

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

I - Disposições Gerais

Artigo 1º. O presente Regulamento normatiza os serviços oferecidos pelas Bibliotecas da FAVIÇOSA, define o tipo de material disponível para empréstimo, os direitos e deveres dos usuários, as competências da Biblioteca e dá outras providências.

Art. 2º. O horário de funcionamento da Biblioteca da Unidade I é de segunda a sexta-feira das 7: 00 h às 21: 55 h, e, aos sábados, das 08h às 12h, durante o período letivo. Na Unidade II é de 7: 30 às 22: 00. No período de férias e de recesso escolar, o horário de funcionamento é das 8h às 18h.

§ 1º - O balcão de atendimento encerra seus serviços de empréstimos cinco minutos antes do final do expediente;

§ 2º. Não é permitida a entrada de usuários fora do horário de funcionamento da Biblioteca.

Art. 3º. Não será permitida a entrada de usuários na Biblioteca portando sacolas, bolsas, pastas e similares. Estes objetos deverão ser deixados nos guarda-volumes, localizados no andar térreo, próximo à entrada da Biblioteca.

Art. 4º. Nas dependências das Bibliotecas **não é permitido** fumar, em acordo com a Lei Estadual nº 13.541 de 07 de maio de 2009, comer, conversar em tom elevado e nem usar trajes inadequados.

Art. 5º. À saída, o usuário deverá apresentar todo o material que estiver portando ao servidor responsável pelo controle de portaria.

Parágrafo Único: O usuário não poderá negar-se a atender a solicitação do servidor responsável pela fiscalização, no sentido de verificar, como lhe parecer melhor, o material que entrar na Biblioteca ou que dela for retirado.

Art. 6º. As bibliotecas possuem áreas de específicas para estudo em grupo e estudo individual. Na área destinada a estudo individual, o silêncio é imprescindível.

Art.7º. Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da Biblioteca da FAVIÇOSA, independente da sua categoria de usuário.

II – Do Acervo

Art. 8º. O acervo da Biblioteca da FAVIÇOSA é de livre acesso, monitorado e protegido eletronicamente, e está disponível para consulta local e empréstimo, durante o horário de funcionamento à comunidade universitária.

Art. 9º. O acervo da Biblioteca é formado por livros, periódicos, trabalhos de conclusão de cursos, **dissertações e teses**; dicionários, mapas, enciclopédias, atlas, guias e outros que são considerados obras de consulta rápida; periódicos – jornais e revistas informativas, científicas e técnicas **e coleção de multimídia – publicações em suportes especiais, como CD-ROM e DVD.**

Art. 10º. Os livros, folhetos e teses fazem parte do acervo circulante e podem ser emprestados, segundo os prazos e limites determinados para cada categoria de usuários.

III - Dos Empréstimos, Consulta, Reserva e Renovação

Art. 11º. Para efeito de empréstimo domiciliar, poderão inscrever-se como usuários da Biblioteca:

- I. Alunos matriculados regularmente nos cursos de graduação da FAVIÇOSA
- II. Alunos da pós-graduação Lato Sensu matriculados regularmente
- III. Professores pertencentes ao quadro docente da FAVIÇOSA
- IV. Funcionários pertencentes ao quadro permanente da FAVIÇOSA

Art.12º. É imprescindível apresentação da carteira de identificação, fornecida pelo Registro Acadêmico da FAVIÇOSA, para a utilização dos serviços oferecidos pelas Bibliotecas das Unidades 1e 2.

§ 1º. A carteira de identificação do usuário é nominativa e intransferível; e, sob nenhuma hipótese, poderá ser cedida ou emprestada.

§ 2º. Em caso de extravio da carteira, o fato deverá ser imediatamente comunicado ao Registro Acadêmico da FAVIÇOSA.

Art.13º. Os outros interessados poderão utilizar o acervo das Bibliotecas das Unidades 1 e 2, apenas para consulta no local.

§ único. É proibido fazer fotocópias do material bibliográfico pertencente às Bibliotecas da FAVIÇOSA de acordo com a lei 9610/98, de direitos autorais.

