



**UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE SERVIÇOS, ENSINO E
PESQUISA LTDA.**

**REGULAMENTO INSTITUCIONAL
DA
BIBLIOTECA**

**São Paulo
2010**

SEÇÃO I DA COMPETENCIA

Artigo 1º - À Biblioteca compete planejar, coordenar, elaborar, executar e controlar as atividades de processamento técnico (serviços de seleção e desenvolvimento de coleções; serviço de referência; serviço de circulação e empréstimo; armazenagem, sinalização e preservação dos acervos; e serviços de registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico) e disponibilização dos acervos bibliográficos da faculdade; estabelecer políticas de disseminação, de processamento técnico e de recuperação da informação e de desenvolvimento dos acervos, em consonância com as políticas da faculdade; e estabelecer diretrizes de funcionamento específico da Biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas gerais de funcionamento registradas neste regulamento interno.

SEÇÃO II DO ACESSO E FUNCIONAMENTO

Artigo 2º - A Biblioteca é aberta para consulta ao público em geral e seu horário de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 14h às 17h00, 18 às 23h00 e aos sábados das 8h às 12h, podendo esse horário ser alterado de acordo com as demandas a serem atendidas.

Artigo 3º - A Biblioteca destina-se especialmente ao corpo docente, discente e funcionários da unidade, aberta também à comunidade em geral unicamente para consulta.

Artigo 4º - Não é permitido entrar na Biblioteca com bolsas, sacolas, pastas, mochilas ou similares, bem como adentrar ao acervo com material emprestado pela própria Biblioteca anteriormente. O usuário deverá utilizar os guarda-volumes ou realizar a devolução.

Artigo 5º - Nas dependências da Biblioteca é expressamente proibido: o uso de celulares; fumar, comer e beber; comercializar quaisquer produtos; perturbar o silêncio, sob qualquer pretexto; manusear inadequadamente todo e qualquer material bibliográfico;

sublinhar, rasurar ou riscar livros; desobedecer às determinações dos funcionários ou deste regulamento.

SEÇÃO III DO ACERVO

Artigo 6º - O acervo da Biblioteca é composto por livros, trabalhos de conclusão de curso, obras de referência, periódicos, fitas de vídeo, CD-ROM, DVD e por outros materiais, relacionados em sua maioria aos cursos existentes na Instituição.

Artigo 7º - São obras de consulta:

- I. Obras raras, trabalhos de conclusão de curso, enciclopédias, atlas, dicionários e demais obras de referência;
- II. Um exemplar de cada título, havendo a identificação na obra com uma tarja vermelha;
- III. Obras colocadas em circulação interna por indicação dos professores ou pelo bibliotecário responsável.

Artigo 8º - As demais obras podem ser emprestadas mediante condições estabelecidas na seção VII.

SEÇÃO IV DOS USUÁRIOS

Artigo 9º - São usuários internos da Biblioteca:

- I. Os alunos regularmente matriculados nos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação; servidores ativos pertencentes ao quadro de pessoal; e professores e pesquisadores da faculdade.

Artigo 10º - São usuários externos:

- I. Ex-alunos e demais usuários pertencentes à comunidade.

Artigo 11º - Poderão ser associados, com direito ao empréstimo domiciliar, os usuários internos.

SEÇÃO V DO CREDENCIAMENTO

Artigo 12º - A inscrição será feita mediante requerimento e apresentação de 1 (uma) foto 3x4, além do boleto bancário comprovando o pagamento da taxa, no caso de alunos. Para funcionários e professores, o credenciamento é feito através do crachá já existente.

Artigo 13º - A carteirinha do aluno é de uso pessoal e intransferível, com validade de 1 (um) ano, sendo vedado o empréstimo de obras com a carteirinha de outro usuário.

Artigo 14º - Anualmente a carteirinha será renovada e terá valor estipulado em Edital de Encargos.

Artigo 15º - Em caso de extravio da carteirinha, o usuário deverá solicitar uma segunda via, mediante pagamento de uma taxa fixada também em Edital de Encargos.

SEÇÃO VI DO GUARDA-VOLUMES

Artigo 16º - A Biblioteca disponibiliza guarda-volumes para usuários internos e externos, que para sua utilização solicitamos observar:

§1º - A Biblioteca não se responsabiliza por quaisquer objetos e valores guardados nos mesmos, bem como por materiais não recolhidos após o expediente da Biblioteca.

§2º - A utilização dos guarda-volumes destina-se exclusivamente ao período em que o aluno permanecer na Biblioteca, sendo proibida a sua ocupação em qualquer outro horário.

