

**INSTITUTO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
VALE DO PARANAPANEMA LTDA
CNPJ: 19.412.711/0001-30**

FACULDADES INTEGRADAS DE TAGUAÍ



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

**TAGUAÍ – SP
2015**

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

APRESENTAÇÃO – A BIBLIOTECA

A Biblioteca da Faculdade FIT de Taguaí é órgão de apoio e fomento às atividades educacionais da instituição de ensino superior.

Destinada a servir como suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, em integração e sintonia com o processo educativo global da instituição. Tem por objetivo proporcionar aos seus usuários – discentes, docentes, funcionários e comunidade externa – serviços informacionais de qualidade além de infraestrutura física e humana.

A área da Biblioteca está dividida em: acervo, sala de estudo individual, sala de estudo em grupo, setor de atendimento, sala de leitura de periódicos além de computadores para consulta à internet.

CAPÍTULO I – FINALIDADE

Art. 1º A Biblioteca tem por finalidade oferecer acesso informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destina-se a alunos regularmente matriculados em todos os níveis de ensino da Faculdade FIT de Taguaí, seus professores, funcionários e comunidade externa.

CAPÍTULO II – ACERVO

Art. 2º O acervo da biblioteca é formado por diversos tipos de materiais em diferentes suportes:

- Livros e folhetos;
- Referência (enciclopédias, dicionários, bibliografias, catálogos, etc.);
- Monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, etc.;
- Periódicos (revistas, jornais, etc.);
- Bases de dados;
- Materiais cartográficos (mapas, atlas geográfico, etc.).

Parágrafo único – O uso do material de referência, monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, mapas, atlas geográficos e objetos, ficam restritos ao âmbito da biblioteca, exceto para professor como uso em sala de aula.

CAPÍTULO III – HORÁRIO

Art. 3º A Biblioteca da Faculdade FIT de Taguaí funcionará de acordo com os seguintes horários:

- De segunda a sexta-feira das 13h às 17h e das 18h às 22h;
- Aos sábados das 9h às 13h.

CAPÍTULO IV – EMPRÉSTIMO

Art. 4º O empréstimo será feito mediante identificação do usuário, seja aluno, docente, funcionário ou membro da comunidade externa.

Art. 5º As obras poderão ser emprestadas aos usuários nas seguintes condições:

Alunos e Funcionários

03 livros por 05 dias

03 periódicos por 03 dias

Docentes

05 livros por 15 dias

03 periódicos por 05 dias

Comunidade externa

03 livros por 05 dias

03 periódicos por 03 dias

No caso de jornais, serão emprestadas somente edições de dias anteriores, nas mesmas condições dos periódicos.

Art. 6º O responsável pela biblioteca pode restringir ou ampliar o empréstimo dos materiais citados no art. 4, mediante a renovação do empréstimo e/ou de acordo com a necessidade nos períodos de inventário do acervo, férias ou em casos não previstos neste regulamento.

CAPÍTULO V – RENOVAÇÃO

Art. 7º O empréstimo poderá ser renovado somente na data estipulada para sua devolução, desde que não haja pedido de reserva.

Art. 8º O usuário que entregar o material em atraso não poderá ter o seu empréstimo renovado.

Art. 9º Para a renovação é necessário a apresentação do respectivo material.

CAPÍTULO VI – DEVOLUÇÃO

Art. 10 – O material do acervo somente poderá ser devolvido através da identificação do usuário.

CAPÍTULO VII – RESERVA

Art. 11 – O usuário poderá solicitar reserva de material, desde que o mesmo esteja emprestado. Quanto à pesquisa, deverá aguardar por um dia para retirar o material.

Art. 12 – O material emprestado terá apenas 1 (uma) reserva por vez.

Art. 13 – O usuário poderá reservar apenas 1 (um) exemplar de cada título. Caso isso não ocorra, uma das reservas será anulada.

Art. 14 – O material ficará reservado para o usuário até 1 (um) dia após a data prevista para sua devolução.

Art. 15 – O usuário não poderá reservar o material, cujo título esteja em seu poder.

CAPÍTULO VIII – CONSULTA LOCAL

Art. 16 – A consulta ao material bibliográfico é de acesso livre, onde os usuários também poderão solicitar o material através do balcão de empréstimos.

Art. 17 – As obras consultadas devem ser deixadas em local destinado à devolução.

CAPÍTULO IX – BASES DE DADOS/INTERNET

Art. 18 – Para a utilização das bases de dados/INTERNET, será necessário agendar horário. As reservas serão realizadas na Biblioteca com o responsável.

Art. 19 – Cada usuário poderá utilizar o computador por 1 hora de pesquisa, podendo renovar seu horário por mais 1 hora, desde que haja computador disponível.

Art. 20 – Alunos do último ano do curso que desenvolverão TCC/Monografia poderão agendar 2 horários consecutivos (2 horas) para suas pesquisas.

