



FACULDADE DE CIÊNCIAS EDUCACIONAIS E SISTEMAS INTEGRADOS

Art. 1º – Este Regulamento normatiza os procedimentos a serem adotados na Biblioteca da Faculdade de Ciências Educacionais e Sistemas Integrados.

Art. 2º – Os serviços oferecidos pela Biblioteca não serão disponibilizados aos domingos, feriados fixos e feriados móveis como Carnaval, Páscoa e Corpus Christi.

Art. 3º – Os períodos de recesso e férias são reservados para levantamento, manutenção e catalogação do acervo, ficando a Biblioteca impossibilitada de prestar seus serviços. Os horários poderão ser alterados através de Portaria da Direção.

Art. 4º – Todos os materiais do acervo que tenham sido objeto de empréstimo deverão ser devolvidos até o último dia útil de cada período letivo.

REGULAMENTO GERAL

Art. 5º – A Biblioteca da Faculdade de Ciências Educacionais e Sistemas Integrados é um local de estudo e pesquisa. Serão suspensos os leitores que tiverem conduta imprópria, quer por gestos ou palavras, e que possam colocar em perigo o acervo ou faltar ao respeito e decoro devido aos funcionários que ali trabalham para servir à comunidade acadêmica.

Art. 6º – Não é permitido o consumo e a entrada de alimentos e bebidas no recinto da Biblioteca.

Art. 7º – O usuário deverá prezar pelo silêncio, evitando conversar em voz alta.

Art. 8º – Não é permitido o uso de telefone celular na Biblioteca.

Art. 9º – É expressamente proibida a saída de materiais (livros, periódicos, gravuras, mapas ou qualquer peça patrimonial) do acervo da Biblioteca da Faculdade de Ciências Educacionais e Sistemas Integrados sem antes efetuar o empréstimo.

Art. 10º – O acesso de leitores e sua circulação são restritos à área de estudo em grupo e individual. É proibido o acesso na área de trabalho e preparo técnico da Biblioteca da Faculdade de Ciências Educacionais e Sistemas Integrados.

REGULAMENTO ESPECÍFICO

USUÁRIO

Art. 11º – São considerados usuários da Biblioteca os alunos regularmente matriculados na Faculdade de Ciências Educacionais e Sistemas Integrados, os professores e os funcionários.

Art. 12º – A comunidade em geral tem acesso às dependências da Biblioteca para pesquisa local.

Parágrafo Único – Empréstimos domiciliares podem ser feitos para a comunidade acadêmica de outras Instituições, desde que apresente os documentos exigidos, independente dos empréstimos interbibliotecários.

CADASTRAMENTO

Art. 13º – O usuário interessado em utilizar os serviços da Biblioteca deve cadastrar-se.

INSTALAÇÕES

Art. 14º – As atuais instalações físicas da Biblioteca da Faculdade de Ciências Educacionais e Sistemas Integrados foi constituída para atender os cursos em funcionamento. As instalações físicas serão expandidas de acordo com a demanda (crescimento do acervo e número de usuários).

Art. 15º – A fim de atender tanto usuários para estudos individuais quanto para estudos em grupo, a Biblioteca mantém mesas redondas (trabalho em grupo), e espaços para estudo individual.

a) O usuário tem acesso livre ao acervo e deve deixar os materiais consultados em cima das mesas, ou ao lado, nas estantes.

b) A aula na Biblioteca deve ser agendada com antecedência de, pelo menos, um dia, com especificação do horário desejado.

c) A Biblioteca disponibiliza computadores para consulta ao acervo e pesquisas na Internet.

d) É proibido o acesso a *links* pornográficos e *chats* (salas de bate-papo).

e) O usuário que for surpreendido acessando sites proibidos perde o direito de utilização dos computadores por um período de dois meses.

ACERVO

Art. 16º – O acervo totalmente informatizado, é atualizado conforme a demanda e, em cada início de semestre, professores, coordenadores de cursos e alunos preenchem o formulário de **Solicitação de Compra de Material Bibliográfico**, após é providenciado a aquisição do material solicitado, desde que seja coerente com a missão da biblioteca. Vale ressaltar, que é adquirido lançamentos e obras específicas indispensáveis quando solicitado pelo professor.

Art. 17º – As atualizações são semestrais e realizadas dentro da dinâmica necessária à atualidade dos assuntos abordados pelo curso.

