



## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 1º - A Biblioteca Dr. José caldeiras da FAESF é regida pelo presente Regulamento.

### I – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º - A Biblioteca é um órgão administrativamente vinculado á Diretoria da Faculdade e tem como finalidades:

- I – Oferecer suporte informal aos programas de ensino, pesquisa e extensão;
- II – Proporcionar acesso á literatura técnica-científica e cultural aos usuários;
- III - Criar condições de autodesenvolvimento aos usuários potenciais;
- IV - Facilitar e estimular o estudo e a investigação bibliográfica científico-cultural;
- V - Coordenar as ações de uso, manutenção e atualização do acervo disponibilizado aos usuários.

### II - DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º - O funcionamento da biblioteca é de segunda a sexta-feira das 16:00h ás 22:00h e aos sábados das 7:30h ás 11:30h

### III - DA CONSTITUIÇÃO DO ARCEVO

Art. 4º - O acervo é composto de:

- I – Referência;
- II – Periódicos: impressos, on-line e digital;
- III – Livros técnico-científicos;
- IV – Multimídias: DVD, CD, CD-ROM;
- V. Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), Dissertações, Teses.



Art. 5º - O acervo é classificado:

- I. De referência: obras destinadas a dar suporte informacional para pesquisa documental;
- II. Didático: obras destinadas ao aprendizado do conteúdo das disciplinas dos cursos oferecidos pela FAESF;
- III. Informativo, de consulta e estudo: também chamada de coleção básica e/ou corrente: fundamenta a pesquisa e o ensino;
- IV. De lazer: tem a finalidade de proporcionar lazer à comunidade de usuários.
- V. Cativo: obras de circulação restrita.

#### **IV – DOS SERVIÇOS**

Art. 6º - A Biblioteca oferece aos usuários os serviços:

- I. Consulta local a todas as fontes de informação disponíveis em qualquer suporte; Impresso, eletrônico, digital;
- II. Empréstimo local e domiciliar, em regime de acesso fechado ao acervo, e a auto atendimento, para usuários internos;
- III. Visita orientada para os alunos ingressantes;
- IV. Treinamento formal e informal;
- V. Acesso à internet;
- VI. Acesso a base de dados;
- VII. Comunicação de publicações recém chegadas;
- VIII. Orientação à pesquisa bibliográfica;
- IX. Divulgação de informações técnico-científicas e culturais;
- X. Comutação bibliográfica;
- XI. Elaboração técnica de fichas catalográfica;
- XII. Periódicos;

§ 1º - O acesso e a pesquisa à internet são sempre de acordo com a disponibilidade de terminais e obedecendo ao horário de funcionamento da biblioteca.

#### **V – DOS USUÁRIOS**

Art. 7º - São considerados usuários internos:



- I. Alunos matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pela FAESF;
- II. Professores da FAESF;
- III. Funcionários da FAESF;

Art. 8º - São considerados usuários externos os egressos com interesse em continuar seus estudos utilizando o acervo da Biblioteca da FAESF, na forma de consulta interna e acesso á base de dados.

Art. 9 – São direitos dos usuários dos usuários da Biblioteca da FAESF:

- I. Frequentar regularmente a biblioteca, utilizando seu espaço físico para leitura, pesquisa, estudo individual ou em grupo;
- II. Efetivar levantamento bibliográfico nos documentos impressos e eletrônicos disponíveis na biblioteca;
- III. Efetivar empréstimos segundo normas específicas e demais atividades referenciadas no art. 6º deste regulamento.
- IV. Utilizar todos os serviços oferecidos pela biblioteca.

