

REGULAMENTO

1. Introdução

A Biblioteca do INCISA|IMAM tem como finalidade proporcionar aos corpos docente e discente, a pesquisadores, a funcionários e a comunidade em geral, o acesso a materiais, prestação de serviços e informações bibliográficas relativas às áreas de conhecimento próprias das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela Faculdade. Com instalações adequadas à utilização dos serviços prestados, é garantido o livre acesso ao seu acervo aos públicos citados.

O seu acervo é formado por meio de desenvolvimento de coleção. Sua segurança, bem como dos funcionários e usuários é garantida por circuito interno de TV monitorado ininterruptamente.

2. Inscrição

A inscrição é realizada automaticamente após a matrícula na Secretaria Acadêmica ou a assinatura de contrato de trabalho. Sendo professor, aluno, ex-aluno ou funcionário, basta a apresentação do Cartão de Identificação, documento pessoal e intransferível, para efetuar empréstimo, reserva ou renovação.

2.1 Alunos formados

Podem usar o sistema de empréstimo por meio do programa Ex-aluno: Nosso Patrimônio.

2.2 Usuários externos

O empréstimo será realizado mediante apresentação de formulário próprio para Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo bibliotecário da Instituição de origem. O acesso à pesquisa é livre.

2.3 Condições de cancelamento da inscrição

- Alunos: Trancamento de matrícula ou término do curso;
- Professores e demais funcionários: Rescisão do contrato de trabalho.

3. Guarda-volumes

Sua utilização para a guarda de bolsas e similares é obrigatória. Somente será permitida a entrada do usuário na Biblioteca portando: caderno, folhas avulsas, canetas, lápis, estojos e similares. A Biblioteca não se responsabilizará pelo extravio de qualquer objeto pessoal.

4. Empréstimo

4.1 Condições de empréstimo

Será emprestada uma obra por usuário pelo prazo máximo de sete dias. Este prazo poderá ser renovado se o material não estiver reservado por outros.

Usuários com qualquer tipo de pendência para com a Biblioteca não poderão efetuar ou renovar empréstimos até que tenham sua situação regularizada.

4.2 Obras disponíveis para empréstimo

Livros, vídeos, CDS, disquetes, fitas K7 e diapositivos (slides), exceto material de referência e da coleção de reserva.

4.3 Obras disponíveis apenas para consulta

Dicionários, enciclopédias, normas técnicas, periódicos, obras raras, teses, catálogos e folhetos. Deverão ser consultados na Biblioteca ou na Sala de Leitura e devolvidos logo em seguida. O não cumprimento dessa determinação implicará em multa diária de R\$5,00 e penalidade de 7 dias de suspensão.

4.4 Material de reserva

Disponível somente para consulta. Não é permitido copiá-lo ou reproduzi-lo. Podem ser solicitados para uso em sala de aula.

4.5. Não devolução de empréstimo

Será cobrada do usuário multa diária de R\$1,00 por obra. Nesse prazo, são contados sábados, domingos e feriados. O pagamento da multa deverá ser efetuado na Biblioteca. A contagem do prazo só será interrompida após a devolução da obra em atraso.

4.6 Renovação de empréstimo

Para renovar um empréstimo, basta apresentar a obra emprestada. Se houver reserva por parte de outro usuário, o empréstimo não poderá ser renovado.

4.7 Reserva de material

Todos os usuários cadastrados na Biblioteca têm direito à reserva de obras. Após a chegada do material, o mesmo permanecerá à disposição por 24 horas. Não sendo procurado, será disponibilizado então ao próximo usuário da lista de reserva.

A reserva de obra pelo próprio usuário que a tomou emprestada somente poderá ser realizada após a sua entrega.

A reserva obedecerá à ordem de pedidos. Caso o usuário desista da sua reserva, deverá comunicá-lo imediatamente à Biblioteca.

4.8 Devolução

A devolução deve ser realizada no Balcão de Atendimento e somente será oficializada após seu registro no sistema. Até então, o usuário será responsável pela guarda do material emprestado. A observação do prazo de devolução evitará multa diária e pendências para o usuário.

5. Reprodução de documentos

A reprodução de documentos fica condicionada à Lei dos Direitos Autorais (Lei n.º 610/1998).

6. Extravio do Cartão de Identificação

O empréstimo de obras será realizado mediante apresentação do Cartão de Identificação. Seu extravio ou perda deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca, uma vez que é de responsabilidade do usuário todo o material emprestado em seu nome.

7. Deveres do usuário

Cabe a todo usuário da Biblioteca:

- Não rasurar ou fazer anotações em livros e demais peças;
- Observar e respeitar a data de devolução do empréstimo;
- Zelar pelo material emprestado;
- Devolver todo material emprestado em virtude de férias ou afastamento por tempo prolongado, sob pena de não realizar empréstimos no próximo semestre letivo;
- Substituir ou reparar qualquer material extraviado ou danificado arcando com o respectivo ônus. Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada poderá ser substituída por outra de conteúdo e valor equivalentes, a critério da Bibliotecária-chefe;
- Sugerir novos títulos que não constem do acervo e cuja aquisição seja proveitosa para os demais alunos e usuários da Biblioteca;
- Não recolocar o material retirado das estantes nas mesmas.

8. Proibições ao usuário

É expressamente proibido ao usuário nas dependências da Biblioteca:

- Falar ou conversar em tom alto;
- Fazer qualquer tipo de lanche ou tomar refrigerantes, sucos e outros;
- Fumar (Lei n. 2845 de 20/05/1981);
- Falar ao telefone celular.

Caso ocorra falta grave de disciplina, o usuário poderá ser convidado a se retirar da Biblioteca.