Art. 18º – A Biblioteca mantém uma coleção de multimeios para uso exclusivamente didático, sendo permitido o empréstimo desses materiais, desde que obedecendo às normas gerais de empréstimo.

Art. 19º – A fim de atender plenamente às solicitações de seus usuários, a Biblioteca implantou o sistema de acesso remoto, permitindo que, pela Internet, os usuários consultem os materiais bibliográficos e façam suas reservas. A Biblioteca estará, assim,

expandindo suas fronteiras físicas e assegurando o uso mais efetivo de seu acervo.

RESPONSABILIDADE PELO ACERVO

Art. 20º – O usuário é responsável pelo material bibliográfico que retirar da Biblioteca em seu nome, não podendo transferir esse empréstimo a outrem.

Art. 21º – O usuário é responsável pelas obras em seu poder, devendo cuidar de sua integridade e conservação, obrigando-se a devolvê-las no prazo estipulado, sem anotações, mutilações ou quaisquer danos.

Art. 22º – Todo material retirado da Biblioteca deve ser devolvido aos funcionários no balcão de devolução, mediante baixa no cadastro, não sendo permitida a devolução nas estantes ou sobre as mesas.

Art. 23º – No caso de extravio ou perda dos materiais, o usuário deverá comunicar imediatamente o ocorrido ao balcão de empréstimo e providenciar a reposição do exemplar, ou conforme o caso, indenização pelo valor atualizado da obra, no prazo máximo de 30 dias. Este procedimento não abona a multa.

Art. 24º – Não ocorrendo a devida reposição do material no prazo previsto, o usuário ficará suspenso até que seja efetuada a substituição do material bibliográfico.

Parágrafo Único – Quando se tratar de uma obra esgotada será aceita reposição por outra de conteúdo similar, acompanhada de declaração do professor da disciplina, devidamente carimbada e assinada.

Art. 25º – A não-devolução de cada unidade emprestada no prazo estipulado implica em multa de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por dia corrido, contando-se sábado, domingo ou feriado, recessos ou férias e incidindo por exemplar. Este procedimento visa educar o usuário para o cumprimento do seu dever para com a Biblioteca e outros usuários, reduzindo em número expressivo, o atraso das devoluções.

Art. 26º – O usuário que for surpreendido levando material bibliográfico irregularmente, ou ainda aquele que danificar a obra retirada por empréstimo (arrancando, riscando ou rasurando páginas e etiquetas de identificação do livro) será suspenso do empréstimo

domiciliar por 90(noventa) dias, sendo a falta comunicada à Chefia da Biblioteca e à Coordenadoria do Curso a que pertencer o aluno.

Parágrafo 1º – Na reincidência a penalidade será de 180 (cento e oitenta) dias de suspensão.

Parágrafo 2º – Zelar pela conservação e funcionamento de todo o acervo e equipamentos.

Parágrafo 3º – Será permitida a reprodução de obras literárias, artísticas ou científicas, de pequenos trechos de um só exemplar, para uso privado do copista, desde que feita sem intuito de lucro, conforme prevê o art. 46 da **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**.

EMPRÉSTIMO E DEVOLUÇÃO

Art. 27º – Os usuários poderão emprestar os materiais bibliográficos existentes na Biblioteca, exceto aqueles destinados à consulta local, monografias, obras de referência.

Parágrafo 1º – A apresentação da carteirinha é ***indispensável*** para empréstimo e renovação dos materiais.

Parágrafo 2º – O **não recebimento do correio eletrônico**, enviado pelo Sistema ao usuário, não é aceito como justificativa para o atraso na devolução das obras.

Parágrafo 3º – As penalidades serão aplicáveis a **todas as categorias** de usuários, sem exceção.

Parágrafo 4º – O usuário que estiver em **atraso** ou com **multa pendente** não poderá retirar nem renovar nenhum material na Biblioteca.

Parágrafo 5º – No caso de uso da carteirinha da FACESI por outrem, que não o titular, ou na tentativa de tal ação, os envolvidos estarão sujeitos à **suspensão por até 180** (cento e oitenta) **dias** de todos os serviços da Biblioteca.

RENOVAÇÃO

Art. 28º – A renovação do material emprestado **poderá** ser feita nos computadores de busca e/ou no **balcão de devolução** da Biblioteca e também via Internet, acessando nosso site <http://www.facesi.edu.br>, no *link* Biblioteca, desde que o **material** não possua **reservas**, não esteja com o **prazo** de devolução **vencido** e nem haja **débitos pendentes** do usuário.

