

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1 - A Biblioteca da FACSETE – Faculdade Sete Lagoas, tem como objetivo, a disseminação da informação através da aquisição, organização, e conservação do seu acervo, proporcionando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão dos seus Docentes, Discentes e funcionários, bem como o público em geral.

Art. 2 - A Biblioteca da FACSETE - Faculdade Sete Lagoas é de responsabilidade de um bibliotecário(a) devidamente registrado no CRB – Conselho regional de Biblioteconomia, tendo “auxiliares” conforme designado pela Instituição.

Art. 3- A funcionamento da biblioteca é de segunda-feira à sábado, das 12:30 às 22hs e aos sábados, das 08 às 12hs.

Art. 4 - A Biblioteca da FACSETE possui o Acervo aberto aos usuários.

Art.5 – A política de atualização do acervo seguirá as definições descritas pela CPA e PDI.

Art. 6- É permitido ministrar aulas nas dependências da Biblioteca sendo que para tal é necessário o agendamento com 48hs de antecedência. O Professor que necessitar de acervo/material para uso em sala de aula, deverá preencher o formulário próprio na Biblioteca ou solicitar através de e-mail com pelo menos 24 horas de antecedência, para que o material/acervo seja devidamente separado, o professor é responsável pelo material/acervo.

Art.7 – Os serviços prestados são: Consulta Local; Empréstimo Domiciliar; Empréstimo em Sala de aula, Renovação; Reserva; Indexação; Referências Bibliográficas; Acesso à Internet; Lista de Endereços Eletrônicos; Divulgação de Novas Aquisições e Doações; Trabalho de Conscientização do Usuário quanto ao respeito ao Acervo e dependências da Biblioteca; Empréstimo Local de Revistas e Jornais – com atualização semanal ou mensal, dependendo da periodicidade destes.

CAPÍTULO II

DA CONSULTA:

Art. 8 - A consulta ao acervo será feita através de catálogos eletrônicos, disponíveis na Biblioteca ou no site da FACSETE – Faculdade Sete Lagoas, mediante o número de matrícula do aluno ou registro do colaborador.

Art. 9- Destina-se somente à consulta local

I – Índice bibliográfico;

II – Obras de referência (Enciclopédias, Dicionários, Anuário, Bibliografias, Manuais de referência e etc.).

III – Obras de elevado valor ou raras.

IV – Obras assiduamente consultada e da qual a Biblioteca possua um único exemplar;

V – Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).

VI – Outras obras definidas a critério da Bibliotecária.

§ 1º Os visitantes, comunidade em geral, para consultar nosso acervo bibliográfico, e ou xerocá-lo, deverão apresentar o RG ou CPF, para que seja efetuado seu cadastro em nossas Fichas de Controle de Consulta Local.

CAPÍTULO III

DO EMPRÉSTIMO:

Seção I: Da inscrição do usuário

Art. 10 - Serão inscritos, com a finalidade de utilizar o material bibliográfico emprestado pela Biblioteca, os usuários que possuírem vínculo com a FACSETE – Faculdade Sete Lagoas, ou seja, docentes do quadro permanente, discentes regularmente matriculados e colaboradores.

Art. 11 – O cadastro dos alunos deverá ser renovado semestralmente, mediante lista a ser disponibilizada pela Secretaria Acadêmica da FACSETE – Faculdade Sete Lagoas.

§ 1º A inscrição poderá ser cancelada a critério da Bibliotecária com o aval da Direção no caso de descumprimento das normas do regulamento.

Rua Itália Pontelo, 50 e 86 – Sete Lagoas, MG – CEP 35.700-170 - Telefax (31) 3773.3268

www.facsete.edu.br

§ 2º O usuário deverá comunicar imediatamente à Biblioteca, qualquer alteração de endereço, telefone e e-mail.

Art. 12 - As orientações quanto ao uso da Biblioteca, conscientização quanto à preservação do material bibliográfico, mobiliário, equipamentos e instalações, ficarão sob a responsabilidade da Bibliotecária e Auxiliares.

Art. 13 - Todos os empréstimos cessarão, independentemente da data de sua retirada, 1 (uma) semana antes do início das férias.

