



FUNVIC - Faculdade de Pindamonhangaba



Recredenciada pela Portaria Ministerial n.º 516, de 12/06/2013 publicada no D.O.U. de 13/06/2013

Regulamento da

Biblioteca Universitária

Dr. Geraldo J. R. Alckimin

Pindamonhangaba - SP

Regulamento da Biblioteca

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º A Biblioteca Universitária Dr. Geraldo J. R. Alckimin, da FUNVIC - Faculdade de Pindamonhangaba rege-se pelo Regimento da Faculdade e por este Regulamento.

Art. 2º A Biblioteca FUNVIC - Faculdade de Pindamonhangaba está instalada na Unidade I, localizada a Estrada Radialista Percy Lacerda nº 1000, Pinhão do Borba, atende a comunidade acadêmica e sociedade.

Art. 3º O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira, das 7h15 às 23h e, aos sábados, das 8h às 12h.

CAPÍTULO II DO ACESSO AO MATERIAL INFORMACIONAL

Art. 4º A Biblioteca é dotada de acervo para atender, principalmente, a comunidade interna da FUNVIC - Faculdade de Pindamonhangaba (alunos, docentes e funcionários técnico-administrativos), tanto para consulta como para empréstimo.

Art. 5º À comunidade externa reserva-se o direito de consulta do acervo nas dependências da Biblioteca, devendo deixar um documento (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação) no balcão de empréstimos até a devolução do material consultado.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será realizado empréstimo domiciliar a usuários que não estejam ligados à FUNVIC - FACULDADE DE PINDAMONHANGABA (alunos, professores e funcionários).

CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO

Art. 6º Os discentes matriculados na graduação ou na pós-graduação, estão automaticamente inscritos na Biblioteca.

Art. 7º A inscrição de docentes e funcionários técnico-administrativos, como usuário, também é automática, a partir de sua contratação efetuada pela Instituição.

Art. 8º O usuário recebe uma Carteira de Identificação, na qual são anotados todos os empréstimos, devoluções e consultas realizadas, constando o tomo do material emprestado, a data da retirada e devolução e o nome do funcionário que realizou a operação.

§ 1º O usuário somente poderá realizar empréstimos se sua Carteira de Identificação estiver com a respectiva foto colada e atualizada.

Art. 9º Em caso de perda ou extravio da Carteira de Identificação, o usuário ficará impossibilitado de realizar empréstimos e consultas externas, isto é, consultas fora das dependências do acervo, até a confecção de uma nova, o que acontecerá mediante pagamento de uma taxa, estipulada no art. 38 deste Regulamento.

§ 1º O usuário não poderá utilizar mais de uma Carteira de Identificação ao mesmo tempo, sob pena de suspensão por 30 (trinta) dias de consulta nas dependências do acervo e empréstimo domiciliar, ficando as Carteiras deste usuário retidas na Biblioteca, além de sofrer as penalidades constantes no Regimento Geral da IES.

§ 2º No caso de preenchimento total da Carteira de Identificação do Usuário, será confeccionada uma nova gratuitamente.

CAPÍTULO IV DO ACESSO AO ACERVO

Art. 10. Para ter acesso ao acervo da Biblioteca, os usuários deverão guardar todo material, como bolsas, pastas, livros, fichários, no armário guarda-volumes.

§ 1º O usuário receberá um cadeado e uma chave numerada, para que guarde seus pertences em um dos compartimentos do guarda-volumes e deverá devolvê-los ao deixar a Biblioteca.

§ 2º O usuário que não devolver o cadeado e a chave ao deixar a Biblioteca sofrerá multa com valor estipulado no art. 39 deste Regulamento.

§ 3º A IES não se responsabilizará por qualquer tipo de material que não tenha sido guardado no armário guarda-volumes.

Art. 11. Excetuando os casos de empréstimo domiciliar, nenhum material bibliográfico poderá ser consultado fora das dependências da Biblioteca.

Art. 12. Após seu uso, o material consultado deverá ser devolvido no balcão de atendimento.

CAPÍTULO V

DOS EMPRÉSTIMOS, CONSULTAS E DEVOLUÇÕES

Art. 13. O empréstimo, a devolução e a consulta externa, isto é, consulta do material informacional fora das dependências do acervo, serão realizados mediante a apresentação da Carteira de Identificação do Usuário da Biblioteca.

Art. 14. Os discentes podem efetuar empréstimo domiciliar de livros, CDs e DVDs, desde que não estejam em débito com a Biblioteca e que estejam de posse da Carteira de Identificação do Usuário, que é intransferível e sem a qual não se efetuará o empréstimo.

