

REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE CAPIXABA DE NOVA VENÉCIA

NOVA VENÉCIA

2011

SUMÁRIO

1 REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE

CAPIXABA DE NOVA VENÉCIA.....	2
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS.....	2
CAPÍTULO II - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	2
CAPÍTULO III - DOS USUÁRIOS.....	3
CAPÍTULO IV - DO EMPRÉSTIMO.....	4
CAPÍTULO V - DA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO PARA LIVROS.....	5
CAPÍTULO VI - MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO MULTIMEIOS.....	6
CAPÍTULO VII - DOS PERIÓDICOS.....	7
CAPÍTULO VIII - DAS PENALIDADES.....	7
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8

APÊNDICE

APÊNDICE A – PORTARIA Nº 05 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2011.....	10
--	-----------

1 REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE CAPIXABA DE NOVA VENÉCIA

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Artigo 1º - A Biblioteca da Faculdade Capixaba de Nova Venécia, através de suas instalações, do seu acervo, de seus recursos humanos e dos serviços oferecidos aos seus usuários, tem por objetivos gerais:

I - Ser um centro de informações capaz de dar suporte ao processo de ensino aprendizagem, à pesquisa e promover a democratização do conhecimento;

II - Cumprir sua função social de disseminar a informação junto à comunidade interna e externa.

Parágrafo Único – Para que a Biblioteca cumpra os seus objetivos e sirva igualmente a todos, será regida por este Regulamento.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 2º - A Biblioteca terá o seguinte horário de funcionamento e atendimento aos usuários: de 2ª a 6ª feira, das 16h00min às 22h00min e aos sábados das 8 h às 12 horas.

Parágrafo Único - Durante o período de férias, o horário de atendimento estará sujeito a modificações de acordo com a conveniência dos serviços a ser determinado pela Coordenação Acadêmica.

CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS

Artigo 3º - A Biblioteca está aberta a toda comunidade para consulta, porém o empréstimo domiciliar é facultado somente aos professores, funcionários e alunos.

Artigo 4º - As inscrições serão efetuadas através do cadastro no sistema automático da Biblioteca, sendo válida para alunos, professores e funcionários enquanto estiverem vinculados à Instituição.

Artigo 5º - Não será permitida a entrada de usuários com bolsas, pastas, sacolas etc., uma vez que estes materiais devem ser guardados no guarda-volumes da Biblioteca.

Artigo 6º - Os pertences do usuário só deverão ficar no guarda-volumes durante o período em que este permanecer no recinto da Biblioteca.

Artigo 7º - A Biblioteca não se responsabiliza por objetos esquecidos em suas dependências.

Artigo 8º - Toda publicação consultada deve ser deixada sobre as mesas, cabendo apenas aos funcionários da Biblioteca, sua recolocação nas estantes.

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

Artigo 9º - Enquanto estiver na Biblioteca, os pesquisadores deverão permanecer em silêncio, para que todos possam ter um aproveitamento melhor nas pesquisas.

Artigo 10 - Não será permitido utilizar telefone celular, fumar, alimentar-se ou jogar lixo no interior da Biblioteca. Caso ocorram tais fatos, caberá ao responsável pelo setor, comunicar o acontecimento à Direção pertinente, que tomará as providências cabíveis.

CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO

Artigo 11 - O empréstimo domiciliar é facultado somente aos professores, funcionários, alunos da Instituição, depois de devidamente inscritos na Biblioteca, obedecendo aos seguintes critérios:

Parágrafo Único - Será vedado o empréstimo para o aluno que não estiver cadastrado e o mesmo se aplica tanto para professores quanto para seus funcionários.

I - O material emprestado para consulta em domicílio deve ser devolvido na data determinada, nas mesmas condições de conservação em que foi recebido.

II - A não devolução do material na data estipulada implica em multa de R\$ 2,00 (dois reais) ao dia, por obra em atraso.

IV - A multa deve ser paga no setor Financeiro da Faculdade.

V - O usuário afastado do empréstimo por atraso na devolução de obras presentes no acervo tem sua situação regularizada somente com apresentação do recibo de pagamento.

VI - O usuário pode renovar o empréstimo por igual prazo, desde que não haja reserva das obras retiradas.

