

DIRETORIA ACADÊMICA DO INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR REGULAMENTO DA BIBLIOTECA “WANDA DE AGUIAR HORTA”

I. DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 1º - A Biblioteca “Wanda de Aguiar Horta” integra a organização acadêmico-administrativa do Instituto Florence de Ensino Superior e está diretamente subordinada à Diretoria Acadêmica.

II. DA FINALIDADE

Artigo 2º - A finalidade da Biblioteca “Wanda de Aguiar Horta” é oferecer à comunidade acadêmica informações técnico-científicas, através de seus acervos e instalações, como suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

III. DA MISSÃO

Artigo 3º - Proporcionar suporte informacional às atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais do IFES, bem como preservar a informação, possibilitando a sua recuperação e difusão, através de serviços e produtos ofertados à comunidade a qual está inserida, além de contribuir para elevar o nível socioeconômico e cultural da sociedade em geral.

IV. DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Artigo 4º - O horário de atendimento ao público será de segunda a sexta das 8h às 22h, ininterruptamente e aos sábados das 8h às 12h, salvo motivo de força maior.

Artigo 5º - Em situações especiais, o horário poderá ser modificado, devendo ser a comunidade acadêmica avisada com antecedência.

V. DOS USUÁRIOS

Artigo 6º - São usuários da Biblioteca “Wanda de Aguiar Horta”: docentes, discentes, técnicos administrativos vinculados ao IFES e comunidade acadêmica em geral.

VI. DA INSCRIÇÃO

Artigo 7º - O cadastramento do usuário deverá ser feito a partir do vínculo institucional com o IFES.

Artigo 8º - A carteira da biblioteca do discente será a mesma utilizada para a identificação no IFES.

VII. DA CONSULTA LOCAL

Artigo 9º - O usuário poderá retirar até 03 (três) títulos de livro ou periódico do acervo para estudo ou pesquisa com uso restrito à área interna de leitura da biblioteca. Para este serviço, o usuário deverá apresentar a carteira da biblioteca e a devolução deverá ser efetuada no mesmo dia, caso contrário, será passível de multa diária prevista em portaria.

Parágrafo único - O acesso à área do acervo é privativo aos funcionários lotados na Biblioteca.

VIII. DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR – DEVOLUÇÃO / RENOVAÇÃO / RESERVA

Artigo 10º - Os usuários terão direito ao empréstimo domiciliar de até 03 (três) títulos de publicações distintas, com exceção das obras de referência, periódicos e de consulta local. O empréstimo só poderá ser efetuado pelo titular, mediante apresentação da carteira.

Artigo 11º - A devolução e/ou renovação dos títulos poderá (ao) ser feita (s) pelo usuário ou por outra pessoa, desde que esteja munida com a carteira do titular, e não haja pendências.

Artigo 12º - Poderá ser solicitada a reserva do material bibliográfico, nas seguintes situações:

- 1- Não possuir reserva anterior;
- 2- Não estiver emprestado ao solicitante.

Parágrafo único - O material reservado ficará disponível ao solicitante por um prazo de dois dias, findo este prazo, o material ficará disponível a todos os usuários.

IX. DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO

Artigo 13º - O material bibliográfico emprestado poderá permanecer com o usuário por um período de 07 (sete) dias, para discentes e funcionários, e 10 (dez) dias para docentes, podendo ser renovado por igual período, desde que não haja reserva.

Artigo 14º - O atraso na devolução do material implicará nas seguintes penalidades:

1. Multa/dia por livro de acordo com portaria vigente;
2. Impossibilidade de efetuar novo empréstimo domiciliar ou local;
3. Impedimento de efetuar matrícula, trancamento, transferência e retirada de diploma.
4. Outras providências legais/judiciais cabíveis.

X. DA PERDA DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artigo 15º - Em caso de perda de qualquer material retirado por empréstimo, os usuários deverão fazer uma comunicação imediata ao Bibliotecário da Instituição, munidos de Boletim de Ocorrência, com o registro da perda do material, para que seja excluído do sistema, tendo um prazo de 30 (trinta) dias para reposição do mesmo título. Caso a edição esteja esgotada, o usuário deverá, por indicação do Bibliotecário, juntamente com a Coordenação do Curso, a que pertence o livro, substituí-lo por título equivalente.

Artigo 16º - A substituição também se fará necessária usando o usuário danificar o material bibliográfico que estiver sob a sua responsabilidade.

XI. DA NORMALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

Artigo 17º - Este serviço pode ser solicitado por todos os usuários, com antecedência mínima de 05 dias. Para este serviço, será adotado o Manual de Normalização produzido pela Instituição, pautado nas Normas Técnicas da ABNT.

