



Fundação Fernandópolis

**BIBLIOTECA
REGULAMENTO**

Agosto, 2010

SUMÁRIO

INFORMAÇÕES GERAIS.....	3
DAS FINALIDADES.....	4
DA CONSULTA AO ACERVO	4
DO EMPRÉSTIMO	5
DOS TIPOS DE EMPRÉSTIMO	5
DA RENOVAÇÃO.....	6
DA RESERVA DE LIVROS.....	6
DAS PENALIDADES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS.....	7
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7

INFORMAÇÕES GERAIS
SISTEMA DE BIBLIOTECA DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDÓPOLIS

www.fef.br

BIBLIOTECA CENTRAL

(dalilio@fef.br)

Telefones

Coordenação (17) 3465-0000 ramal 0098

Atendimento (17) 3465-0000 ramal 0004

Horário de Atendimento

(Período Letivo)

Segunda a Sexta-feira, das 07h:30min às 23h:00min.

Sábados, das 07h:30min. às 11h:30mim

DAS FINALIDADES

Art. 1º As Bibliotecas das Faculdades Integradas de Fernandópolis, subordinadas à Diretoria Acadêmica destinam-se ao atendimento do corpo docente, corpo discente, estagiários, ex-alunos, funcionários e comunidade em geral, oferecendo os seguintes serviços:

- I - Empréstimo do material informacional aos usuários cadastrados na Biblioteca;
- II - Comutação bibliográfica para os usuários com vínculo com a Instituição;
- III- Empréstimo entre bibliotecas;
- IV - Orientação/treinamento informal aos usuários;
- V - Visitas orientadas agendadas aos interessados;
- VI- Normalização técnica;
- VII - Catalogação na publicação;
- VIII- Acesso às bases de dados;
- IX- Utilização da Internet direcionada à pesquisa;
- X- Outros serviços a serem implementados.

Art. 2º O acesso às Bibliotecas será franqueado ao público em geral, somente para consultas e uso do material informacional no local ou mediante ao empréstimo entre bibliotecas para Instituições cadastradas e para os usuários inscritos conforme artigos 6º, 7º e 13.

Art.3º As bibliotecas têm os seguintes horários de funcionamentos:

Biblioteca Central	Biblioteca Unidade III
2ª a 6ª feira: 7h30 às 23h	2ª a 6ª feira: 13h às 23h
Sábado: 7h30 às 11h30	Sábado: 7h30 às 15h

Parágrafo único. Durante o período de férias escolares, funcionarão de 2ª a 6ª feira das 7h30 às 17h.

DA CONSULTA AO ACERVO

Art. 4º A consulta ao acervo será de livre acesso às estantes e para maior segurança os materiais estarão eletronicamente protegidos.

Art. 5º O catálogo da biblioteca é acessível por meio do endereço eletrônico www.fef.br ou na própria biblioteca por meio do sistema interno, o FEFSIS.

Art. 6º No acervo, o material que não pode ser retirado, devendo ser consultado apenas na biblioteca, constitui-se de:

- I - periódicos;

II - material de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, guias, almanaques etc.);

III - obras raras;

IV - mapas cartográficos;

V - recortes de jornais;

VI - apostilas;

VII - microfichas;

VIII - cartazes;

IX - plantas;

X - gravuras;

XI - desenhos.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 7º O empréstimo do material informacional é permitido apenas aos usuários inscritos nas Bibliotecas.

Art. 8º O material entregue ao usuário fica sob sua inteira responsabilidade, respondendo pelos danos e perdas que ocorrerem.

Parágrafo único. Se o usuário retirar material do acervo para outrem, a responsabilidade, para qualquer eventualidade caberá à pessoa cujo nome estiver registrado para a retirada desse material.

Art. 9º O não funcionamento da biblioteca no dia previsto para a devolução do material retirado, a entrega deverá ocorrer no primeiro dia de funcionamento normal, sem a cobrança da multa referente àquele dia.

Parágrafo único. Todo livro da biblioteca pode ser retirado, porém um exemplar sempre ficará na biblioteca para consulta local.

DOS TIPOS DE EMPRÉSTIMO

Art. 10. O Empréstimo Domiciliar é destinado exclusivamente aos usuários cadastrados nas Bibliotecas (que estejam em situação regular com a Instituição) e será efetivado mediante a apresentação do cartão de identificação.

Art. 11. O Empréstimo Especial refere-se à liberação das obras destinadas somente à consulta local, por um período máximo de 3 horas.

Art. 12. Poderão ser emprestados: livros, teses, dissertações, TCCs e monografias. Os demais materiais destinam-se somente à consulta local.

Art. 13. As quantidades e prazos ficam assim definidas:

Usuário	Material	Prazo de empréstimo	Quantidade
Graduação Funcionários Estagiário Técnicos	Livros , TCCs, monografias, Teses e Dissertações	07 dias	03
Pós-Graduação Professores	Livros, TCCs, monografias, Teses e Dissertações	15 dias	03

Parágrafo único. Os prazos previstos neste Regulamento poderão ser alterados mediante a autorização da Chefia da Biblioteca.