VII- Podem ser feitas reservas, realizadas diretamente pelo usuário via WEB, utilizando seu número de identificação e senha. A obra reservada fica à disposição do usuário pelo prazo de 24 horas após a devolução. No final deste prazo, a reserva é anulada.

VIII- A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo online, não é aceita na Biblioteca. Neste caso, o usuário deve comparecer à Biblioteca para renovação.

IX- O usuário é responsável pelas obras em seu poder com a obrigação de devolvê-las dentro do prazo fixado.

X -É expressamente vetado ao usuário fazer anotações nos volumes sob sua responsabilidade. A transgressão desta norma obriga o usuário a substituir o volume anotado ficando sujeito a outras penalidades.

XI- Uma vez danificado ou perdido qualquer volume em poder do usuário, deve este, obrigatoriamente, comunicar de imediato a Biblioteca, a fim de evitar cobrança de multa, e no prazo de até 30 dias, indenizar ou substituir a obra.

XII- Caso o volume perdido esteja esgotado, o usuário faz reposição ao acervo por outra obra de igual conteúdo.

XIII- Os dias de férias escolares são computados para o efeito da contagem dos dias de atraso na devolução. As penalidades correspondentes são aplicadas no momento da devolução.

XIV- Quaisquer outras faltas, além das previstas, são submetidas à Coordenação Acadêmica e Coordenação da Biblioteca, que recomenda as penalidades cabíveis em cada caso.

CAPÍTULO V

DA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO PARA LIVROS

Artigo 12 - Será permitido o empréstimo para alunos de graduação até 03 livros pelo prazo de 07 dias, renovável por igual período caso não haja reserva do livro por parte de outro usuário.

Artigo 13 - Será permitido para alunos de Pós-graduação o empréstimo de até 03 livros pelo prazo de 15 dias, renovável por igual período caso não haja reserva do livro por parte de outro usuário.

Artigo 14 - Será permitido para professores o empréstimo de 06 livros pelo prazo de 15 dias.

Artigo 15- Será permitido para monitores o empréstimo de 06 livros pelo prazo de 10 dias, renovável por igual período caso não haja reserva do livro por parte de outro usuário.

Artigo 16- Será permitido para funcionários o empréstimo de até 03 livros pelo prazo de 07 dias, renovável por igual período caso não haja reserva do mesmo por parte do usuário.

Artigo 17 - Quando o livro procurado não se encontrar na Biblioteca o usuário poderá reservá-lo, só estando à sua disposição até 24 horas depois de efetuada a devolução.

Artigo 18 - O leitor perderá seu direito a reserva caso não compareça até a data estabelecida.

Artigo 19 - Não será emprestado material bibliográfico que for considerado: Obra rara; Obra de referência (dicionários, enciclopédias, etc.); Periódicos e Normas da ABNT.

CAPÍTULO VI

MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO MULTIMEIOS

Artigo 20 - Para modalidades de empréstimo de fitas de vídeo, CD-ROM e DVD, será permitido o empréstimo somente para professores da Instituição, pelo mesmo prazo e quantidade de livros, limitando-se ao total de 05 obras, por usuário, renovável por igual período, desde que não haja reserva por parte de outro usuário.

Parágrafo Único - É vedado o empréstimo de multimeios que possuam o mesmo conteúdo em outro tipo de suporte (livro, monografia etc.).

CAPÍTULO VII DOS PERIÓDICOS

Artigo 21- Não será permitido o empréstimo de periódicos. Serão permitidas apenas cópias, mediante a apresentação de documento de identificação.

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Artigo 22 - Ao realizar o empréstimo da obra, o usuário assume a responsabilidade de, em caso de perda ou dano, repor o mesmo título, ou outro indicado pela Biblioteca, ou restituir o seu valor atualizado no setor financeiro.

Parágrafo Único- No caso de perda ou dano de uma obra, o usuário deve notificar imediatamente a Biblioteca para a interrupção da multa e acerto de reposição do material, da mesma edição ou mais atualizada.

Artigo 23- Caso o usuário não cumpra o Artigo 22, não poderá retirar material bibliográfico para empréstimo.

Artigo 24 - No caso do não cumprimento dos prazos fixados para devolução de obras retiradas por empréstimo, fica o usuário sujeito ao pagamento de multa, correspondente à quantidade de livros e dias de atraso. Para cada obra em atraso será aplicada multa no valor de R\$ 2,00 (dois reais) por dia de atraso.