XII. DO TREINAMENTO DE USUÁRIOS

Artigo 18º - Este serviço será oferecido visando a garantir, melhor utilização dos serviços/produtos disponibilizados pela Biblioteca.

XIII. DA DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO

Artigo 19º - A declaração de nada consta deve ser expedida, para os casos de matrícula, trancamento de curso ou retirada de diploma e transferência.

Artigo 20º - A declaração de nada consta poderá ser solicitada pelo usuário por um prazo de 24 horas de antecedência, apresentando a carteira da biblioteca.

XIV. DA SALA DE ESTUDOS

Artigo 21º - Os grupos de estudo, com no máximo 06 (seis) componentes, poderão solicitar a sala de estudo, no setor de referência com antecedência mínima de 24 horas, para uso, por um período de 03 (três) horas corridas por dia e 02 vezes por semana.

XV. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Artigo 22º - A biblioteca do IFES é responsável pela guarda, manutenção, conservação e integridade do material bibliográfico constante de seu acervo.

Artigo 23º - O usuário é responsável pelo material bibliográfico colocado à sua disposição, seja para consulta local ou empréstimo domiciliar, devendo utilizá-lo com o devido cuidado, a fim de preservar a integridade do material, sob pena de responder por eventual dano físico ao material.

Artigo 24º - O usuário deverá efetuar a devolução do material bibliográfico emprestado até a data estabelecida.

XVI. DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 25º - Constituem infrações disciplinares relativas à utilização da Biblioteca do IFES:

1. Atrasar na devolução do material bibliográfico;
2. Dano e/ou extravio do material bibliográfico;
3. Comportamento abusivo e inadequado aos objetivos e missão da biblioteca;
4. Acesso à área do acervo de pessoas diversas do parágrafo único do artigo 9º deste regulamento.

XVII. DAS PENALIDADES

Artigo 26º - O usuário não poderá efetuar o empréstimo se estiver com alguma pendência com a Biblioteca.

Artigo 27º - O usuário não poderá solicitar a renovação dos materiais emprestados, quando:

1. Não apresentar o cartão de identificação;
2. A obra estiver reservada.

XVIII. DAS MULTAS

Artigo 28º - O atraso na devolução de materiais implicará o pagamento dia e unidade. O valor da multa é definido em Portaria.

Parágrafo 1º - Em caso excepcional, devidamente justificado, a multa poderá ser abonada pela Coordenação da Biblioteca, com anuência da Direção Acadêmica.

Parágrafo 2º - Em caso de perda de livro e/ou quaisquer outros materiais, havendo atraso, a multa será congelada a partir da notificação por parte do usuário ao Setor de Referência da Biblioteca.

Artigo 29º - Cabe ao usuário manter o recibo de pagamento de multas e de devolução do material, para fins de comprovação.

Artigo 30º - As multas não quitadas no momento da devolução do material permanecem cadastradas no sistema de controle do usuário, impedindo novo empréstimo e renovação até a quitação das mesmas.

Artigo 31º - A cobrança de multa será deflagrada a partir do 1º dia de atraso, ininterruptamente, até o dia do pagamento. Se a data da devolução coincidir com sábado, domingo ou feriado, deverá o material ser devolvido ou renovado sem multa, no primeiro dia útil subsequente. Caso contrário, indicará cobrança de multa retroativa à data carimbada no livro.

XIX. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 32º - O ambiente da Biblioteca requer ordem e silêncio, devendo o usuário zelar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo e local destinado à leitura e ao uso dos materiais. Para garantir a eficiência e eficácia dos grupos de estudo e pesquisa, é fundamental que os usuários se abstenham de praticar condutas incompatíveis com este ambiente, especialmente:

1. Não entrar com bebidas e alimentos;
2. Não jogar baralho e dominós;
3. Não fumar;
4. Não usar telefone celular;
5. Não efetuar leitura em voz alta.

Parágrafo único: O descumprimento do disposto neste artigo autoriza a Coordenação da Biblioteca a registrar a ocorrência e a comunicar imediatamente à Direção Acadêmica, para as providências regimentais.

Artigo 33º - O usuário deve zelar pelos bens da Biblioteca, estando os infratores sujeitos às penalidades e ao ressarcimento dos danos causados.

Artigo 34º - Os casos omissos deste regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca, de acordo com os Regimentos, Regulamentos, Pareceres e Normas oficiais em vigor no Instituto Florence de Ensino Superior.