



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002
ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

FACULDADE SETE DE SETEMBRO - FASETE



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002
ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	3
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
CAPÍTULO II.....	4
DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO.....	4
CAPÍTULO III.....	4
DA CONSULTA.....	4
CAPÍTULO IV.....	5
DO EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO E RESERVA.....	5
CAPÍTULO V.....	6
DO DESLIGAMENTO OU TRANSFERÊNCIA.....	6
CAPÍTULO VI.....	6
DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES.....	6
CAPÍTULO VII.....	7
DO USO DAS SALAS ESPECIAIS E DOS EQUIPAMENTOS DA BIBLIOTECA.....	7
CAPÍTULO VIII.....	8
DO USO DAS DEPENDÊNCIAS DA BIBLIOTECA.....	8
CAPÍTULO IX.....	9
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	9



REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

O presente Regulamento tem por objetivo normatizar o Serviço de atendimento ao público prestado pela Biblioteca da Faculdade Sete de Setembro – FASETE.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Biblioteca da FASETE – constituída por obras de referências (Dicionários, Enciclopédias, etc.), livros, periódicos, fitas de vídeo e biblioteca eletrônica (CD-ROM, disquetes) – destina-se preferencialmente ao uso do corpo docente, discente, de pesquisadores, funcionários e estagiários da FASETE, devidamente credenciados para empréstimo e consulta.

Art. 2º. A responsabilidade pelos serviços, organização e demais atividades da Biblioteca, estão a cargo de um (a) Bibliotecário(a) e demais auxiliares.

Art. 3º. A Biblioteca funciona de segunda à sexta-feira das 8 às 22 horas e aos sábados de 8 às 12 horas.

Art. 4º. É permitido o livre acesso dos usuários às estantes do acervo.

§ Parágrafo Primeiro: É permitida a entrada de pessoas com cadernos e livros não pertencentes ao acervo, os quais serão vistoriados na saída. Bolsas, pastas e sacolas devem ser acondicionadas no “guarda-volumes” sob controle da biblioteca.

§ Parágrafo Segundo: É obrigatório, na saída da biblioteca, a apresentação ao Segurança, do boleto de empréstimo juntamente com os livros,



periódicos, monografias etc., para verificação e controle do acervo.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO

Art. 5º. Professores, funcionários e alunos regularmente matriculados estão automaticamente inscritos na biblioteca, enquanto tiverem algum vínculo com a FASETE, desde que apresentem o Cartão de identidade acadêmica e/ou funcional.

CAPÍTULO III DA CONSULTA

Art. 6º. A Biblioteca é franqueada para consulta e pesquisa na sala de leitura, tanto ao público interno da FASETE, como ao público em geral.

Art. 7º. Destina-se exclusivamente à consulta e pesquisa nas dependências da Biblioteca:

- a) Obras de referência (dicionários, glossários, índices, bibliografias, catálogos, etc.);
- b) Obras raras;
- c) Atlas;
- d) Obras didáticas reservadas pelos docentes;
- e) Periódicos (jornais e revistas);
- f) Arquivo de recortes (Hemeroteca);
- g) Fitas de vídeo;
- h) Disquetes
- i) CD-ROM;
- j) Slides;
- k) Monografias.



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

§ 1º – Os periódicos somente são emprestados para reprografia, contra o preenchimento de formulário específico para tal e entrega de qualquer documento do usuário.

§ 2º – Fita de vídeo, CD-ROM, Slides e disquetes são emprestados, somente para o professor da Instituição, por um período máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO E RESERVA

Art. 8º. O empréstimo de livros e publicações é feito aos alunos, professores e funcionários da FASETE, devidamente credenciados, mediante cadastro acadêmico e/ou funcional.

Art. 9º. Para o empréstimo, tanto alunos como professores e funcionários da FASETE, devem estar em dia com suas obrigações junto a Biblioteca.

Art. 10. Aos alunos e funcionários é permitida a retirada de até 03 (três) livros de cada vez, pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos.

Art. 11. Aos Professores da FASETE é permitido o empréstimo de até 03 (três) livros pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos.

Art. 12. O prazo de empréstimo pode ser renovado mediante a apresentação da publicação emprestada, por telefone ou via internet, desde que não haja pedido de reserva para outro usuário.

Art. 13. A reserva de publicações para empréstimo é feita mediante solicitação do usuário a biblioteca. O atendimento às reservas obedecem a ordem cronológica das solicitações.



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

§ 1º – Ao usuário não é permitida a reserva de publicações que já se encontram em seu poder.

§ 2º – A publicação reservada, fica aguardando o usuário por 1(um) dia, após a devolução.

CAPÍTULO V DO DESLIGAMENTO OU TRANSFERÊNCIA

Art. 14. A Secretaria Geral da FASETE solicitará declaração da Biblioteca sobre possíveis pendências, em formulário específico, para os alunos que solicitarem desligamento ou transferência da Faculdade.