Art. 10 – são obrigações dos usuários

- I. Conhecer e respeitar o regulamento da biblioteca, disponível na Home Page da FAESF, impresso e exposto na biblioteca;
- II. Respeitar as normas de convivência em ambiente público;
- III. Respeitar as normas de preservação do acervo e do patrimônio;
- IV. Observar as orientações dos funcionários;
- V. Repor patrimônio extraviado ou indenizar patrimônio danificado;
- VI. Manter em modo silencioso aparelhos de telefone móvel nas dependências da biblioteca;
- VII. Utilizar os microcomputadores na forma prescrita no presente regulamento;
- VIII. Utilizar materiais eletrônicos apenas com o conhecimento e aprovação do funcionário do setor de informática da biblioteca;
- IX. Fazer dowload de arquivos ou impressão de documentos mediante conhecimento e aprovação do funcionário;
- X. Informar aos funcionários sobre o uso de computadores pessoais e respectivos periféricos nas dependências da biblioteca;



- XI. Não entrar na biblioteca com bolsas, pastas, mochilas, alimentos e bebidas;
- XII. Manter silêncio ou falar em meia voz nas dependências da biblioteca;
- XIII. Frequentar a biblioteca com vestimentas adequadas e próprias ao ambiente acadêmico;
- XIV. Não fumar nas dependências da biblioteca (LEI N° 9.294, DE JULHO DE 1996);
- XV. Registra-se como usuário, solicitando sua inscrição junto à biblioteca, como requisito para usufruir dos direitos assegurados no presente Regulamento;
- XVI. Devolver na data estipulada o material emprestado;
- XVII. Comunicar mudanças de endereços ou outras informações relevantes em seu cadastro de usuário.
- XVIII. Assumir o ônus resultante da não observância das datas de devolução do material bibliográfico;
- XIX. Assumir o ônus resultante da não observância das devoluções do material bibliográfico.
- XX. Tomar conhecimento das informações afixadas nos murais da biblioteca.

## **VI – DA ELABORAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA**

Art. 11 – A ficha catalográfica é elaborada pelo bibliotecário da faculdade.

Art. 12 – O serviço de confecção da ficha catalográfica será através do e-mail da biblioteca, ([biblioteca@faesf.com.br](mailto:biblioteca@faesf.com.br))

Art. 13 - O usuário solicitante da ficha catalográfica, preencherá o e-mail, onde informará os dados necessários para a confecção da ficha no prazo de 7 dias, são os dados necessários:

- I. Assunto do e-mail com o título (Solicitação de ficha catalográfica)
- II. Folha de rosto
- III. Introdução
- IV. Resumo
- V. Número de páginas
- VI. Titulação do orientador



## VII- DO EMPRÉSTIMO

Art. 14 – Para efetivar o serviço de empréstimos o usuário deve estar inscrito no cadastro da Biblioteca.

§ 1º - A inscrição do usuário é realizada no momento da matrícula na instituição.

§ 2º - Os empréstimos são pessoais e intrasferíveis, assumindo o usuário a responsabilidade total perante a Biblioteca pela integridade do material, quando da devolução.

§ 3º - O empréstimo é de responsabilidade exclusiva do usuário, utilizando-se de sua senha intrasferível e documento de identificação.

Art. 16 – Os usuários alunos da FAESF tem direito ao empréstimo de três obras pelo prazo de sete dias.

§ 1º - O aluno inscrito na disciplina TCC tem direito a cinco livros por um período de sete dias, desde que comprove a inscrição.

§2º - Alunos de pós-graduação tem direito a três livros por um período de 15 dias.

Art. 17 – Os usuários docentes têm direito ao empréstimo de cinco obras pelo prazo de quinze dias.

Art. 18 – Os usuários podem renovar o empréstimo na Biblioteca ou via on-line, somente no dia da devolução, desde que não haja reserva da obra sob empréstimo;

Art. 19 – Os usuários podem fazer a reserva via on-line ou na própria Biblioteca.

Art. 20 – As obras de referencia são submetidas excepcionalmente ao Empréstimo local podendo ficar de posse dos usuários por um período de duas horas.

Art. 21 – É vedado o empréstimo, de dois exemplares da mesma obra.