§1º Os Docentes e colaboradores que, por qualquer motivo, se desligar da FACSETE– Faculdade de tecnologia de Sete Lagoas deverá estar quite com a Biblioteca, por ocasião de sua rescisão contratual.

§ 2º Os Discentes que, por qualquer motivo, se desligar da FACSETE– Faculdade de tecnologia de Sete Lagoas, deverá estar quite com a Biblioteca, por ocasião de seu desligamento.

Seção II – Dos empréstimos de Livros

Art. 14 - O empréstimo é pessoal e intransferível.

§ 1º O aluno que estiver em REGIME DOMICILIAR, deverá redigir uma Declaração de próprio punho contendo Nome Completo, número de matrícula, Semestre e Curso, autorizando pai, mãe, esposa(o), irmã(o), etc... A pessoa autorizada pelo aluno(a) a fazer o empréstimo deverá residir no mesmo endereço do aluno.

Art. 15 - Não será permitido o empréstimo domiciliar, a usuários que não pertençam ao Corpo Docente, Discentes e de Funcionários.

Art. 16 – Os Diretores, Coordenadores e o Corpo Docente poderão retirar 03 (três) títulos, pelo prazo máximo de 30 dias (trinta) dias corridos. Os Colaboradores poderão retirar 03 (três) livros, pelo prazo máximo de 10 (Dez) dias corridos. Os discentes poderão retirar 03 (três) livros, pelo prazo máximo de 7 (sete) dias , para todos usuários a renovação poderá ser feita por 3 (três) vezes através do site, se o mesmo não houver reserva.

Art. 17 - Todos os usuários além da quantidade de livros acima citados, poderão retirar pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sem renovação 1 (um) exemplar referente a Literatura.

§ 1º O serviço de empréstimo funciona de 12:30 até 21:45 hs.

Parágrafo único – Nos meses de férias, Janeiro e Julho, os empréstimos serão realizados da mesma forma, porém o aluno deverá ter sua matrícula renovada para o período letivo seguinte.

Art. 18- Sempre que a Biblioteca possuir mais de um exemplar de determinada obra, obrigatoriamente, um exemplar permanecerá na própria Biblioteca, ficando assim intitulado como ESPECIAL (etiqueta vermelha)

§ 1º Não é permitido que o usuário retire dois exemplares de igual teor, exceto professores para uso em sala de aula.

Art. 19 - A Biblioteca poderá solicitar a devolução da obra emprestada antes do seu prazo de vencimento por motivo justificável, que será comunicado.

Art. 20 - À Biblioteca caberá restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, com a comunicação prévia aos usuários.

Art. 21 - O empréstimo de multimídias somente será permitido ao Corpo Docente da FACSETE – Faculdade Sete Lagoas. .

Art. 22 - O empréstimo para todos os usuários de materiais intitulados Especiais deverão ser registrados no sistema, mesmo que só para cópia (xérox).

CAPÍTULO IV

DA RENOVAÇÃO

Art. 23 - O empréstimo poderá ser renovado até três vezes online, desde que não haja reserva por parte de outro usuário e o usuário não tenha pendência com a Biblioteca. Os livros em atraso não serão renovados. Caso ocorra alguma falha no sistema online, o usuário deverá comunicar-se com a biblioteca mesmo que por telefone ou email (biblioteca@ciodonto.edu.br)

Art. 24 - A renovação poderá ser feita no balcão, mediante a apresentação do livro.

§ 1º O telefone é uma opção a mais para renovação, o que é uma responsabilidade do usuário que retirou o livro. Portanto, se o usuário não consegue completar a ligação independentemente do motivo, isso não o isenta de pagamento da multa.

CAPÍTULO V

DA RESERVA

Art. 25 - O usuário poderá solicitar reserva somente do material emprestado.

Art. 26 - O Material em reserva deverá ser retirado pelo usuário no prazo máximo de 24 horas.

Art. 27- A reserva é permitida aos usuários que não tenham pendências com a Biblioteca.

Art. 28 - A reserva poderá ser feita na biblioteca ou através do Site Institucional.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS:

Art. 29 - No ato do empréstimo, o usuário deverá informar seu nome completo, examinar o material recebido, apontando imediatamente, defeitos, folhas soltas ou quaisquer outros danos neles existentes, sob pena de, na sua omissão, ser por eles responsabilizados.