Art. 14. Não será permitida a retirada de dois exemplares do mesmo título e volume pelo mesmo usuário.

Art. 15. Com o intuito de melhor atender seus usuários, verificar a conservação das obras e adequar os registros técnicos do seu acervo, a Biblioteca poderá solicitar a qualquer momento a devolução ou impedir a renovação das obras emprestadas.

DA RENOVAÇÃO

Art. 16. Será permitida a renovação do empréstimo de uma mesma obra ou qualquer outro material do acervo, somente *online*. A renovação deverá ser feita no dia da devolução. Será permitida somente uma renovação *online*, após o prazo deverá ser devolvido. A renovação *online* após os sete dias dará ao aluno o prazo de mais um dia para a devolução do material retirado.

DA RESERVA DE LIVROS

Art. 17. Quando o material do acervo solicitado não estiver na Biblioteca, o usuário poderá reservá-lo, bastando, para tanto, preencher ficha de solicitação de reserva do material do acervo disponível para ser retirado. A ficha de solicitação será preenchida somente no portal do aluno.

Art. 18. O material ficará à disposição do usuário por um período de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º Caso não seja retirado, o material ficará à disposição do próximo usuário da lista de espera; mas, se não houver outro usuário na lista de espera, o material ficará disponível para empréstimo.

§ 2º Não é permitida a reserva de material por um usuário que já o esteja utilizando por empréstimo.

§ 3º A biblioteca não se responsabiliza pelo empréstimo de material que, embora reservado, não tenha sido devolvido pelo usuário anterior no prazo determinado.

DAS PENALIDADES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 19. O usuário é responsável pelos materiais em seu poder, tendo a obrigação de devolvê-los dentro do prazo que lhe é fixado neste Regulamento.

Art. 20. A não devolução dentro do prazo acarretará as seguintes penalidades:

§ 1º - Impedimento de um novo empréstimo até que se proceda devolução do anterior

§ 2º - Será cobrada uma taxa de R\$ 3,00 por dia ou por hora dependendo do exemplar emprestado.

Art. 21. Os extravios e danos ocorridos no material emprestado acarretará ao usuário:

I - suspensão de novos empréstimos até a reposição da obra e quitação integral do débito;

II - cancelamento definitivo de sua inscrição na Biblioteca no caso de não quitação da dívida;

III - no caso de extravio de material, o usuário deverá substituir ou indenizar a Biblioteca, em valor igual ao preço da última edição da obra à venda no mercado. Caso a obra esteja esgotada o usuário deverá pagar à Biblioteca, como indenização, o valor correspondente ao dobro de seu preço atualizado, ou substituí-la por obra de igual valor e interesse, segundo apreciação da Chefia da Biblioteca.

Parágrafo único. A Biblioteca fixará o prazo para a substituição ou pagamento das obras.

Art. 22. É expressamente vedado ao usuário fazer anotações nas obras sob sua responsabilidade. A transgressão dessa norma obrigará o usuário a substituí-la, sem prejuízo de outras penalidades.

Art. 23. A biblioteca dispõe de microcomputadores para a pesquisa digital, que podem ser utilizados pelos usuários mediante agendamento na própria biblioteca e seu uso é exclusivamente para pesquisa acadêmica.

§ 1º Não é permitido alterar a configuração dos microcomputadores.

§ 2º Cada usuário deverá portar o seu próprio suporte de gravação (disquete, pendrive etc) para ter posse de suas pesquisas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. É proibido fumar, usar celular, alimentar-se e portar armas nas dependências das Bibliotecas.

Art. 25. Não é permitido o acesso ao acervo da biblioteca com livros, bolsas, pastas e similares, devendo todo o material pessoal ser guardado em local indicado.

Art. 26. No caso de tentativa de retirada irregular de um documento ou dano deliberado a este, o usuário terá sua inscrição automaticamente suspensa e um relatório do ocorrido será encaminhado à Diretoria Acadêmica para as medidas disciplinares cabíveis.

Art. 27. Os princípios éticos para a reprodução de documentos, Lei nº 9610/98 de Direitos Autorais, deverão ser observados pelos usuários. O usuário assume a responsabilidade civil e/ou penal pela violação de qualquer das disposições destinadas à proteção dos direitos dos autores de obras intelectuais.

Art. 28. Quaisquer outras faltas, além das previstas neste Regulamento, serão submetidas à chefia da Biblioteca, que recomendará as providências cabíveis em cada caso.

Art. 29. Os casos omissos serão regulamentados por meio de Instruções Normativas.

Art. 30. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua homologação pela diretoria, após aprovação da Comissão de Biblioteca.

Fernandópolis, 02 de agosto de 2010.
