



REGULAMENTO PARA BIBLIOTECA



CAPÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO

O presente regulamento contém as normas que regem e orientam as rotinas do serviço de empréstimo da biblioteca da FACESP.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO

Art. 1º Poderão inscrever-se como usuários do SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO da Biblioteca professores, alunos, funcionários da FACESP e membros da comunidade.

Art. 2º Para efetuar a inscrição são necessários:

- I - Apresentação de documento de identidade;
- II – Preenchimento e assinatura da ficha individual de usuário;
- III - Apresentar uma foto 3X4 recente;

§ 1º O usuário inscrito receberá uma CARTEIRINHA que é o documento indispensável para a identificação do usuário nas rotinas de empréstimo, devolução e reserva.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º O acesso à Biblioteca da FACESP é permitido a toda comunidade acadêmica e à comunidade externa.

Art.4º O funcionamento iniciará às 08h00min e encerrado às 22h00min, de segunda à quinta-feira. Sexta-feira – 8h00min às 16h00min Aos domingos o funcionamento é no horário de 08h00min as 13h00min.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE EMPRÉSTIMO E CONSULTA

Art. 5º O acesso ao acervo é permitido a alunos, professores e funcionários todos os usuários para consultas e empréstimos.

Art. 6º Do prazo de empréstimo e quantidade de obras:

- I – Professores de Graduação e funcionários: até cinco obras pelo prazo de 15 dias;
- II – Alunos dos Cursos da FACESP com direito de até três títulos por cinco dias úteis, com direito à renovação por igual período;



Art. 7º O usuário poderá pedir reserva do material que estiver emprestado a outro usuário.

§ 1º As reservas são registradas e atendidas rigorosamente na ordem cronológica em que foram efetuadas.

§ 2º Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do primeiro usuário por 24 (vinte e quatro) horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

CAPÍTULO V

DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Art. 7º A renovação do empréstimo deverá ser feita pelo próprio usuário, mediante a apresentação do material, desde que não tenha sido reservado, nem haja débitos do usuário.

CAPÍTULO VI

DA DEVOLUÇÃO

Art. 8º O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido, única e exclusivamente, ao balcão de empréstimo.

Parágrafo único. Não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes da Biblioteca.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 9º No ato de inscrição, o usuário compromete-se a:

- I – Devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido;
- II - Atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- III - Atender ao pedido de comparecimento à Biblioteca sempre que solicitado;
- IV - Comunicar qualquer mudança de endereço.
- V - Pagar débitos referentes a multas, no caso de atraso na devolução de obras.
- VI - Repor ou pagar o valor da obra emprestada em caso de extravio ou dano material (rasuras, anotações, falta de páginas etc.);
- VII - Exibir, à saída da Biblioteca, todo o material que levar consigo, submetendo-se à revista de pastas, volumes, bolsas etc.



VIII - Não tomar emprestado CARTEIRINHA de outrem;

IX - Não se isentar da responsabilidade pela devolução, extravio ou dano do material da Biblioteca, quando for o responsável por ele e o houver perdido ou emprestado a terceiros.

CAPÍTULO VIII

DOS SERVIÇOS

Art. 10. São serviços inerentes a atividade da biblioteca:

I - o atendimento à comunidade acadêmica e auxílio na elaboração de projetos e trabalhos acadêmicos (professores, alunos funcionários);

II - Serviço de Referência ao usuário presencial e remoto;

III - auxílio na busca da informação e orientação no uso dos recursos informacionais e operacionais disponíveis na Biblioteca;

IV - empréstimos domiciliar automatizado;

V - realização de empréstimo dos recursos informacionais da Biblioteca mediante cadastro e normas constantes no Regulamento de Empréstimos;

VI - consulta ao acervo local;

VII - consulta dos recursos informacionais através dos terminais de consultas locais;

VIII - consulta e pesquisa na Internet;

IX - terminais de acesso à Internet possibilitando ao aluno ampliar as fontes e recursos de pesquisa;

X - treinamentos para usuários;

XI - capacitação do usuário para utilizar os recursos informacionais da Biblioteca tais como: buscas nos terminais locais, localização de material, uso da Internet, estratégias de busca em bancos e bases de dados entre outros;

XII - auxílio e orientação na elaboração de trabalhos acadêmicos, atendendo as normas da ABNT;

XIII - visitas orientadas;

XIV - recepção dos calouros, alunos e visitantes como o objetivo de inseri-los no ambiente da biblioteca apresentando sua infraestrutura funcional, serviços e recursos informacionais;

XV - divulgação dos Serviços e Recursos;

XVI - divulgação das novas aquisições bibliográficas, inovações nos serviços oferecidos, de eventos de interesse da comunidade usuária entre outros em editais, listas, folders, boletins, home-page e outros meios de comunicação;

XVII - realização de exposições;



XVIII - uso do espaço interno e externo da biblioteca para exposições de novos livros adquiridos ou exposições temáticas que contribuam para o crescimento cultural da comunidade usuária;

Art.11. Os casos omissos neste regulamento serão tratados no âmbito da direção geral, ouvidos os demais órgãos consultivos.