Art. 29º – O usuário poderá efetuar 05 renovações, após a 5ª **renovação comparecer à Biblioteca** para devolver o material bibliográfico.

Art. 30º – A Biblioteca **não se responsabiliza**, por qualquer motivo, o usuário não conseguir acessar a **Biblioteca Online** e efetuar sua **renovação**. Neste caso, o usuário deverá **comparecer** à Biblioteca **com o material** e a **carteira de identificação**, e dentro do **prazo** de entrega, para renovação do mesmo. **Não** será concedido **abono** de **multas**.

Art. 31º – A renovação das obras no **balcão de devolução** da Biblioteca deverá ser solicitada pelo próprio usuário, mediante apresentação do **material** e da **carteira de identificação**, desde que não haja outro usuário na **fila de espera**, não esteja com o **prazo** de devolução **vencido** e nem haja **débitos pendentes** do usuário.

RESERVAS

Art. 32º – A reserva de obras emprestadas **poderá** ser feita nos computadores de busca e/ou no **balcão de informações** da Biblioteca e também via Internet, acessando nosso site <http://www.facesi.edu.br>, no *link* Biblioteca desde que o usuário não possua **obras em atraso** e nem haja **débitos pendentes**.

Art. 33º – Será enviado automaticamente correio eletrônico informando da disponibilidade dos materiais bibliográficos aos usuários em lista de espera. O prazo para retirada do material será de 24h. **Para esta facilidade, cadastre seu correio eletrônico na Biblioteca.**

Art. 34º – A Biblioteca **não se responsabiliza**, por qualquer motivo, o usuário não conseguir acessar a **Biblioteca Online** e efetuar sua **reserva**. Neste caso o usuário deverá **comparecer** à Biblioteca.

OBRAS DE CONSULTA LOCAL

Art. 35º – As obras de referência tais como: dicionários, almanaques, glossários, guias, recortes e os livros que possuem “**etiqueta de consulta local**” são destinadas à **consulta local**. Para xerox de algum capítulo, preencher formulário de solicitação.

Art. 36º – As **monografias** não estão disponíveis para empréstimos e xerox, apenas para

consulta local.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37º – É obrigatória a expedição de atestado da Biblioteca sobre existência ou não de débito, quando da fase de instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula, de transferência de alunos, de preparação para colação de grau, desligamento de professores e funcionários e de autorização objetivando afastamento para trato de assuntos particulares ou correlatos.

Art. 38º – As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Chefia da Biblioteca da Faculdade de Ciências Educacionais e Sistemas Integrados.

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

- Não retire **materiais em seu nome para outro usuário**, pois a responsabilidade é de quem realizou o empréstimo.
- Para sua **segurança**, não forneça **sua senha** para ninguém.
- Mantenha seu **cadastro atualizado**, informando seu correio eletrônico e dados pessoais na **Biblioteca**. Estas informações serão primordiais para melhor atendê-los.
- Não esqueça de observar, no cupom de empréstimo, a **data de devolução** dos materiais retirados.
- Ao **devolver** os materiais retirados, faça-o sempre no **balcão de devolução**, aguardando a **baixa do registro** e a emissão do **comprovante de devolução**.
- Depois do uso **não retorne os materiais bibliográficos nas estantes**. Isto atrapalha o controle estatístico de consulta local.
- Para sua própria segurança, **examine minuciosamente o livro antes de retirá-lo para empréstimo**, verificando se está em perfeito estado, pois a partir daí o material estará sob sua **responsabilidade** até o momento da **devolução**.

Prazos para Empréstimos

ACADÊMICO		
ITEM	QUANT.	DIAS
Áudio	3	7
CD Rom	3	7
Livros	3	7
Revistas	3	7
VHS/DVD	3	7
PROFESSORES		
ITEM	QUANT.	DIAS
Áudio	5	15
CD Rom	5	15
Livros	5	15
Revista	5	15
VHS/DVD	5	15
FUNCIONÁRIOS		
ITEM	QUANT.	DIAS
Áudio	3	7
Livros	4	7
Revista	3	7
CD Rom	3	7

DA VIGÊNCIA

Este Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Ibiporã, 06 de fevereiro de 2006.