carteirinha de terceiros.

CAPÍTULO III DA CONSULTA E DO EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÕES

Art. 8º O material bibliográfico retirado para consulta deverá ser devolvido à Biblioteca pelo leitor, no mesmo dia em que lhe for entregue; caso contrário, sofrerá a penalidade disciplinar prevista no art.13, deste regulamento.

Art. 9º O leitor responderá pela publicação retirada em seu nome e, em caso de extravio ou dano indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca.

Parágrafo único: A indenização deverá ser efetuada mediante reposição da obra de igual edição à extraviada ou de edição posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Seção III DO SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO

Art. 10 O prazo de empréstimo poderá ser renovado até duas (3) vezes consecutivas, caso a mesma não esteja reservada, mediante a apresentação do material a ser renovado, e dos documentos exigidos no Art.7 § 2º.

Art. 11 Os materiais bibliográficos, que estiverem emprestados poderão ser reservados por meio do Portal da Uniesp mediante acesso ao mesmo. Não sendo procurado na data prevista o livro será cedido ao próximo da

lista de reserva, acompanhamento deste procedimento também pelo Portal.

Parágrafo único: As reservas serão até o dia subseqüente a data em que a obra foi devolvida na Biblioteca.

Art. 12 Os materiais bibliográficos já emprestados pelo sistema poderão ser renovados por meio do acesso ao Portal da Uniesp.

Art. 13 Aos alunos regularmente matriculados e funcionários serão facultados empréstimos por sete (7) dias seguintes de até três (3) obras e aos professores serão facultados empréstimos por quinze (15) dias seguintes, de até cinco (5) obras.

Parágrafo único: Não será permitida a retirada de dois (2) exemplares do mesmo título e volume para o mesmo usuário. Durante o período de férias escolares, o prazo de empréstimo poderá ser alterado.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 14 O atraso na devolução de materiais retirados para consulta/empréstimo implicará nas seguintes penalidades:

I - Fica determinada multa por dia de atraso e por livro na devolução dos livros retirados.

II - O valor das multas será estabelecido pela Diretoria Geral por meio de portaria.

III - O não pagamento da referida multa implicará na impossibilidade do uso do material bibliográfico

IV - Ao término do período letivo, a Biblioteca informará à Secretaria os nomes dos leitores em atraso, para as devidas providências.

CAPÍTULO V DO USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 15 O guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário apenas enquanto o mesmo estiver utilizando a Biblioteca.

§1º A não devolução da chave do guarda-volumes, no momento da saída da Biblioteca, implicará na abertura do mesmo pelo Bibliotecário responsável.

§2º Em caso de extravio da chave do guarda-volumes, o usuário se responsabilizará pela reposição da mesma. A Biblioteca não se responsabiliza pelos pertences deixados no guarda-volumes.

CAPÍTULO VI ORIENTAÇÕES GERAIS

Seção I DO AMBIENTE

Art. 16 Os espaços reservados aos acervos, salas de leitura, setor de multimídia deverão ser utilizados com o máximo de silêncio.

§ 1º A sala de leitura deverá ser utilizada apenas para pesquisa e consulta, no local é vetado o consumo de alimentos e bebidas.

§ 2º As salas de estudo em grupo deverão ser utilizadas apenas por grupos, não sendo permitida a entrada de alimentos e bebidas. Essas salas poderão ser reservadas para uso com antecedência.

§ 3º Não é permitida a alteração das configurações dos equipamentos de acesso a consultas ao acervo.

§ 4º Não é permitida a entrada no Acervo com bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários, alimentos e bebidas. É permitida a entrada de cadernos e lápis.

§ 5º Não é permitido fumar no recinto da Biblioteca, de acordo com a Lei nº13.541 de 07 de maio de 2009.

§ 6º - Não é permitido o uso de celular.

Seção II DO SETOR DE MULTIMÍDIA

Art. 17 Estarão disponíveis para empréstimos: filmes em VHS e DVD, CD-ROM, CDs que acompanham livros e Trabalhos de Conclusão de Curso no suporte CD.

Parágrafo único: Será emprestado um material de cada vez, por sete (7) dias; alunos e professores também poderão utilizar a sala de multimídia, localizada na Biblioteca.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pelo Bibliotecário Responsável.

Art. 19 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.