

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Professor Edson Lustosa Cantarelli

CAPÍTULO I

DA VINCULAÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º. A Biblioteca Professor Edson Lustosa Cantarelli é um órgão vinculado, administrativamente, à Diretoria Acadêmica da Faculdade de Ciências Exatas e Humanas do Sertão do São Francisco- FACESF e tem como finalidade precípua o apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, além do fomento da educação regional, através do atendimento ao público em geral.

CAPÍTULO II

DO ACERVO

Art. 2º. O acervo da Biblioteca é composto por livros, teses, dissertações, monografias, obras de referência, clássicas e raras, periódicos gerais e específicos, CD Roms, DVDs e fitas de vídeo.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. A Biblioteca tem por objetivos principais:

I – oferecer suporte bibliográfico e não-bibliográfico (fitas de vídeo, CD-ROMs, DVDs, slides) ao processo ensino-aprendizagem, favorecendo à pesquisa e à democratização do conhecimento;

II – cumprir sua função social de favorecer o acesso ao conhecimento científico à comunidade interna da FACESF e externa e de promover o apreço à prática da leitura nas diversas áreas de conhecimento.

CAPÍTULO IV

DOS USUÁRIOS E DAS CONDIÇÕES DE ACESSO

Art. 4º. A Biblioteca está aberta a toda comunidade para consulta, porém o empréstimo domiciliar é facultado somente aos alunos, professores e funcionários da Faculdade.

Art. 5º. Os usuários internos serão cadastrados, mediante solicitação, no sistema automático da Biblioteca, sendo essa condição válida para alunos, professores e funcionários enquanto estiverem vinculados à instituição.

Art. 6º. O usuário interno que deseje empréstimo deve realizar a pesquisa e retirar a obra da estante, para, em seguida, solicitar o serviço no balcão de atendimento, respeitando sempre à ordem de chegada.

Art. 7º. A Biblioteca não se responsabilizará por objetos esquecidos em suas dependências.

Art. 8º. Toda publicação consultada deverá ser deixada sobre as mesas ou no balcão de atendimento, cabendo exclusivamente aos funcionários da Biblioteca sua reposição nas estantes.

Art. 9º. O acesso às estantes é livre a qualquer usuário, ficando o usuário externo, porém, condicionado à prévia identificação pela recepção da Biblioteca.

Art. 10 Para ter acesso ao acervo, o usuário deverá, se solicitado, deixar seus pertences na recepção, podendo conservar consigo material de estudo e pesquisa, cuja apresentação poderá ser solicitada à saída, para efeito de conferência

Parágrafo único – O funcionário encarregado fica autorizado a reter o material bibliográfico ou não bibliográfico pertencente à Biblioteca quando não estiver regularmente submetido ao processo de empréstimo.

CAPITULO V DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art. 11. São deveres do usuário:

- I. zelar pela conservação dos acervos e do patrimônio da Biblioteca;
- II. comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;
- III. apresentar documento de vínculo com a FACESF, para o obter o seu cadastramento na Biblioteca;
- IV. apresentar à entrada e à saída da Biblioteca todo o material que portar, sempre que for solicitado;
- V. manter silêncio no salão de leitura da Biblioteca;
- VI. não fumar nas dependências da Biblioteca.
- VII. não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;
- VIII. não utilizar telefone celular no espaço físico da Biblioteca;
- IX. obedecer às normas estabelecidas neste Regulamento.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS

Art. 12. A Biblioteca oferece aos usuários internos os seguintes serviços:

- I. orientações gerais sobre o funcionamento da biblioteca;
- II. acesso e consulta ao acervo;
- III. empréstimo domiciliar;
- IV. renovação e reserva de livros local e/ou remota;

- V. normalização técnica - orientação na elaboração de trabalhos acadêmicos em apoio à disciplina Metodologia da Pesquisa, atendendo às normas da ABNT;
- VI. levantamento bibliográfico;
- VII. catalogação na fonte;
- VIII. COMUT;
- IX. exposição de novas aquisições;
- X. reprografia.

Art. 13. A Biblioteca oferece ao público em geral acesso e consulta ao acervo, nos horários regulares de funcionamento, não disponibilizando os serviços previstos nos incisos III, IV e V, do artigo 12, aos usuários externos.

Art. 14. Todos os serviços oferecidos são informatizados, permitindo consultas locais e remotas do acervo e outros sistemas on-line.

Art. 15. Nos procedimentos relativos ao registro de dados do acervo, consulta, empréstimos, renovações, reservas e devoluções, a Biblioteca utiliza os programas do sistema Giz Fac., sendo todo acervo protegido por um sistema de segurança utilizando tecnologia eletromagnética.

