

REGULAMENTO BIBLIOTECA



Fundação Fernandópolis

Fernandópolis
2021



Regulamento Biblioteca

**INFORMAÇÕES GERAIS BIBLIOTECA
DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDÓPOLIS**

www.fef.br

BIBLIOTECA CENTRAL

Bibliotecário Responsável: Dalilio Marcos Pivaro – CRB 8 - 6816

Telefones

Coordenação (17) 3465-0000 ramal 0100

Atendimento (17) 3465-0000 ramal 0033

Horários de Atendimento

(Período Letivo)

Segunda a Sexta-feira, das 08:00hs às 22:00hs

SUMÁRIO

DAS FINALIDADES	4
DA CONSULTA AO ACERVO	5
DO EMPRÉSTIMO	5
PERFIS DE USUÁRIOS.....	6
DOS TIPOS DE EMPRÉSTIMOS	
DA RENOVAÇÃO	7
DA RESERVA DE LIVROS	7
DAS PENALIDADES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS	8
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	9

DAS FINALIDADES

Art. 1º A Biblioteca da Fundação Educacional de Fernandópolis, é subordinada à Presidência e Diretoria Acadêmica. Destina-se ao atendimento; do corpo discente, do corpo docente, estagiários, ex-alunos, funcionários e comunidade em geral, oferecendo os seguintes serviços:

- I. Empréstimo de materiais aos usuários cadastrados na Biblioteca;
- II. Orientação e treinamento dos usuários;
- III. Consulta ao catálogo informatizado;
- IV. Visitas orientadas agendadas;
- V. Normalização técnica;
- VI. Catalogação de publicações;
- VII. Orientação e acesso às bases de dados de caráter bibliográfico;
- VIII. Utilização da Internet direcionada à pesquisa;
- IX. Treinamentos para capacitação de metodologia de pesquisa em bases de dados;

Art. 2º O acesso à Biblioteca é liberado ao público em geral, somente para consultas e uso do material informacional no local ou mediante ao empréstimo para os usuários inscritos conforme artigos 6º, 7º e 13º.

Art.3º A biblioteca tem os seguintes horários de funcionamentos:

Biblioteca Central
2ª a 6ª feira: 08:00hs às 22:00hs

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



Fundação Fernandópolis

Regulamento Biblioteca

DA CONSULTA AO ACERVO

Art. 4º A consulta ao acervo é 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, selecionando-se o link **Biblioteca** e posteriormente **Consultas ao acervo**, os alunos poderão acessá-lo também por meio do Portal do Aluno. O FEFSIS é um sistema interno desenvolvido pelo departamento de Tecnologia da Informação da Instituição.

Art. 6º O acervo é composto por material não circula, portanto não pode ser emprestado. Devendo ser consultado apenas dentro da Instituição e pelo período máximo de 3 horas. São considerados materiais não circulantes:

- I. Periódicos;
- II. Material De Referência (Dicionários, Enciclopédias, Atlas, Guias, Almanques Etc.);
- III. Obras Raras;
- IV. Mapas Cartográficos;
- V. Apostilas;
- VI. Microfichas;
- VII. Cartazes;
- VIII. Plantas;
- IX. Gravuras;
- X. Desenhos, etc.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 7º O empréstimo do material é permitido apenas aos usuários inscritos na Biblioteca.



Fundação Fernandópolis

Regulamento Biblioteca

Art. 8º O material entregue ao usuário é de 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 Em caso de expediente especial na Biblioteca, o material deverá ser devolvido no primeiro dia de funcionamento normal, sem a cobrança da multa referente à data.

Parágrafo único. Todo livro da biblioteca pode ser emprestado, exceto os materiais não circulantes que têm por finalidade a consulta local.

PERFIS USUÁRIOS:

Art. 10º São considerados usuários da Biblioteca da Fundação Educacional de Fernandópolis:

- I. Alunos de Graduação (consulta e empréstimo);
- II. Alunos de Pós-graduação (consulta e empréstimo);
- III. Professores (consulta e empréstimo);
- IV. Funcionários (consulta e empréstimo);
- V. Alunos dos Cursos Técnicos (consulta e empréstimo);
- VI. Estagiários (consulta e empréstimo);
- VII. Comunidade sem vínculo com a Instituição (consulta);

DOS TIPOS DE EMPRÉSTIMOS

Art. 11º. O Empréstimo Domiciliar é destinado exclusivamente aos usuários cadastrados na Biblioteca (que estejam em situação regular com a Instituição) e será efetivado mediante a apresentação do cartão de identificação da FEF ou do documento original com foto.

Art. 12º. O Empréstimo Especial refere-se à liberação das obras destinadas somente à consulta local (não circula), por um período máximo de 3 horas.

Art. 13º. Poderão ser emprestados: livros, teses, dissertações, TCCs e monografias. Os demais materiais destinam-se somente à consulta local.

Art. 14º. As quantidades e prazos ficam assim definidos:

Usuário	Tipo de Material	Prazo em Dias	Quantidade de Materiais
Graduação Técnico Funcionários Estagiário	Livros, TCCs, Monografias, Teses e Dissertações	07	05
Pós-Graduação Professores	Livros, TCCs, Monografias, Teses e Dissertações	15	05

Parágrafo único. Os prazos previstos neste Regulamento poderão ser alterados mediante a autorização da Diretoria Acadêmica e da Coordenação da Biblioteca.

Art. 15º. Não será permitida a retirada de dois exemplares do mesmo título e volume pelo mesmo usuário.

Art. 16º. 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 de obras emprestadas.

DA RENOVAÇÃO

Art. 17º. Será permitida a renovação do empréstimo de uma mesma obra ou qualquer outro material do acervo, somente online. A renovação poderá ser feita pelo usuário até o prazo da devolução. Será permitida apenas 3 vezes a renovação online, posteriormente o livro 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. Atualmente a renovação está disponível apenas para alunos de Graduação, Pós-Graduação e Professores os demais usuários não tem disponível esse recurso.

DA RESERVA DE LIVROS



Fundação Fernandópolis

Regulamento Biblioteca

Art. 18º. Quando o material do acervo solicitado não estiver na Biblioteca, o usuário poderá reservá-lo, basta apenas fazer a reserva pelo **Portal** com seu usuário e senha.

Art. 19º. O material ficará à disposição do usuário por um período de até 48 (quarenta e oito horas) 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. 20ª. O usuário é responsável pelos materiais em seu poder, tendo a obrigação de devolvê-los dentro do prazo que é fixado neste Regulamento.

Art. 21º. A não devolução dentro do prazo acarretará as seguintes penalidades:

§ 1º - Impedimento de um novo empréstimo até que se proceda à devolução do Anterior.

§ 2º - Será cobrada uma taxa de R\$ 6,00 por dia ou por hora dependendo do exemplar emprestado.

Art. 22º. 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 repor o material, 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 Coordenação da Biblioteca.

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

Art. 23º. 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. 24º. A biblioteca dispõe de microcomputadores para a consulta digital ao seu catálogo e pesquisas acadêmicas 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. 25º. 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 Coordenação da Biblioteca, que recomendará as providências cabíveis em cada caso.

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



Regulamento Biblioteca

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

Dalilio Marcos Pivaro
Bibliotecário