

REGULAMENTO BIBLIOTECA FACULDADE DE TECNOLOGIA E DA ESCOLA TÉCNICA DE MAUÁ.

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia de Mauá atende a comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e de informação, dando suporte ao desenvolvimento do curso ministrado, estimulando o auto desenvolvimento dos usuários e a pesquisa científica.

CAPÍTULO I

Art. 1º. O presente Regulamento normativa o funcionamento da Biblioteca da Faculdade de Tecnologia (FATEC) e da Escola Técnica (ETEC) de Mauá e define os direitos e deveres do usuário, abrangendo:

- Multas por atraso na devolução (Taxa será definida no início de cada semestre).
- Horário de Atendimento.
- Acervo e Ambiente para Consulta.
- Inscrição.
- Consulta.
- Empréstimos.

1. ACERVO E AMBIENTE PARA CONSULTA

A Biblioteca está equipada para atender as necessidades de pesquisa e estudo, oferecendo ambiente tranqüilo e agradável. O acervo é composto por livros, periódicos nacionais, recurso de multimídia, tais como: fitas de vídeo, DVDs, CD-ROM's.

As consultas não são de livre acesso. O usuário tem a opção de no terminal de consulta ao acervo identificar e anotar a classificação do material desejado e dirigir-se ao balcão de atendimento para verificar a disponibilidade do material para solicitar o empréstimo, ou dirigir-se direto no balcão de atendimento para solicitar o material desejado, esclarecimento de dúvidas e solicitação de uso dos computadores (ver capítulo X para regras dos computadores).

É terminantemente proibido entrar na biblioteca com bolsas, mochilas e similares. (Ver capítulo XI).

2. INSCRIÇÃO

Todos os alunos matriculados, professores e funcionários deverão apresentar os seguintes documentos para realização do cadastro da Carterinha de Identificação da Biblioteca (CIB):

- * Cópia de documento comprobatório do vínculo com a Instituição.
- * Duas fotos 3x4 (ou 2x2).
- * Cópia do RG e CPF
- * Cópia do comprovante de endereço atual (água, luz ou telefone).
- * Taxa de confecção. Será definida no início de cada semestre.

A carteirinha de Identificação da Biblioteca é imprescindível para empréstimos de qualquer tipo de material.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º. A biblioteca funciona das 07h às 22h, de Segunda a Quinta-feira, Sexta das 07h às 21h e aos sábados das 8h às 12h.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 3º. Poderão habilitar-se ao empréstimo e à consulta na Biblioteca:

I - alunos matriculados na Faculdade; mediante cadastro na biblioteca.

II - professores e colaboradores da Faculdade;

Art. 4º. Usuários não vinculados à Faculdade poderão apenas consultar o acervo da Biblioteca, sem habilitação ao empréstimo.

§1º A consulta de publicações na Biblioteca é permitida a qualquer leitor, mediante a apresentação da carteira de identidade.

CAPÍTULO IV DA HABILITAÇÃO

Art. 5º. Para habilitar-se ao empréstimo do acervo, o usuário deverá comparecer à Biblioteca, a fim de conhecer seu funcionamento, bem como as normas estabelecidas neste Regulamento.

CAPÍTULO V DO EMPRÉSTIMO

Art. 6º. O empréstimo de itens do acervo bibliográfico poderá ser efetuado a pessoa habilitada, em caráter individual, obedecendo ao que dispõe este Regulamento.

Art. 7º. O empréstimo a alunos que estiverem em exercício domiciliar obedecerá aos mesmos critérios, sendo que a retirada dos livros poderá ser feita por pessoa nomeada com antecedência pelo aluno, salvo casos excepcionais que serão analisados.

Art. 8º. Não será permitido empréstimo com documento de terceiro.

Art. 9º. Para consulta e empréstimo é indispensável a apresentação do CIB.

Art. 10º. Não estão disponíveis para empréstimo:

I - obras de referência como:

- a) enciclopédias;
- b) dicionários;
- c) catálogos;
- d) outros assim considerados.

II – Publicações periódicas.

a) jornais

b) revistas

III - materiais especiais:

a) fitas de vídeo

b) CD-ROM

c); DVD's

d) outros assim considerados.

IV - livros que necessitam de cuidados especiais, sendo de competência do bibliotecário responsável da biblioteca a definição dessas obras.

Art. 11 °. O empréstimo não será permitido ao usuário que:

I - Estiver em seu poder livros *com* prazo de devolução esgotado;

II - não tiver repostado obras que perdeu, danificou ou multas pendentes;

III - já tiver em seu poder algum exemplar da mesma obra;

IV – Estiver com dois livros (ou volumes) emprestados.

CAPÍTULO VI

DO LIMITE E PRAZO PARA O EMPRÉSTIMO

Art. 12 °. O limite máximo de empréstimo por usuário será:

I - para aluno de graduação, técnico e funcionários: 02 (dois) títulos ou 02 exemplares diferentes de volumes com mesmo título.

II - para professor: 03 (três) livros ou 03 exemplares diferentes de volumes com mesmo título.

Art. 13 °. O limite máximo do prazo para empréstimo será de 07 (sete) dias corridos.