Artigo 25 - O usuário que retirar da Biblioteca qualquer material bibliográfico sem a devida autorização, ficará impedido de retirar material para empréstimo durante o prazo a ser determinado pela Direção Geral e está sujeito às medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26 - Compete à Biblioteca da Instituição, fornecer o documento “Nada Consta” aos alunos que irão transferir-se, colar grau e ou trancar matrícula, sem o qual não poderão fazê-lo; bem como professores que forem dispensados dos serviços pela instituição.

Artigo 27 - Este regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Venécia (ES), 1º de Fevereiro de 2011.

Tadeu Antônio de Oliveira Penina
Diretor Geral

APÊNDICE

APÊNDICE A – PORTARIA Nº 05 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2011.

Portaria nº 05 de 01 de Fevereiro de 2011.

Dispõe sobre prazos, formas e multas na utilização do acervo da biblioteca da Faculdade Capixaba de Nova Venécia e dá outras providências.

O Diretor da Faculdade Capixaba de Nova Venécia, credenciada pela Portaria MEC nº. 1.299 de 26 de agosto de 1999, no uso legal de suas atribuições legais e considerando a necessidade de renormatizar e esclarecer os critérios de uso do acervo da biblioteca por discentes, docentes e não docentes; considerando ainda que a aplicação de multa excessiva e a negativa de empréstimo do acervo prejudicam o objetivo e a destinação pedagógica, de pesquisa e extensão do acervo da biblioteca,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam estabelecidos, a partir desta data, os seguintes prazos para utilização do acervo da biblioteca:

- a) Alunos de Graduação, Funcionários e Bolsistas/Trabalho: limite de 03 obras pelo prazo de 07 dias;
- b) Docentes: limite de 06 obras pelo prazo de 15 dias, sem direito à renovação;
- c) Alunos de Pós-Graduação, Bolsistas/Pesquisa: limite de 03 obras pelo prazo de 15 dias;
- d) Alunos em elaboração de TCC: limite de 03 obras pelo prazo de 07 dias;
- e) Monitores: limite de 06 obras pelo prazo de 10 dias.

Art. 2º - A multa pecuniária pelo descumprimento dos prazos de devolução do acervo da biblioteca será de R\$ 2,00 (dois reais) por dia letivo/unidade de acervo.

§ 1º - O período de atraso na devolução do acervo será computado por dias corridos e o valor da multa, por dias letivos. (aqui se cobra sábados e feriados e não cobra domingo)

§ 2º - Os valores aqui indicados serão cobrados cumulativamente.

§ 4º - Ocorrendo atraso superior a 30 dias do prazo estabelecido para a devolução, bem como para o usuário reincidente, a multa será cobrada em dobro.(não se aplica aqui na UNIVEN)

§ 5º - Reserva-se ainda a Faculdade no direito de contratar serviços terceirizados de advocacia para proceder à ação de busca e apreensão do acervo objeto da apropriação indébita, quando o atraso for superior a 60 dias, recaindo sobre o infrator o ônus de custas processuais e honorários de advogado.

§ 6º - Não efetuado o pagamento até o final do semestre em curso, o aluno terá bloqueada sua matrícula para o semestre seguinte (retorno a dizer que acho complicado fazer isso aqui, nossa realidade é outra).

§ 7º - Fica concedida uma anistia de 50% do valor das multas existentes até a presente data, desde que quitadas até o dia 30 de setembro de 2011, quando então, além da cobrança do valor total da dívida, a mesma será encaminhada para os procedimentos previstos no parágrafo 5º deste artigo.

Art. 3º- A utilização de meio fraudulento para utilização do acervo através de outro usuário constitui falta grave para ambos e punível com suspensão.

Art. 4º - O usuário é responsável pelas obras em seu poder, inclusive quando negligenciar em sua guarda, uso ou destinação, cabendo-lhe a reposição do acervo em até 30 dias.

Art. 6º - O valor arrecadado das multas e indenização, será exclusivamente revertido na aquisição de acervo bibliográfico (livros, revistas etc).

Art. 7º - Os dispositivos desta portaria aplicam-se também aos docentes e colaboradores não docentes.

Art. 8º - Esta portaria entrará em vigor em 01 de Fevereiro de 2011.

Prof. Tadeu Antônio de Oliveira Penina
Diretor Geral