Art. 30 - No caso de perda, extravio ou dano irreparável na obra, o usuário será responsabilizado e deverá repor a mesma obra ao acervo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data de verificação de extravio ou dano.

§1º O aluno deverá comparecer à Biblioteca e Preencher um formulário de Declaração de Perda/Extravio/Roubo de Acervo.

§2º Havendo diferentes edições da obra, a Biblioteca reservar-se-á do direito de escolha da edição mais recente.

§ 3º Em caso de edição esgotada, o usuário deverá ressarcir a Biblioteca com outra obra de semelhante valor e assunto, a mesma será indicada pela Bibliotecária.

Art. 31 - É dever de todos os usuários preservarem o patrimônio da Biblioteca, respeitar os funcionários e manter a disciplina;

§ 1º Não é permitido no recinto da Biblioteca consumir alimentos ou bebidas, fumar, falar em voz alta, utilizar aparelhos sonoros principalmente telefone celular. O silêncio é primordial.

Art. 32 - A alegação de não conhecimento do Regulamento, não isenta o usuário de qualquer sanção a ser por ele submetida;

Art. 33 – O usuário terá direito a chave do guarda volume, pelo período de 5 horas; o não cumprimento do tempo implicará em penalidade.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES

Art. 34 - Expirado o prazo de empréstimo, e não devolvido o livro, o usuário deverá pagar multa, por dia, e por livro, conforme “Taxas de serviços/Multas” especificadas neste documento.

Art. 35 – As multas deverão ser quitadas na biblioteca, e as mesmas só serão abonadas por funcionários da biblioteca devidamente autorizados pela bibliotecária.

Art. 36 - Empréstimos em que a data de devolução, por ventura, coincida com feriados poderão ser devolvidos no primeiro dia útil subsequente, sem pena de multa. ou qualquer sanção.

§ 1º - No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita, sem multa, o primeiro dia útil subsequente. Após esse dia a multa será calculada como previsto acima.

Art. 37- O aluno que, retirar mais livros do que o permitido, retirar dois exemplares de um mesmo livro, e retirar livro em nome de outro, ficará suspenso por 15 (quinze) dias corridos, não podendo fazer uso dos serviços da Biblioteca.

Art. 38- No caso do descumprimento deste Regulamento, e esgotados os recursos de que dispõe a Biblioteca para a aplicação de penalidades, os usuários faltosos terão suspensa a sua inscrição e será solicitada a Diretoria da Faculdade que empregue os recursos legais previstos no Regimento da FACSETE – Faculdade Sete Lagoas, e na legislação específica em vigor.

Art. 39- Faltas graves ocorridas no recinto da Biblioteca, ou em prejuízo a seu patrimônio, serão representadas pela Bibliotecária à Diretoria da FACSETE – Faculdade de tecnologia de Sete Lagoas, para sanções cabíveis, de conformidade com o Regimento.

Art. 40– Taxas de serviços/Multas:

Rua Itália Pontelo, 50 e 86 – Sete Lagoas, MG – CEP 35.700-170 - Telefax (31) 3773.3268
www.facsete.edu.br

Empréstimo domiciliar	Multa por dia de atraso	R\$1,00
Empréstimo materiais especial	Multa por hora de atraso	R\$1,00
Empréstimo da chave do guarda volume	Multa por hora de atraso	R\$1,00
Extravio da chave guarda volume	Multa por unidade	R\$10,00
Impressão	Por folha	R\$0,10

CAPÍTULO VIII

ACESSO À INTERNET

Art. 41 - O acesso à Internet nos terminais disponíveis nas dependências da Biblioteca é permitido para docentes, discentes e demais funcionários da Instituição. Não é feito agendamento, porém contamos com o bom senso de todos para que nenhum usuário seja prejudicado.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 42 - Os casos omissos, alterações ou suspensão deste Regulamento, serão resolvidos pela Bibliotecária com o aval da Diretoria, pelos Órgãos Superiores competentes, de conformidade com o Regimento Geral e a Legislação específica em vigor.

Art. 43 - Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria FACSETE – Faculdade Sete Lagoas, ficando revogadas as disposições em contrário.