

# ***REGULAMENTO BIBLIOTECA***



## REGULAMENTO BIBLIOTECA

### ***Artigo 1º - Sobre as responsabilidades do usuário dos serviços da Biblioteca.***

#### **Parágrafo Primeiro:**

O usuário é responsável pelo material da Biblioteca em seu poder, devendo zelar pela sua conservação, observando o prazo de sua devolução, arcando com o ônus da inadimplência, qual sejam, multa em valor estipulado pela Biblioteca ou indenização, caso ocorra perda ou danos no mesmo, causando sua inutilização para posterior consulta por parte de outro usuário.

#### **Parágrafo Segundo:**

O material retirado das estantes não deve ser reposto. O usuário deve entregá-lo, ao término da pesquisa, ao atendente, junto ao Balcão de Empréstimo.

#### **Parágrafo Terceiro:**

Conforme **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, não ocorrendo a devolução do(s) livros (s) *ou das obras* em até 30(trinta) dias após o prazo de Devolução, a FTECBRASIL está autorizada a emitir um boleto contra o CONTRATANTE, *no caso, o usuário da Biblioteca*, no valor atualizado do(s) respectivo(s) livros (s), *ou obras em geral*.

#### **Parágrafo Quarto:**

O usuário se responsabilizará pela observância da Data de Devolução, constante no **Recibo de Empréstimo**, o qual assinou ou Constante na Ficha de Empréstimo anexa à obra, mesmo que a Biblioteca não lhe informe, por motivo de eventual falha do Sistema.

### ***Artigo 2º - Sobre o serviço de Empréstimo.***

#### **Parágrafo único:**

O empréstimo será efetuado ao usuário somente com a apresentação do Cartão de Estudante, bem como de um documento de identificação oficial com foto.

### ***Artigo 3º - Sobre a entrada na área do Acervo.***

**Parágrafo único:**

Aos usuários é vedada a entrada na área do Acervo com pastas, sacolas ou bolsas. Deixar os mesmos no escaninho, à entrada.

***Artigo 4º - Sobre o zelo com o material da Biblioteca***

**Parágrafo único:**

Nas dependências da Biblioteca é vedada a entrada de usuários com bebidas e alimentos.

***Artigo 5º - Sobre o valor da multa.***

**Parágrafo Primeiro:**

A multa para usuários inadimplentes corresponderá ao valor de R\$ 2, 00 por dia de atraso, para todas as obras e extensivo para todas as categorias de usuários, contando-se os sábados, domingos e feriados, pois estando com o usuário o material, o mesmo se beneficiará, nesses dias, do material, o qual poderá ser solicitado por outro usuário, que ficará impossibilitado de usufruir do mesmo.

**Parágrafo Segundo:**

As multas não serão abonadas por atraso, não havendo justificativa para tal, somente em casos de falha operacional do Atendente ou eventual falha do Sistema, devidamente comprovada.

**Parágrafo Terceiro:**

A nenhuma categoria é dado privilégio de abono de multa. Todas as categorias, indiscriminadamente, sem favorecimentos nesse particular, devem observar a data de devolução ou renovação das obras locadas, arcando com o valor da multa, extensivo aos dias e adicionadas à quantidade de obras locadas.

**Parágrafo Quarto:**

Em algumas unidades da Biblioteca o usuário poderá abater o valor da multa em doação de livros (Política de Doação de Livros para a Biblioteca). O usuário deverá se informar na Biblioteca da Unidade se essa Política está implantada na mesma.

***Artigo 6º - Sobre os usuários e a forma de empréstimo.***

São considerados usuários da Biblioteca: Professores da Instituição; Funcionários; Alunos de Graduação; Alunos de Pós-Graduação; Alunos do Técnico.

**Será utilizado número máximo de empréstimo por tipo de publicação:**

<b>Tipo de usuário</b>	<b>Tipo de publicação</b>	<b>Máximo de empréstimo</b>	<b>Máximo de Reservas</b>
<b>Professor</b>	Livro	4	2
	Periódico	2	2
	CD-ROM	2	2
	DVD	2	2
	Notebook	1	0
<b>Funcionário</b>	Livro	2	2
	Periódico	2	2
	CD-ROM	2	2
	DVD	2	2
	Notebook	1	0
<b>Aluno Graduação</b>	Livro	3	2
	Periódico	2	2
	CD-ROM	2	2
	DVD	2	2
	Notebook	1	0
<b>Aluno Pós-Graduação</b>	Livro	2	2
	Periódico	2	2
	CD-ROM	2	2

	DVD	2	2
	Notebook	1	0
<b>Aluno Técnico</b>	Livro	2	2
	Periódico	2	2
	CD-ROM	2	2
	DVD	2	2
	Notebook	1	0

**Será utilizado o seguinte critério de empréstimo quanto a regra:**

<b>Tipo de usuário</b>	<b>Grupo de publicação</b>	<b>Empréstimo (prazo em dias)</b>	<b>Reserva (liberação em dias)</b>
<b>Professor</b>	Livro	14	1
	Periódico	7	1
	CD-ROM	7	1
	DVD	7	1
	Notebook	0	0
<b>Funcionário</b>	Livro	7	1
	Periódico	7	1
	CD-ROM	7	1
	DVD	7	1
	Notebook	0	0
<b>Aluno Graduação</b>	Livro	7	1
	Periódico	7	1

	CD-ROM	7	1
	DVD	7	1
	Notebook	0	0
<b>Aluno Pós-Graduação</b>	Livro	7	1
	Periódico	7	1
	CD-ROM	7	1
	DVD	7	1
	Notebook	0	0
<b>Aluno Técnico</b>	Livro	7	1
	Periódico	7	1
	CD-ROM	7	1
	DVD	7	1
	Notebook	0	0

***Artigo 7º - Sobre o Empréstimo.***

**Parágrafo 1:**

Não é permitido o empréstimo de Obras de Referência, quais sejam:

- Dicionários;
- Enciclopédias;
- Catálogos;
- Anais de Congresso.