CAPÍTULO VII DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 16. A Biblioteca obedece ao seguinte horário de funcionamento:

I. Para Pesquisa e Consulta:

terça-feira: 14h às 17h e das 19h às 22h

quarta-feira: 08h às 12h; das 14h às 17h e das 19h às 22h

quinta-feira: 08h às 12h; das 14h às 17h e das 19h às 22h

sexta-feira: das 08h às 22h

sábado: 07h30 às 11h30

II. Para empréstimo, renovação e devolução de publicações (de forma presencial)

terça-feira: 14h às 17h e das 19h às 21h40

quarta-feira: 08h às 12h; das 14h às 17h e das 19h às 21h40.

quinta-feira: 08h às 12h; das 14h às 17h e das 19h às 21h40.

sexta-feira: 08h às 21h40.

Sábado: 07h30 às 11h30.

Parágrafo único. Durante o período de recesso escolar, o horário de atendimento estará sujeito a modificações de acordo com a conveniência dos serviços e será determinado pela Direção da Faculdade.

CAPÍTULO VIII DO EMPRÉSTIMO

Art. 17. O empréstimo domiciliar é facultado somente aos alunos, professores e funcionários da Faculdade, depois de devidamente inscritos na Biblioteca, obedecendo aos seguintes critérios:

I – LIVROS

Para alunos, professores e funcionários – será permitido o empréstimo de até 03 (três) títulos diferentes pelo prazo de 07 (sete) dias **corridos**, renovável por igual período caso não haja reserva do livro por parte de outro cliente.

Só será permitida renovação presencial e/ou remota (pela Internet), por uma vez.

II – PERIÓDICOS

Não será permitido o empréstimo de periódicos aos clientes, exceto quando houver duplicata.

Só será permitida retirada de periódicos para cópia mediante retenção da carteira da biblioteca ou do documento oficial de identificação.

III – MULTIMEIOS

Não será permitido o empréstimo de fitas de vídeo, CR-ROMs e DVDs, sendo apenas permitida a consulta na Videoteca mediante retenção da carteira da Biblioteca ou do documento de identidade.

Art. 17. Quando o livro procurado não se encontrar na Biblioteca o cliente poderá reservá-lo, de forma presencial ou remota (pela Internet), ficando a sua disposição até 24 horas depois de efetuada a devolução.

Parágrafo único. O cliente perderá seu direito à reserva caso não compareça até a data estabelecida.

Art. 19. Não será emprestado material bibliográfico que for considerado:

- I. Obras clássicas e raras;
- II. Obras de referência (dicionários, enciclopédias, guias, manuais, etc.);
- III. Obras do acervo corrente de alta demanda (por solicitação dos professores).

CAPÍTULO IX DA REPROGRAFIA

Art. 20. É permitida a reprodução de materiais integrantes do acervo da biblioteca, desde que não provoque danos no documento original, sendo vedadas a reprodução de obras raras e observadas as disposições da lei 9.610/1998.

CAPÍTULO X DAS PENALIDADES

Art. 21. O cliente assume a total responsabilidade em relação aos empréstimos que efetuar, devendo, em caso de perda ou dano irreparável, repor o livro ou seu valor atualizado, ou ainda oferecer outro título indicado pela Biblioteca.

Parágrafo único. O descumprimento pelo usuário da obrigação prevista no *caput* deste artigo implica a perda do direito ao empréstimo.

Art. 22. O cliente que retirar da Biblioteca qualquer material bibliográfico ou não bibliográfico sem a devida autorização, ficará impedido de retirar material para empréstimo durante o prazo a ser determinado pela Direção Geral e estará sujeito às medidas legais cabíveis.

Art. 23. No caso de atraso na devolução de qualquer material da Biblioteca, poderá a critério da Direção, ocorrer suspensão automática do cliente, ficando suspenso o seu direito de empréstimo, pagando multa equivalente a R\$ 2,00 (dois reais) por dia de atraso para cada obra de empréstimo regular.

Art. 24. Nos casos de retirada indevida de livros ou qualquer material da Biblioteca reservados apenas para consulta, o cliente pagará multa, por cada obra, equivalente a R\$ 15,00 (quinze reais) para cada dia de atraso, podendo ainda, a critério da Direção, ter suspenso o direito a empréstimo.

Art. 25. Ficarão impedidos de renovar a matrícula o aluno que estiver em débito com a Biblioteca, devendo apresentar, no ato da matrícula, o comprovante de nada consta emitido pela mesma.

Art. 26. Casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção Acadêmica.

Art. 27. Este Regulamento será aprovado pelo Conselho Superior e entrará em vigor na data de sua publicação

Belém do São Francisco, 20 de julho de 2010.