§1º No caso de não haver expediente na biblioteca no dia da devolução, seja por feriado, ponto facultativo ou algum caso extremo, sem anterior aviso, a devolução do material deverá ser entregue no próximo dia de funcionamento.

§2º A Biblioteca poderá, dependendo da disponibilidade de exemplares e da demanda no período, reduzir ou aumentar o prazo de empréstimo, independentemente da categoria do usuário.

Art. 14 °. Todo empréstimo poderá ser renovado, desde que atenda as seguintes condições:

I – Não haja solicitação de outro usuário.

II – O pedido deve ser feito pessoalmente e com a CIB.

III – Deve-se apresentar o livro a ser renovado e NÃO apenas o cartão de identificação do mesmo.

IV - A renovação não poderá ser feita por terceiros, mesmo portando a CIB do interessado.

Art. 15 °. – Não será necessário o aviso prévio por parte do funcionário da biblioteca quando não houver possibilidade de renovar o livro, atendendo ao I do art. 14.

CAPÍTULO VII DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 16 °. A Biblioteca oferece ainda os seguintes serviços:

- I - exposição de periódicos recentes;
- II - exposição de novos títulos;
- III – Manuais de redação de texto científico, baseados na ABNT, de autoria de professores da própria unidade.
- IV – Consulta ao acervo no terminal de consulta e na recepção.
- V – Pesquisa na internet
- VI - Empréstimos

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Art. 17º. A falta da devolução do material bibliográfico na data determinada acarretará a aplicação de punição de multa e suspensão de empréstimos.

§1º Para cada dia de atraso do empréstimo, a penalidade será a suspensão do serviço de empréstimo pelo dobro dos dias de atraso, para cada obra emprestada.

§ 2º No caso de obra da bibliografia do curso, a punição será de três dias para cada de atraso.

§ 3º Além da suspensão do serviço de empréstimo, conforme §§ 1º e 2º, será aplicada multa pecuniária no valor estabelecido pela Diretoria Geral, retroativa, por livro emprestado, ao aluno que entregar o livro após a data fixada. O valor da multa será divulgado no quadro de avisos da biblioteca e poderá ser alterado no início de cada semestre.

Art. 18º. Toda obra extraviada ou danificada em poder do usuário será por ele substituída por novo exemplar.

§ 1º Tratando-se de obra esgotada, a reposição será por outra de interesse da Biblioteca, indicada pelo Bibliotecário responsável.

§ 2º O não atendimento ao que estabelece este artigo acarretará impedimento ao habilitado do uso do serviço de empréstimo.

CAPÍTULO IX DA CONSERVAÇÃO DOS LIVROS

Art. 19º. O livro é para sua consulta hoje e futuramente, bem como de todos os usuários da Biblioteca, por isso deve-se:

- I - nunca deixá-lo dentro de veículo estacionado ao sol;
- II - virar as páginas pelo meio, nunca pelas extremidades;
- III - nunca usar adesivos para consertos;
- IV - não riscar e nem tirar folhas;
- V - não comer ou beber enquanto lê;
- VI – transportá-lo de forma adequada em bolsas ou mochilas.

CAPÍTULO X DAS NORMAS PARA O USO DOS COMPUTADORES

Art. 20º. É necessária a apresentação de carteirinha da biblioteca ou da carteirinha da Fatec/Etec para uso dos computadores presentes na biblioteca e assinatura do livro de controle.

Parágrafo Único - É de responsabilidade do aluno o bom estado de conservação do equipamento, devendo comunicar imediatamente qualquer irregularidade.

Art. 21º.

§ 1º. O tempo de uso dos computadores é de até 1 (uma) hora, podendo ser renovado por igual período, após autorização do funcionário da biblioteca.

§ 2º. Em casos que se julgar necessário, o período de uso poderá ser reduzido ou até suspenso, sem aviso prévio por parte da biblioteca.

§ 3º. É permitido só um aluno por micro.

Obs.: os computadores têm a finalidade de pesquisa para complementar a bibliografia do acervo, é extremamente proibido jogos e downloads indevidos.

Art. 22º. As normas gerais para uso dos laboratórios de informática são válidas para o uso na biblioteca.

CAPÍTULO XI DAS NORMAS GERAIS

Art. 23º. O usuário deve moderar o tom de voz e evitar barulho, desfavorável ao ambiente de leitura e pesquisa.

Parágrafo Único – Não é permitido o uso de celular, rádio comunicador, ou qualquer aparelho de comunicação que interfira no silêncio do ambiente, e entrada com bolsas, mochilas e similares. O usuário deve deixar suas bolsas e mochilas em guardas volumes na entrada biblioteca.

Art. 24º. O usuário não deve utilizar aparelhos sonoros, salvo os recursos audiovisuais e multimídia disponíveis na Biblioteca.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Biblioteca com aprovação da Direção Geral da Faculdade de Tecnologia de Mauá.

Art. 26º. O presente Regulamento poderá ser modificado por proposta da Direção de serviços da Faculdade de Tecnologia de Mauá e/ou da Comissão de Biblioteca, mediante aprovação da Direção Geral.

Art. 27º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Mauá, de 2011.

Faculdade de Tecnologia de Mauá.