§3º - A chave dos armários (quando houver) é disponibilizada mediante apresentação da carteirinha ou documento pessoal com foto. Em caso de perda da chave o usuário deverá ressarcir a Biblioteca com cadeado e 2 (duas) chaves novas.

SEÇÃO VII DOS EMPRÉSTIMOS

Artigo 17º - O empréstimo de livros, multimídias e periódicos, franqueado apenas aos usuários inscritos nos termos da seção IV, poderá ser realizado somente mediante a apresentação da carteirinha. Para tanto, o usuário deverá estar previamente credenciado na Biblioteca, conforme seção V.

Artigo 18º - O número total de empréstimos por usuário é de até 3 (três) obras, exceto: alunos pertencentes ao último semestre de curso, por motivo do trabalho de conclusão de curso, poderão realizar empréstimo de até 4 (quatro) itens; e professores, que podem retirar até 5 (cinco) itens.

Artigo 19º - O usuário responderá pela obra retirada e, em caso de danificação ou perda, indenizará obrigatoriamente a Biblioteca.

Artigo 20º - Quanto às devoluções de livros, periódicos e multimídias estipulam-se os seguintes prazos:

	ALUNO	FUNCIONÁRIO	PROFESSOR
LIVROS	7 dias	7 dias	15 dias
PERIÓDICOS	2 dias	2 dias	2 dias
MULTIMÍDIAS	2 dias	2 dias	2 dias

Artigo 21º - O prazo de empréstimo poderá ser prorrogado, mediante a apresentação da obra emprestada e carteirinha, desde que não haja reserva da parte de outro usuário. E, em caso de muita procura, a mesma não será renovada.

Artigo 22º - Os usuários que desejam itens já emprestados a outrem poderão reservá-los, mediante solicitação no setor de atendimento. A ordem de precedência das reservas é cronológica. Ao usuário não será permitida a reserva de obras já em seu poder.

Artigo 23º - A Biblioteca considerará devolvida a obra que passar pelo setor de devolução e for emitido o recibo que será portado pelo usuário com data e identificação.

SEÇÃO VIII DAS PENALIDADES

Artigo 24º - As penalidades serão aplicadas em razão de atraso na devolução de material informacional ou de dano ou extravio ou de comportamento inadequado.

Artigo 25º - O usuário que, no prazo determinado não devolver à Biblioteca as obras em seu poder terá sua carteirinha bloqueada para retirada de qualquer material, além de cobranças de multa cumulativa no valor vigente por item/por dia até a devolução ou reposição da obra, em caso de perda ou dano, bem como do pagamento da multa.

Artigo 26º - A Biblioteca suspenderá o acréscimo de multa assim que houver devolução dos itens emprestados, com base no artigo 23.

Artigo 27º - A Biblioteca considerará extraviada a obra quando for notificado oficialmente o seu desaparecimento.

Artigo 28º - O usuário responderá pelo material retirado, e em caso de extravio ou dano, indenizará a Biblioteca, na forma de reposição da obra perdida pelo mesmo título ou substituição por outro título, devidamente aprovado pelo Coordenador do Curso e pelo Bibliotecário.

SEÇÃO IX DO ACESSO AO MEIO DIGITAL

Artigo 29º - A Biblioteca propicia aos usuários o acesso à Internet e meios para elaboração de trabalhos, sempre com finalidade acadêmica.

Artigo 30º - O acesso é livre e gratuito para os usuários, desde que efetuado um breve cadastro.

Artigo 31º - O tempo de uso é de no máximo 30 minutos, permitidos mediante liberação do setor de atendimento. Quando não houver outros usuários esse tempo poderá ser estendido.

Artigo 32º - Não é permitido o acesso a bate-papo (chat), downloads, jogos, áudio e visita a páginas cujo conteúdo não seja de cunho técnico-científico.

SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 33º - Constitui obrigação da Biblioteca fornecer comprovantes de empréstimos, devoluções e renovações aos usuários, bem como constitui obrigação dos usuários manter tais comprovantes, para eventuais esclarecimentos.

Artigo 34º - Fica estabelecido que sem tais comprovantes, o direito do usuário respaldado pelo documento fica comprometido, deixando a resolução de eventuais problemas às decisões do bibliotecário, coordenador de curso e/ou direção da Instituição.

Artigo 35º - Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pelo Bibliotecário Geral da Unidade de Ensino, cabendo recurso à sua Diretoria.

Artigo 36º - Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.