



SOCIEDADE CULTURAL E EDUCACIONAL DE GARÇA  
FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR E FORMAÇÃO INTEGRAL

# REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

## 2018



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b> .....	1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	1
<b>TÍTULO II</b> .....	1
DOS USUÁRIOS .....	1
<b>TÍTULO III</b> .....	1
DO FUNCIONAMENTO .....	1
<b>CAPÍTULO I</b> .....	1
DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO .....	1
<b>CAPÍTULO II</b> .....	1
DAS INSCRIÇÕES .....	1
<b>CAPÍTULO III</b> .....	2
DOS EMPRÉSTIMOS .....	2
<b>SEÇÃO I</b> .....	2
DOS EMPRÉSTIMOS AOS DOCENTES .....	2
<b>SEÇÃO II</b> .....	2
DOS EMPRÉSTIMOS AOS DISCENTES E FUNCIONÁRIOS .....	2
<b>SEÇÃO III</b> .....	2
DOS EMPRÉSTIMOS DE OBRAS .....	2
<b>SEÇÃO IV</b> .....	2
DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS .....	2
<b>SEÇÃO V</b> .....	3
DO ATRASO DAS DEVOLUÇÕES .....	3
<b>SEÇÃO VI</b> .....	3
DAS OBRAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS .....	3
<b>SEÇÃO VII</b> .....	3
DAS REPRODUÇÕES .....	3
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	4
DA RESERVA DE TÍTULOS .....	4
<b>CAPÍTULO V</b> .....	4
DAS CONSULTAS .....	4
<b>SEÇÃO I</b> .....	4
DO ACERVO .....	4
<b>SEÇÃO II</b> .....	5
DO ACESSO AS INSTALAÇÕES .....	5
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	5
DAS BUSCAS BIBLIOGRÁFICAS .....	5
<b>SEÇÃO I</b> .....	5
DOS TERMINAIS DE CONSULTA .....	5
<b>SEÇÃO II</b> .....	6
DAS BASES DE DADOS .....	6
<b>SEÇÃO III</b> .....	6
DA INTERNET .....	6
<b>SEÇÃO IV</b> .....	6
DOS TÍTULOS INEXISTENTES NO ACERVO .....	6
<b>TÍTULO IV</b> .....	6
DA COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA .....	6
<b>CAPÍTULO I</b> .....	6
DOS CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO .....	7
<b>TÍTULO V</b> .....	7
DA ÁREA DE MULTIMÍDIA .....	7
<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....	7
<b>CAPÍTULO II</b> .....	7
DAS CONDIÇÕES PARA ACESSO .....	7
<b>CAPÍTULO III</b> .....	8
DOS CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO .....	8

<b>SEÇÃO I</b> .....	8
DA INTERNET.....	8
<b>SEÇÃO II</b> .....	8
REALIZAÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	8
<b>TÍTULO VII</b> .....	9
DO REGIME DISCIPLINAR.....	9
<b>CAPÍTULO I</b> .....	9
DAS RESPONSABILIDADE DOS USUÁRIOS E MANUTENÇÃO DA ORDEM.....	9
<b>TÍTULO VIII</b> .....	9
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
<b>CAPÍTULO I</b> .....	9
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Este regulamento objetiva normalizar os aspectos de funcionamento da Estrutura e Administração da Biblioteca da Faculdade de Ensino Superior e Formação Integral - FAEF.

## TÍTULO II

### DOS USUÁRIOS

**Art. 2º** - São usuários da Biblioteca: os discentes, docentes e funcionários da Faculdade de Ensino Superior e Formação Integral - FAEF, com direito à consulta, empréstimo domiciliar e acesso aos produtos e serviços oferecidos pela Biblioteca. Os usuários externos poderão utilizar o acervo através da consulta local e *on-line*.

## TÍTULO III

### DO FUNCIONAMENTO

#### CAPÍTULO I

##### DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

**Art. 3º** - A Biblioteca da Faculdade de Ensino Superior e Formação Integral - FAEF, estará aberta nos seguintes horários, e o mesmo poderá ser utilizado para empréstimos, consultas e reservas de materiais bibliográficos.

I – De segunda-feira à sexta-feira, das 8h00 às 22h00.

II – Ao sábado, das 8h00 às 16h00.