§ 1. Os discentes não podem retirar fitas de vídeo.

§ 2. Os periódicos e revistas só poderão ser emprestados para os discentes desde que sejam devolvidos no mesmo dia, sob pena de 7 (sete) dias de suspensão de empréstimo domiciliar, ficando a Carteira deste usuário retida na Biblioteca.

Art. 15. Docentes e funcionários técnico-administrativos podem efetuar empréstimo domiciliar de qualquer tipo de material informacional existente na Biblioteca, inclusive periódicos, DVDs e fitas de vídeo.

Art. 16. Todo usuário (docente, discente e funcionário) pode retirar até 3 (três) unidades de material informacional de cada vez, desde que não seja mais de um exemplar de um mesmo título.

§ 1. Para a consulta externa, isto é, consulta fora das dependências do acervo, o usuário (docente, discente e funcionário) pode retirar até 3 (três) unidades de material informacional de cada vez, desde que não seja mais de um exemplar de um mesmo título.

§ 2. O empréstimo / consulta externa de mais de um exemplar de um mesmo material informacional, para o mesmo usuário, implicará em 15 (quinze) dias de suspensão de empréstimo domiciliar, ficando a Carteira deste usuário retida na Biblioteca.

Art. 17. O prazo de devolução de empréstimo domiciliar para discentes (de graduação e de pós-graduação) e funcionários é de até 3 (três) dias corridos, com exceção do domingo, contando o dia do empréstimo.

Art. 18. O prazo de devolução para docentes é de até 15 dias corridos, contando o dia de empréstimo.

Art. 19. A devolução de material utilizado como consulta externa, isto é, consulta fora das dependências do acervo, para docentes, discentes (de graduação e de pós-graduação) e funcionários deve ocorrer no mesmo dia da retirada.

Art. 20. O atraso na devolução de qualquer material emprestado, implica em multa diária por unidade com valor estipulado no art. 40 deste Regulamento.

§ 1º A não devolução do material utilizado como consulta externa no mesmo dia da retirada, implica em penalidade de multa com valor estipulado no art. 42 e parágrafos seguintes deste Regulamento.

§ 2º A multa por atraso na devolução ou na consulta externa é válida para docentes, discentes (graduação e pós-graduação) e funcionários.

§ 3º Todo material emprestado por discentes e funcionários na quinta-feira deve ser devolvido ou renovado, se for possível renovar, no sábado.

Art. 21. O usuário em débito com a Biblioteca somente poderá efetuar empréstimo ou consulta externa, isto é, consulta fora das dependências do acervo, após o pagamento da multa, e sua Carteira de Identificação ficará retida até que salde sua dívida.

Art. 22. É vetado ao usuário retirar qualquer material em nome de outro usuário.

Art. 23. O usuário é responsável pelo material retirado do acervo, e, no caso de perda ou dano, fica obrigado a indenizar a Biblioteca pelo valor atualizado da respectiva obra, ou substituí-la por outra, igual ou diferente, a critério da Biblioteca.

Art. 24. O usuário não poderá fazer consulta externa ou emprestar/renovar qualquer material se estiver em débito com a Biblioteca (empréstimo ou multa).

Art. 25. O corpo docente poderá, durante os dias de provas, solicitar que alguns livros fiquem restritos a consulta local.

Art. 26. A Coordenação da Biblioteca reserva-se no direito de alterar prazos, exigir devolução e vetar a saída de qualquer material do acervo.

Art. 27. As obras de referência (dicionários, enciclopédias etc.) estão disponíveis apenas para consultas nas dependências da Biblioteca.

Art. 28. Os livros que possuem tarja vermelha, assim como as obras de referência, não podem ser retirados para empréstimo domiciliar, podendo ser consultados exclusivamente nas dependências da Biblioteca e devolvidos no balcão de empréstimo/devolução.

Parágrafo único. A retirada dos livros que possuem tarja vermelha, assim como as obras de referência, do acervo da Biblioteca, implicará em penalidade de multa com valor estipulado no art. 42 e parágrafos seguintes deste Regulamento.

Art. 29. Os livros de tarja amarela só podem ser emprestados a partir da sexta-feira e devolvidos na segunda-feira.

Parágrafo único. A não devolução dos livros de tarja amarela na data predeterminada implicará em multa com valor estipulado no art. 43 deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

DA RESERVA DE MATERIAL INFORMACIONAL

Art. 30. O usuário poderá solicitar a reserva de material informacional e, quando houver diversas reservas para o mesmo material, o atendimento será por ordem cronológica de data e hora do pedido.