Art.14º. O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário será responsável pela guarda e conservação da(s) obra(s), emprestados(s) em seu nome.

Art.15º. São modalidades de empréstimos:

§ 1º. Empréstimo normal:

- Alunos de graduação limite de 03 itens pelo prazo de 05 dias
- Alunos de pós-graduação limite de 03 itens, por um prazo 15 dias;
- Aos servidores técnico-administrativos limite de 03 itens, por um prazo de 05 dias.
- Professores limites de 04 itens, por um prazo de 07 dias, ligados à sua área de atuação profissional.

§ 2º. **Empréstimo especial.** Será concedido em caráter especial, com o aval do bibliotecário responsável.

§ 3º. **Empréstimo rápido.** Para todas as categorias de usuários, por um prazo de duas horas.

§ 4º. **Empréstimo entre Bibliotecas.** Será concedido empréstimo de títulos à outra Biblioteca desde que exista mais de um exemplar no acervo, obedecendo-se a normas específicas desse serviço.

§ 5º. **Empréstimo de férias.** Empréstimo realizado após do término das provas finais do semestre letivo, com data de devolução prevista para o segundo dia após o início do próximo semestre letivo.

§ 6º. **Empréstimo noturno.** Empréstimo de obras “em reserva” e periódicos e materiais especiais indicados pela Biblioteca, após as 21 horas, para ser entregue na manhã seguinte, até às 08 horas.

Art.16º. A Biblioteca fornecerá aos professores e/ou gestores dos cursos da FAVIÇOSA, mediante solicitação por escrito, o material bibliográfico existente no acervo, para uso em sala de aula ou laboratório.

Parágrafo único. Os professores e/ou gestores responderão pelas obras por ele solicitadas e por sua devolução, tão logo o uso das mesmas seja dispensável.

Art.17º. A cada período letivo, os professores poderão sugerir quais obras deverão ficar “**em reserva**”, caso a demanda seja maior que o número de exemplares existentes na Biblioteca.

§ 1º. As publicações “**em reserva**” são destinadas para consulta na Biblioteca por um prazo de 2 horas, podendo ser renovado caso não haja lista de espera por parte de outro usuário.

§ 2º. Será concedido empréstimo, em caráter especial, das obras “em reserva”, nos finais de semana, véspera de feriados, recessos acadêmicos e no final de expediente, uma hora antes do fechamento do setor, devendo sua devolução ocorrer às 08 horas do primeiro dia útil seguinte.

§ único. Não serão concedidos empréstimos de exemplares iguais de uma mesma obra.

Art.18º. O empréstimo e a devolução das obras devem ser efetuados pessoalmente, com o material em mãos.

§ 1º. A devolução do material emprestado deve ocorrer sempre na Biblioteca onde o empréstimo foi realizado.

§ 2º. O usuário é responsável pela guarda, conservação e devolução das obras em que realizou o empréstimo.

§ 3º. Os prazos de devolução dos empréstimos deverão ser rigorosamente observados.

Art. 19º. A **reserva** de material bibliográfico pode ser feita nos terminais ou via internet pelo próprio usuário.

§ único. A obra reservada ficará a disposição do usuário por um período de 24 horas, contadas a partir da hora em que a mesma foi devolvida.

Art. 20º. A **renovação do empréstimo** domiciliar também pode ser feita nos terminais ou via internet pelo próprio usuário, obedecendo ao limite máximo de 03 vezes para cada obra, desde que não haja reserva para o item. Após esse limite, a renovação deve ser feita presencialmente no balcão de atendimento da Biblioteca.