#### CAPÍTULO II

##### DAS INSCRIÇÕES

**Art. 4º** - Para realização de empréstimo domiciliar é condição obrigatória à inscrição na Biblioteca dos discentes, docentes e funcionários da Faculdade de Ensino Superior e Formação Integral – FAEF

**Art. 5º** - Para realização da inscrição é necessário:

I – Estar devidamente matriculado e cadastrado na secretaria da Faculdade;

II – Apresentar comprovante do RA – REGISTRO ACADÊMICO, na Biblioteca.

## **CAPÍTULO III DOS EMPRÉSTIMOS**

### **SEÇÃO I**

#### **DOS EMPRÉSTIMOS AOS DOCENTES**

**Art. 6º** - Aos docentes são permitidos os empréstimos de 10 (dez) livros pelo prazo de até 15 (quinze) dias.

**Art. 7º** - Os docentes que cursarem Pós-Graduação Latu Sensu, poderão retirar para empréstimo domiciliar 3 (três) livros pelo prazo de até 15 (quinze) dias.

### **SEÇÃO II**

#### **DOS EMPRÉSTIMOS AOS DISCENTES E FUNCIONÁRIOS**

**Art. 8º** - Aos discentes e funcionários é permitido empréstimo domiciliar de 3 (três) obras, pelo prazo de até 7 (sete) dias.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS EMPRÉSTIMOS DE OBRAS**

**Art. 9º** – Deverão ser observados os prazos e condições para empréstimo das obras:

I - Dicionários, Enciclopédias e livros de consulta, não serão emprestados.

Parágrafo único - As obras comuns serão emprestadas por até 7 (sete) dias, salvo situações extraordinárias, tais como:

- Solicitação do docente para que a obra fique retida por período determinado;
- Obras que são muito requisitadas e que necessitem ser emprestadas por um período menor que 07 (sete) dias, sendo este novo prazo determinado pelo Bibliotecário (a)

### **SEÇÃO IV**

#### **DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS**

**Art. 10** – São permitidas três renovações do prazo de empréstimo do material informacional dentro das seguintes condições:

- I – O usuário deve comparecer pessoalmente munido com o extrato de empréstimo, ou material bibliográfico;
- II – Só será renovado material que não esteja reservado para outro usuário;
- III – Material bibliográfico com prazo de devolução vencido não será renovado.

## **SEÇÃO V**

### **DO ATRASO DAS DEVOLUÇÕES**

**Art. 11** – Quando houver atraso na devolução de livros, o usuário deverá pagar multa de R\$ 5,00 (cinco) reais por dia e por material.

**§1º** Se o usuário não devolver o material emprestado e se negar a pagar a taxa de atraso, ficará suspenso dos serviços oferecidos pela Biblioteca enquanto não apresentar o comprovante de pagamento e sujeito a demais penalidades aplicadas pelo coordenador do curso.

**§ 2º** O valor da multa deverá ser pago na Tesouraria da Faculdade de Ensino Superior e Formação Integral - FAEF

## **SEÇÃO VI**

### **DAS OBRAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS**

**Art. 12** – Em caso de extravio ou mutilação de obras, o usuário deverá: indenizar a Biblioteca com um novo exemplar, ou pagar o valor da mesma, ficando o mesmo impedido de fazer novos empréstimos até regularizar sua situação, bem como estará sujeito à advertência e sua suspensão nos termos do Regimento Interno da Faculdade da SOCIEDADE CULTURAL E EDUCACIONAL DE GARÇA.

**Art. 13** – Estando a obra extraviada em atraso, será cobrado o valor da multa, relativo aos dias anteriores a indenização.

**Art. 14** – Quando houver reposição de uma obra (nova) para a Biblioteca, esta não será devolvida em hipótese alguma, mesmo quando a obra extraviada for encontrada posteriormente.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS REPRODUÇÕES**

**Art. 15** – É permitida a reprodução parcial de Obras Literárias, Científicas ou Artísticas, desde que feita sem o intuito de lucro e para uso privado do copista em conformidade com o Art. 46 da Lei nº 9.910 de 19 de fevereiro de 1998.

**Art. 16** – Ao retirar o material bibliográfico para fotocopiar, o usuário deverá deixar um documento oficial com foto e fornecer as informações solicitadas pelo funcionário, devendo devolver o material no mesmo dia.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA RESERVA DE TÍTULOS**

**Art. 17** – Os usuários poderão efetuar a reserva de livros e demais materiais no balcão de atendimento da Biblioteca. Observando as normas:

- I – Só serão reservados materiais que estejam emprestados para outro usuário;
- II – O material reservado será mantido à disposição do solicitante pelo período de 24 horas, após este período o material será repostado na estante ou emprestado para o próximo da lista de espera;

## **CAPÍTULO V**

### **DAS CONSULTAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO ACERVO**

**Art. 18** – O acervo da Biblioteca da Faculdade de Ensino Superior e Formação Integral - FAEF estará disponível no site oficial da Instituição podendo ser acessado nos terminais de consultas ou na Internet.