Art. 22 – No caso de mais de uma reserva para a mesma obra, será observada, rigorosamente, a ordem cronológica das reservas.



Art. 23 – Perde o direito a obra reservada o usuário que, por qualquer motivo, não retire a obra no dia determinado.

Art. 24 – O acervo cativo somente pode ser utilizado para consulta, exclusivamente nas dependências da Biblioteca.

Art. 25 – A Biblioteca reserva-se o direito de suspender o empréstimo domiciliar após o final do período letivo, para possibilitar a realização de inventários.

## VIII – DO USO DOS PERIÓDICOS

Art. 26 – Os Periódicos impressos não são objeto de empréstimo. Seu uso é restrito a pesquisa interna em número de três exemplares por usuários;

Art. 27 – Os periódicos estão regulamentados conforme o caso:

- I. Não é permitida a entrada de usuários no setor de periódicos;
- II. São solicitados no balcão pelo usuário ao funcionário do setor de periódicos;
- III. Identificado o artigo, objeto de estudo, é oferecido ao usuário o serviço de xerox ou escaneamento deste;

## IX- DAS PENALIDADES

Art. 28 – O não cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários inscritos na Biblioteca implicará, obrigatoriamente, nas seguintes penalidades, conforme o caso:

- I. Pagamento de multa pelos usuários que não devolveram o material nos prazos previstos neste Regulamento, nos valores vigentes na data da quitação do débito, por item emprestado e por dia de atraso.
- II. Reposição à Biblioteca de material extraviado ou danificado, ou indenização no valor atualizado de multa correspondente ao término do prazo do empréstimo.



- III. É facultado á Biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado, em se tratando de edição esgotada.
- IV. O prazo máximo para reposição ou indenização é de 30 dias, contados a partir da data em que expirou a devolução, sendo que o usuário ficará impedido de utilizar os serviços da Biblioteca até a regularização.

Art. 29 – A Biblioteca não emite atestado de regularidade para qualquer fim ao usuário em débito.

#### **X – DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO**

Art. 30 – As salas de estudos da Biblioteca servem para a realização de trabalhos em grupo de no mínimo 03 (três ) Usuários da biblioteca, não podendo ser requisitadas para reuniões particulares.

Art. 31 – As salas de estudo em grupo podem ser agendadas previamente para o uso de no máximo 02(duas) horas seguidas, a fim de possibilitar que outros grupos possam utilizá-las.

Paragrafo único- O período de uso das salas pode ser prorrogado, caso não haja reserva.

#### **XI – DA UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES**

Art. 32 – O uso dos computadores de acesso rápido a Internet na Biblioteca tem limite de uso em 20 minutos. Podem ser utilizados sem agendamento, somente quando não houver reservas.

Art. 33 – o usuário pode utilizar o computador pelo período de 02(duas) horas, podendo ser prorrogado, caso não esteja reservado.



Art. 34 – O uso dos computadores é somente para pesquisa e elaboração de trabalhos acadêmicos.

§1º - Não são permitidas alterações na configuração do sistema, jogos, instalação de programas ou acesso a sites de bate-papo, ou de conteúdo pornográfico, acesso a comunidades virtuais, e demais sites considerados inadequados às atividades acadêmicas e de pesquisa da FAESF.

§ 2º - A prática de qualquer uma das situações previstas no caput é penalizada com a proibição do uso dos equipamentos pelo infrator, por período determinado pelo Bibliotecário, sem prejuízo de formulação de representação disciplinar contra o transgressor.

### **XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 35 – Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários da Biblioteca.

Art. 36 – Os casos não previstos nesse Regulamento são resolvidos pelo Bibliotecário e, dependendo da complexidade, pela Congregação.

Art. 37 – O presente Regulamento vincula todas as relações entre os usuários e a Biblioteca, não sendo admitido o desconhecimento das regras como motivo de descumprimento das normas estabelecidas.

Art. 38 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.