IV - UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO E DOS RECURSOS OFERECIDOS

Artigo 21º. Recomendações gerais:

- Cumprir as determinações previstas neste regulamento e/ou as indicadas pelos funcionários da Biblioteca;
- Respeitar a integridade das instalações da Biblioteca, assim como de seu acervo, evitando situações de risco e depredação para os mesmos;
- Evitar condutas que prejudiquem o estudo, a consulta ou a pesquisa de outros usuários que se encontrem no local;
- Manter um tom de voz moderado em todas as áreas da Biblioteca;
- Não fumar na Biblioteca, em acordo com a Lei Estadual nº 13.541 de 07 de maio de 2009;
- Manter o telefone celular ou qualquer outro gadget (PDAs, celulares, smartphones, tocadores mp3, entre outros) devem ser configurados no modo silencioso dentro da área de estudos da Biblioteca.
- Não entrar com alimentos, bebidas, pastas, fichários, pacotes, sacolas, bolsas, malas, etc, que devem ser deixados no guarda-volumes específico para tal fim;
- O uso do guarda-volumes é restrito ao período de permanência do usuário na Biblioteca.
- As chaves para os guarda-volumes são fornecidas pela Biblioteca.
- A Biblioteca não se responsabiliza pela perda das chaves dos guarda-volumes, nem pelos materiais neles contidos.

Artigo 22º. Os computadores destinados aos usuários são de uso exclusivo para a realização de pesquisas e consultas às bases de dados bibliográficas.

§ 1º. A Biblioteca se reserva o direito de monitorar o uso da Internet pelos usuários, para assegurar o cumprimento deste regulamento.

§ 2º. Não é permitida a instalação de qualquer software ou hardware nos computadores da Biblioteca, bem como qualquer alteração em suas configurações.

III - Do Regime Disciplinar

Art. 23º. A não devolução do material bibliográfico no prazo determinado implicará a penalidade de multa por dia e por livro em atraso, conforme disposto em ato baixado pelo Diretor Geral da FAVIÇOSA.

§ 1º. O atraso na devolução de obra bibliográfica acarretará multa no valor de R\$1,00 (um real).

Parágrafo Único. No caso da não devolução das “**Obras em reserva**”, **Obras de Consulta rápida e materiais especiais** a multa será cobrada por volume e por hora de atraso.

Art. 24º. No caso de perda ou danificação, o usuário estará obrigado a repor ou indenizar a Biblioteca de acordo com o valor atual da obra, acrescido de multa.

§ 1º. Em se tratando de material bibliográfico, comprovadamente esgotado, será aceita a reposição de outro título de livro não existente no acervo, da mesma área, acrescido de multa.

§ 2º. O usuário deve comunicar imediatamente à biblioteca a perda do material bibliográfico, para paralisação da multa e início do processo de reposição. Para reposição de itens com reserva e de obras em reserva, é concedido prazo de dez dias e, para os demais itens, trinta dias. Se o item perdido for recuperado no decorrer desse período, a paralisação da multa não será válida.

Art. 25º O aluno que for surpreendido levando material bibliográfico indevidamente, terá seus direitos de empréstimo domiciliar e consultas, suspensos por 1(um) semestre, sendo a falta notificada à Coordenação do curso frequentado pelo aluno.

Parágrafo Único. Se houver reincidência, a falta será notificada ao Diretor Geral, para as providências cabíveis, de acordo com o regulamento disciplinar.

Art. 26º. A perda da chave do guarda-volumes acarretará na cobrança de multa de R\$ 20,00 para cobertura das despesas de reposição.

§ único no caso de atraso na devolução da chave do guarda-volume, será cobrada multa por hora e por dia de atraso.

Art. 27º. Aplicar-se-ão ao usuário, pelo não cumprimento das disposições deste Regulamento, as sanções disciplinares previstas e na forma do Regimento Geral da FAVIÇOSA.

Art. 28º. Os artigos deste regulamento aplicam-se a todos os usuários da Biblioteca da FAVIÇOSA

IV- Das disposições finais

Art. 29º. O usuário em débito com a Biblioteca será impedido de efetuar perante o Registro Acadêmico qualquer instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula, de transferências ou de preparação para colação de grau. No caso de docentes e funcionários, quando da concessão de aposentadoria, de autorização para afastamento superior a 30 (trinta) dias, realização de estudos ou cursos, ou correlato.

Art. 30º. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela chefia das Bibliotecas ou por este submetido ao Diretor Geral da FAVIÇOSA.

Art. 31º. Este regulamento entrará em vigor a partir da data da aprovação pela Direção Geral da FAVIÇOSA, revogando a versão anterior.