**Art. 19** – Após a consulta do Acervo, o usuário encaminhará seu pedido de empréstimo ao atendente.

**Art. 20** – Ao retirar o livro, o usuário deve verificar seu estado de conservação; caso esteja faltando páginas, riscado ou rasgado, o mesmo deverá comunicar imediatamente o funcionário.

**Art. 21** – Após a utilização, a obra deverá ser devolvida no balcão de devolução da biblioteca da Faculdade de Ensino Superior e Formação Integral - FAEF, sendo entregue à responsabilidade dos funcionários. Estes darão baixa no impresso de empréstimo do Sistema WAE, caso contrário ficará pendente, no sistema, no nome e RA do usuário, caso o material não retorne às estantes.

**Art. 22** – Após a leitura, deverá deixar os Jornais e Revistas rigorosamente em ordem.

## **SEÇÃO II**

### **DO ACESSO AS INSTALAÇÕES**

**Art. 23** – Ao entrar na Biblioteca, o usuário não deverá portar materiais, tais como: comida, bebidas, aparelhos sonoros e cigarros.

**Art. 24** – Deverá o usuário acatar as orientações dos funcionários.

**Art. 25** – Usuários acomodados ao redor da biblioteca deverão seguir a mesma conduta de silêncio do interior do recinto.

**Art. 26** – Nas dependências da Biblioteca o usuário deverá manter o celular no modo silencioso.

**Art. 27** - O usuário poderá assistir vídeos ou escutar músicas desde que esteja com fone de ouvido.

**Art. 28** – Não é permitido adentrar á Biblioteca sem camisa.

**Art. 29** – Exige-se silêncio ou conversa moderada no recinto da Biblioteca.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS BUSCAS BIBLIOGRÁFICAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS TERMINAIS DE CONSULTA**

**Art. 30** – Os usuários poderão consultar o acervo através dos Terminais de Consulta localizados na Biblioteca, realizando as buscas por:

- Livros: título, autor, assunto, editora;
- Periódicos;
- Por título;
- Artigo de periódicos por: título, autor e assunto;
- DVD: título, autor, assunto;
- Cds: título, autor, assunto;



**Art. 31** – Caso haja dúvidas quanto ao manuseio dos terminais de consultas, os usuários devem procurar auxílio dos funcionários da biblioteca.

## SEÇÃO II

### DAS BASES DE DADOS

**Art. 32** – Os Usuários podem realizar buscas Bibliográficas nas Bases de dados locais, através dos Terminais localizados na Biblioteca e pelo Catálogo *on-line* via Internet.

**Art. 33** – O serviço de busca bibliográfica é feito através dos Terminais no sistema WAE e ou Biblioteca *on-line*.

## SEÇÃO III

### DA INTERNET

**Art. 34** – Os Usuários poderão realizar suas pesquisas através do Catálogo On Line via Internet.

**Art. 35** – Através da Internet, no site institucional, os usuários poderão consultar o acervo da Biblioteca de qualquer lugar que esteja, e consultar a disponibilidade dos Títulos.

## SEÇÃO IV

### DOS TÍTULOS INEXISTENTES NO ACERVO

**Art. 36** – Poderão ser obtidas cópias de: artigos de periódicos, teses, dissertações ou parte de manuscritos não existentes no acervo da Biblioteca, através do serviço de Comutação Bibliográfica – COMUT (IBICT), mediante pagamento adiantado do pedido, por conta do Solicitante.

## TÍTULO IV

### DA COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

**Art. 37** – Os Usuários poderão através do Sistema de Comutação Bibliográfica, obter cópias de material bibliográfico tais como: artigos de periódicos, anais de eventos, partes de teses, dissertações e capítulos de Livros.

## CAPÍTULO I

## DOS CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

**Art. 38** – Para que o Usuário tenha acesso ao material Bibliográfico desejado, é necessário que ele tome as seguintes providências:

I – Preencher um formulário de solicitação na Biblioteca.