Art. 31. O material será mantido à disposição do solicitante pelo prazo de 24 horas, a partir de sua chegada à Biblioteca.

Parágrafo único. Esgotado o prazo de 24 horas, a reserva será automaticamente anulada, passando para o próximo usuário da Lista de Reserva.

Art. 32. O usuário que atrasar a devolução de material que esteja na Lista de Reserva sofrerá penalidade de multa com valor estipulado no art. 41 deste Regulamento e terá seus empréstimos bloqueados por 5 dias.

Art. 33. O corpo docente poderá solicitar a reserva dos livros de bibliografia básica para que sejam utilizados durante as aulas, ficando vetado o empréstimo destas obras pelo período estipulado.

CAPÍTULO VII

DA RENOVAÇÃO

Art. 34. A renovação de empréstimo de material informacional poderá ser realizada no máximo até 3 (três) vezes, mediante a apresentação da Carteira de Identificação da Biblioteca, desde que o material a ser renovado não esteja na Lista de Reserva.

Art. 35. O usuário pode renovar uma ou todas as unidades de material informacional que emprestou, desde que esteja dentro do limite de renovação e no prazo previsto para devolução/renovação.

Art. 36. Após a terceira renovação, o usuário deve devolver o material na data estipulada para devolução.

Art. 37. A não devolução do material após a terceira renovação implicará em multa por material e por dia, com valor estipulado no art. 44 deste Regulamento.

Parágrafo único. Caso o usuário queira renovar o material emprestado, mas não o faça na data estipulada para devolução/renovação, perde o direito de renovar, tendo que devolver o material emprestado imediatamente, sofrendo a penalidade de multa por material e por dia, com valor estipulado no art. 40 deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII

DAS MULTAS E TAXAS COBRADAS PELA BIBLIOTECA

Art. 38. O valor cobrado para a confecção de uma nova Carteira de Identificação do Usuário é de R\$ 5,00 (cinco reais).

Art. 39. O valor da multa pela não devolução do cadeado e da chave do armário guarda-volumes no mesmo dia de sua retirada é de R\$ 3,00 (três reais) por dia.

Art. 40. O valor da multa no caso de atraso na devolução de material emprestado da Biblioteca é de R\$ 2,00 (dois reais) por dia e por material.

Art. 41. O valor da multa para quem atrasar a entrega de material que esteja na Lista de Reserva é de R\$ 3,00 (três reais) por dia e por material.

Art. 42. O valor da multa pela retirada de material de tarja vermelha ou obra de referência é de R\$ 15,00 por dia e por material, mais advertência por escrito e 15 (quinze) dias de suspensão de consulta no acervo e empréstimo domiciliar, ficando a Carteira deste usuário retida na Biblioteca.

§ 1º A reincidência de retirada de material de tarja vermelha ou obra de referência implicará em multa de R\$ 30,00 por dia e por material, mais advertência por escrito e 30 (trinta) dias de suspensão de consulta no acervo e empréstimo domiciliar, ficando a Carteira deste usuário retida na Biblioteca.

§ 2º Havendo a segunda reincidência de retirada de material de tarja vermelha ou obra de referência, a multa será de R\$ 60,00 por dia e por material, mais advertência por escrito e 90 (noventa) dias de suspensão de consulta no acervo e empréstimo domiciliar, ficando a Carteira deste usuário retida na Biblioteca.

Art. 43. O valor da multa pelo atraso na devolução dos livros de tarja amarela na data estipulada é de R\$ 3,00 (três reais) por dia e por material e suspensão por 7 (sete) dias de consulta no acervo e empréstimo domiciliar.

Art. 44. O valor da multa pela não devolução na data prevista do material que não pode mais ser renovado é de R\$ 3,00 (três reais) por dia e por material.

CAPÍTULO IX DO USO DOS MICROCOMPUTADORES

Art. 45. Os microcomputadores alocados na Biblioteca destinam-se apenas para consulta do material existente no acervo.

CAPÍTULO X DA DISCIPLINA

Art. 46. É proibido fumar, ingerir qualquer tipo de alimento ou usar telefone celular nas dependências da Biblioteca.

Art. 47. É proibido o teste de qualquer material do acervo no sistema antifurto sob pena de 30 (trinta) dias de suspensão de consulta no acervo e empréstimo domiciliar, ficando a Carteira deste usuário retida na Biblioteca, além de sofrer as penalidades constantes no Regimento Geral da IES.

CAPÍTULO XI DOS CASOS OMISSOS

Art. 48. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Coordenação da Biblioteca juntamente com a Diretoria Geral da FUNVIC - Faculdade de Pindamonhangaba.