**Parágrafo 2:**

O primeiro exemplar de cada obra, que constar a tarja vermelha na lombada, corresponderá ao exemplar de consulta local, não podendo o mesmo ser emprestado.

**Parágrafo 3:**

O usuário em atraso não poderá renovar obras pendentes ou efetuar novo empréstimo, até devolver a obra e pagar a multa correspondente.

**Parágrafo 4:**

A renovação do material emprestado poderá ser feita diretamente no Balcão de Empréstimo da Biblioteca, por telefone ou através da página da Biblioteca na Internet (Portal do Aluno), ou por e-mail, desde que o mesmo não possua reservas.

**Parágrafo 5:**

O usuário não poderá fazer reserva de obra em seu poder.

**Parágrafo 6:**

A reserva do material que estiver emprestado para outro usuário poderá ser feita diretamente no Balcão de Empréstimo da Biblioteca, por telefone ou através da página da Biblioteca na Internet.

As obras são reservadas pelo Título e não por Exemplar.

O usuário só poderá renovar um livro reservado se houver disponibilidade de outros exemplares na Biblioteca.

Os usuários terão um dia, após a devolução das obras para retirá-las na biblioteca. Após esse prazo a reserva será cancelada.

**Parágrafo 7:**

O usuário poderá renovar as obras num total de 6 renovações, sendo 4 renovações (incluindo renovação por telefone, pessoalmente no Balcão de Empréstimo ou respondendo ao e-mail enviado pelo Sistema) e 2 renovações pelo Sistema On-line (Portal do Aluno).

Ultrapassadas essas 6 renovações o usuário terá que se apresentar na Biblioteca, juntamente com as obras locadas, e solicitar reempréstimo (novo empréstimo) das mesmas, junto ao Balcão de Empréstimo.

### **Parágrafo 8:**

O usuário com seu e-mail devidamente cadastrado no Sistema da Instituição, esse informado no momento da matrícula, receberá e-mail comunicando um (1) dia antes do vencimento dos empréstimos que os mesmos irão vencer na data posterior (no dia após o recebimento do e-mail). O usuário respondendo a esse e-mail poderá solicitar renovação das obras locadas para um novo prazo de devolução, conforme categoria do usuário e tipo de material.

### **Parágrafo 9:**

O usuário em atraso das obras, somente se for o primeiro atraso, poderá solicitar uma vez a renovação das obras em atraso. As mesmas sendo prorrogadas em sua data de devolução para mais um prazo, o usuário terá até a nova data de devolução para efetuar o pagamento da multa. Quando findar esse novo prazo de devolução, o usuário terá que comparecer na biblioteca a fim de quitar a multa pendente, para que novamente possa estar renovando a obra ou as obras emprestadas. Nessa segunda tentativa de renovação o Sistema irá bloquear o processo de renovação, pois ficou a multa pendente. O atendente da Biblioteca então irá fornecer ao usuário a “Referência de Lançamento”, que serão os números de lançamentos financeiro das respectivas multas, as quais deverão ser pagas no Setor destinado a esse pagamento. O usuário pagando a multa devida receberá um recibo o qual deverá ser entregue ao atendente da Biblioteca e o mesmo solicitará ao Setor Financeiro a Liberação da multa para que possa ser efetuada, novamente, a renovação das obras emprestadas, caso o usuário solicite.

Em caso de o usuário somente querer devolver as obras em atraso, as obras serão devolvidas, a multa gerada e comunicado ao usuário o seu valor total, dependendo da quantidade de livros em atraso. Essa multa ficará em “Lançamentos em Aberto”, ou seja, multas pendentes. Até o usuário não quitar as pendências o mesmo não poderá retirar obras na Biblioteca ou efetuar rematrícula, pois haverá restrições (pendências na Biblioteca).

### **Parágrafo 10:**

No mesmo dia que for gerado a multa, o usuário devolvendo uma obra em atraso ainda poderá efetuar empréstimo(s), somente nesse dia em que a multa for gerada. Já no dia posterior, o sistema irá bloquear empréstimo, em consequência dessa multa pendente. Para a renovação do empréstimo novo, na data de devolução do mesmo, o usuário terá que quitar a multa pendente gerada para o atraso do empréstimo anterior.

### ***Artigo 8º - Sobre o ambiente de estudo.***

Manter silêncio no ambiente de estudo.

Não utilizar o telefone celular nas dependências da Biblioteca.

Não fumar

Utilizar a Área dos Computadores, que é de uso exclusivo da comunidade da Faculdade de Tecnologia TecBrasil - FtecBrasil, para pesquisas em bases de dados on-line, cd-rom e consultas à Internet para trabalhos acadêmicos.

Preservar os computadores de uso público.

- Os casos omissos serão resolvidos pelo Bibliotecário, ouvida a Coordenação Administrativa e/ou a Coordenação do Curso, dependendo do caso.