Art. 21 – É proibido entrar em sala de bate-papo (chat), redes sociais, sites pornográficos, abrir fotos pornográficas e instalação de programas sem autorização (jogos e outros programas). Essa atitude acarretará numa multa a ser estipulada e suspensão da utilização por 30 (trinta) dias.

Art. 22 – A não observância desses itens, acarretará em suspensão do uso dos computadores.

CAPÍTULO X – DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 23 – São direitos dos usuários:

- I. Livre acesso ao acervo, nas condições deste instrumento;
- II. Utilizar seu próprio material bibliográfico;
- III. Solicitar o acesso de material disponível na Biblioteca.

Art. 24 – São obrigações dos usuários:

- I. Deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas, não o colocando nas estantes;
- II. Manter silêncio;
- III. É proibido fumar, beber e/ou comer nas áreas dos acervos de livros, periódicos e de referência.
- IV. Preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca.
- V. Nas dependências da biblioteca utilizar o telefone celular em modo “silencioso” e conversar em tom de voz baixo;
- VI. Ainda nas dependências da biblioteca não realizar trabalhos de recortes, colagens, entre outros;
- VII. No caso de extravio (perda ou furto, inclusive por terceiros), rasuras, anotações ou outros danos do material usado, indenizar a biblioteca com pagamento de multa e/ou exemplar idêntico e, na falta deste, conforme indicação da Coordenação da Biblioteca, fundada em análise técnica. O exemplar danificado continuará a ser de propriedade da Biblioteca;
- VIII. Notificar imediatamente a Biblioteca no caso de perda, extravio ou dano de material;
- IX. Apresentar, na saída da Biblioteca, quando solicitado, todo o material que levar consigo;
- X. Atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- XI. Pagar a multa estabelecida, no caso de devolução em data e hora posterior à determinada, do material emprestado.

- XII. Devolver à Biblioteca o material em seu poder quando do seu desligamento da Faculdade FIT de Taguaí.

CAPÍTULO XI – PENALIDADES

Art. 25 – Art. 20. Em caso do não cumprimento das obrigações do art. 24, fica previsto a aplicação das seguintes multas:

I. Aos usuários em atraso, na devolução dos materiais da biblioteca, será cobrada multa por material e por dia de atraso.

II. Em caso de danos causados nos materiais da biblioteca, serão aplicadas multas de acordo com o tipo de intervenção necessária (restauro externo: encadernação; lombada/costura; restauro por página: rasgo ou corte; interferência com lápis, caneta, líquidos e outras sujidades, entre outros danos; substituição de componentes) ou a substituição total do material por outro igual;

Art. 27 – Para a suspensão do empréstimo serão considerados apenas os dias úteis, isto é, não serão considerados os domingos e feriados.

Art. 28 – Os dias de férias escolares serão computados para efeito de contagem dos dias de atraso na devolução, porém as penalidades (suspensão) correspondentes serão aplicadas no período letivo subsequente.

Art. 29 – A não devolução das obras de Empréstimo Especial no horário estipulado, acarretará em suspensão equivalente a 1 (um) dia para cada hora de atraso, considerando-se, para a suspensão do empréstimo, somente as horas de expediente da Biblioteca.

Art. 30 – Em caso de suspensão do empréstimo, o usuário poderá solicitar abono, mediante doação e/ou restauração de material bibliográfico.

Parágrafo Único – Para cada 2 meses de suspensão, o usuário terá que doar e / ou pagar a restauração de material bibliográfico.

Art. 31 – O aluno que ao final do período letivo estiver em situação irregular, não poderá renovar sua matrícula, até regularizar sua situação na Biblioteca da Faculdade FIT de Taguaí.

Art. 32 – O formando com situação irregular estará impedido de receber seu diploma, até regularizar sua situação na Biblioteca.

Art. 33 – O usuário que cometer FALTAS GRAVES na Biblioteca em prejuízo de seu patrimônio ou PERTURBAR A ORDEM dentro do recinto da mesma ficará sujeito às penalidades determinadas pela Direção.

Considera-se FALTA GRAVE:

- Furtar e/ou mutilar material bibliográfico;
- Falsificar documentos da Biblioteca, por exemplo: cartão de empréstimo do usuário, carimbos, etc.;
- Utilizar o cartão de empréstimo de outro usuário;
- Desacatar funcionários;
- Outras faltas similares às mencionadas.

Considera-se PERTURBAR A ORDEM:

- Conversar em alto tom;
- Utilizar aparelhos sonoros indevidamente;
- Fumar em locais não permitidos;
- Outras faltas similares às mencionadas.

Em caso de **FALTAS GRAVES**, o usuário ficará suspenso do empréstimo por um período que varia de 01 mês até a suspensão definitiva, a ser determinada pela Direção.

Em caso de **PERTURBAR A ORDEM**, a Direção poderá solicitar a saída do usuário da Biblioteca. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 – Os casos omissos, neste Regulamento, serão resolvidos pela Direção Geral da Faculdade FIT de Taguaí.