**Art. 39** – A Biblioteca só efetuará o pedido do Material Bibliográfico mediante a comprovação do Pagamento.

**Art. 40** – O prazo mínimo para entrega do Pedido é de 15(quinze) dias.

**Art. 41** – Para maiores informações sobre o Sistema de Comutação Bibliográfica entrar em contato com a Biblioteca.

## TÍTULO V

### DA ÁREA DE MULTIMÍDIA

**Art. 42** – O espaço de Multimídia conta com 20 microcomputadores conectados à Internet, estes possuem pacote Office.

**Art. 43** – Será permitida a utilização dos computadores por prazo indeterminado (dependendo do número de usuário na espera).

## CAPÍTULO I

### DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 44** – A área de Multimídia estará aberta nos seguintes horários:

I – Segunda à Sexta-Feira – 8:00 às 22:00 hs.

II – Sábados – 8:00 às 16:00 hs.

## CAPÍTULO II

### DAS CONDIÇÕES PARA ACESSO

**Art. 45** – Só será permitido acesso à área de multimídia ao usuário que:

I – Apresentar, ao funcionário da Biblioteca, RA e ou se identificar no balcão de atendimento ao usuário.

II – Fornecer todas as informações solicitadas pelos atendentes:

III – Respeitar as normas de utilização dos recursos da área de multimídia.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DA INTERNET**

**Art. 46** – Os usuários devem ter acesso apenas á:

- I – Conteúdos de interesse da Instituição;
- II – Sites relacionados a Ensino, Educação e Pesquisa;
- III – Sites relacionados aos cursos existentes na Instituição;

**Art. 47**– Ficam vedados aos usuários acesso a conteúdos que não são do interesse da Instituição, tais como:

- I – Site de conteúdo relativo a jogos e diversão;
- II – Sites de conteúdo pornográfico;
- III – Facebook, Twitter ou outros.

**SEÇÃO II**  
**REALIZAÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**Art. 48** – Ao utilizar os microcomputadores para a realização de trabalhos os usuários deverão estar cientes que:

- II – Não terá acesso a impressão de trabalhos;
- III – A Instituição não se responsabiliza por arquivos salvos no computador, importante a utilização de pen drives;
- IV – Ao fazer o uso de pen drives, verificar se o mesmo não se encontra com vírus. A biblioteca não se responsabiliza por eventuais danos causados por: queda de energia ou mau uso das máquinas.

**Parágrafo único:** Ao usuário que desrespeitar o presente instrumento, fica vedada a utilização dos computadores por tempo mínimo de 30 dias.

## TÍTULO VII

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DAS RESPONSABILIDADE DOS USUÁRIOS E MANUTENÇÃO DA ORDEM

**Art. 49** – Respeitar os funcionários, acatando suas instruções.

**Art. 50** - Não falar ao telefone celular durante a permanência no local.

**Art. 51** - Os usuários devem falar em voz baixa no recinto da Biblioteca.

**Art. 52** – Não é permitido fumar nas dependências da Biblioteca.

**Art. 53** – É proibida a entrada de pessoas na biblioteca portando bebidas, alimentos e cigarros.

**Art. 54** - É proibida a entrada de animais na Biblioteca.

**Art. 55** – É proibida a entrada de pessoas no acervo bibliográfico portando bebidas, alimentos.

**Art. 56** – Não é permitido utilizar os computadores portando qualquer tipo de alimento.

**Art. 57** – Utilizar o recinto exclusivamente para estudo e pesquisa.

**Art. 58** - Preservar o espaço, equipamentos e materiais utilizados.

**Paragrafo Único:** O usuário que insistir em contrariar o estabelecido nos artigos acima será convidado a retirar-se da Biblioteca.

## TÍTULO VIII

### *DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

#### CAPÍTULO I

### *DAS DISPOSIÇÕES GERAIS*

**Art. 59** – A comunidade em geral tem acesso às dependências da Biblioteca para consulta local dentro do horário de atendimento previsto no artigo 3º.

**Art. 60** – Os casos omissos neste regulamento e as dúvidas surgidas na aplicação do mesmo serão resolvidos pela Direção Geral e Chefia da Biblioteca.

**Art. 61** - Alegar desconhecer o regulamento não desobriga aos usuário o cumprimento das regras

**Art. 62** - As medidas previstas neste Regulamento poderão ser acrescidas da aplicação de penalidades previstas no Regimento Geral da FAEF.

**Art. 63** – Este Regulamento entra em vigor a partir desta data e terá uma cópia impressa na Biblioteca á disposição dos interessados.

**Publique-se e cumpra-se.**