Art. 15. O Departamento de Pessoal solicitará declaração à Biblioteca, referente a pendências de funcionários e professores, antes de efetuar o desligamento do quadro funcional da Faculdade.

Art. 16. No final de cada semestre letivo a Biblioteca fornecerá à Secretaria Acadêmica da FASETE a relação dos alunos e funcionários em situação irregular para as devidas providências.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art. 17. O usuário é responsável pela publicação a ele emprestada e, em caso de extravio ou dano, deve repor à Biblioteca outro exemplar de igual título.

§ 1º – Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada pode ser substituída por outra de valor equivalente, a critério do responsável pela Biblioteca.



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002
ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

§ 2º – Enquanto a Biblioteca não for indenizada, o usuário ficará suspenso do direito de empréstimo.

Art. 18. O atraso na devolução de publicações implica em cobrança de multa por volume e por dia de atraso.

§ 1º – Contados a partir do primeiro dia de atraso, o usuário está sujeito ao pagamento de multa no valor de R\$ 2,00 (dois reais) por volume e por cada dia corrido.

§ 2º – O período de recesso escolar (férias, sábados, domingos e feriados) também é considerado para contagem dos dias de atraso na devolução.

§ 3 – Somente após a devolução da publicação e o pagamento da multa, o usuário poderá efetuar novos empréstimos.

§ 4º – O aluno em débito com a biblioteca, não poderá renovar sua matrícula para o próximo período letivo.

Art. 19. O usuário que, sem autorização retirar livros ou revistas da Biblioteca será penalizado na forma do Regimento da Faculdade.

CAPÍTULO VII DO USO DAS SALAS ESPECIAIS E DOS EQUIPAMENTOS DA BIBLIOTECA

Art. 20. Para utilização das salas de multimídia, o usuário deverá marcar hora com antecedência de 02 (dois) dias e para utilização de grupos de no mínimo 08(oito) pessoas.

§ 1º – Os grupos devem ser acompanhados por um responsável que responderá por eventuais danos ou prejuízos.

§ 2º – Quando o usuário marcar a hora, deverá definir os materiais e equipamentos que irá utilizar.



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

§ 3º – Não é permitido marcar o uso das salas especiais, antecipadamente, para todo o semestre ou períodos longos.

Art. 21. Quando da utilização de vídeos, CD-ROM e DVD, o usuário obrigatoriamente deverá colocar fones de ouvido.

§ Parágrafo Único. Qualquer estrago, nas fitas, CD-ROM, DVD ou equipamentos, gerado por má utilização, é de responsabilidade do usuário.

Art. 22. Os computadores são utilizados exclusivamente para fins de pesquisas na internet e digitação de trabalhos acadêmicos, estando 01 (um) computador disponível para consulta do acervo e 01 (um) para portadores de necessidades especiais.

§ 1º – A utilização dos computadores é realizada mediante tempo pré-estabelecido para cada usuário, de no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos.

§ 2º – Cada computador pode ser utilizado ao mesmo tempo, no máximo por 03 (três) usuários.

CAPÍTULO VIII DO USO DAS DEPENDÊNCIAS DA BIBLIOTECA

Art. 23. Para o bom desempenho das atividades realizadas no recinto da Biblioteca, os usuários devem observar os seguintes procedimentos:

- a) Não entrar com pastas e bolsas. Estes materiais deverão ser guardados em armários, na entrada, durante a permanência na Biblioteca.
- b) Não é permitido: fumar, comer ou beber nem usar equipamentos sonoros como rádio, celular, pager e outros.
- c) Respeitar rigorosamente os horários de entrada e saída da Biblioteca;
- d) Manter-se em silêncio na sala de leitura;
- e) Não recolocar os livros nas estantes após a utilização, deixá-los sobre as mesas;



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

- f) Observar as instruções gerais e os avisos afixados nos murais da Biblioteca;
- g) Zelar pela conservação e limpeza do local e mobiliário utilizado;
- h) Observar as regras de conduta relativas a indumentária e ao comportamento social adequado e necessário ao uso da biblioteca.
- i) Contribuir para um clima de respeito mútuo entre os funcionários e os usuários, cada um acatando as normas existentes para o funcionamento da Biblioteca.

CAPÍTULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. É compromisso da Biblioteca da FASETE manter o acervo atualizado e facilitar o acesso aos usuários.

Art. 25. É prestado o serviço de reprografia de acordo com a Lei de Direitos Autorais, mediante o pagamento do serviço pelo usuário.

Art. 26. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo(a) Bibliotecário (a) responsável ou pela Direção da FASETE, quando for o caso.

Paulo Afonso, 11 de junho de 2004.

Gilberto Gomes de Oliveira
Diretor Geral
CIC: 005.041.225-68

Jacson Gomes de Oliveira
Diretor Acadêmico
CIC: 108.566.765-00

Gilberto Sérgio Gomes de Oliveira
Diretor Administrativo
CIC: 380.301.955-91