Regulamento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas

FIAM FAAM
CENTRO UNIVERSITÁRIO

DO FUNCIONAMENTO

Art. 1º - No período letivo, as Bibliotecas do Sistema FIAM-FAAM - Centro Universitário funcionam de segunda a sexta-feira das 8h às 22h, ininterruptamente, e a Bibliotecas Central abre aos sábados, das 8h às 13h, podendo haver alterações nos períodos de férias e pontes de feriados, que serão previamente publicadas.

§ 1º - As operações de empréstimos, devoluções e renovações no interior da biblioteca devem ser realizadas com pelo menos 10 (dez) minutos de antecedência do fechamento da Biblioteca;

§ 2º - Cadastros devem ser realizados com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência do fechamento da Biblioteca.

DO ACERVO

Art. 2º - O Sistema de Bibliotecas FIAM-FAAM - Centro Universitário é composto por uma Biblioteca Central que atende todas as áreas do conhecimento e uma biblioteca setorial, com acervos específicos de acordo com os cursos oferecidos nestas unidades.

Art. 3º - O acervo físico destina-se, preferencialmente, aos docentes, discentes, pessoal técnico-administrativo e ex-alunos do FIAM-FAAM - Centro Universitário.

§ 1º - O acesso ao acervo virtual está vinculado a matrícula ativa e destina-se aos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo.

Art. 4º - Todo material bibliográfico está catalogado e sua informação referencial está disponível para consulta em: https://portal.biblioteca.fiamfaam.br: Link (Bibliotecas) .

DA INSCRIÇÃO NA BIBLIOTECA

Art. 5º - Poderão inscrever-se nas Bibliotecas do Sistema FIAM-FAAM - Centro Universitário todos os professores, alunos, funcionários e egressos com direito a consultas, empréstimos e uso das áreas de estudo.

§ 1º - A inscrição será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Alunos de graduação e pós-graduação: documento oficial com foto, comprovante de vínculo institucional e número de registro acadêmico;

II – Professores: documento oficial com foto e comprovante de vínculo institucional ou cartão funcional;

III – Funcionários técnico-administrativos: cartão funcional;

IV – Ex-alunos: documento oficial com foto, certificado de conclusão de curso ou diploma e comprovante de residência atualizado.

§ 2º - No ato da inscrição, o usuário assinará livro compromisso e cadastrará senha de seu único conhecimento;

§ 3º - O documento de identificação é pessoal e intransferível, portanto, somente o titular da conta pode retirar materiais da Biblioteca;

§ 4º - Todos os usuários regularmente inscritos em sua Biblioteca de origem, podem utilizar livremente qualquer dos recursos das demais Bibliotecas.

§ 5º - As Bibliotecas também disponibilizam seus acervos para consulta local à comunidade em geral, observando os horários de atendimento em cada campus e identificação

DA CONSULTA E DO EMPRÉSTIMO

Art. 6º - A consulta de material bibliográfico dentro das dependências da Biblioteca é facultada a alunos, professores, funcionários e ex-alunos (material físico).

Art. 7º - Para empréstimo de livros e outros materiais é indispensável a apresentação de documento de identificação.

§ 1º - Aluno tem prioridade para empréstimo de material bibliográfico sobre o ex-aluno;

Art. 8º - Todo o acervo pode ser consultado no local. Os itens circulantes podem ser retirados em empréstimo domiciliar. Não podem circular:

I – Exemplar número 1 (um) da bibliografia básica e complementar dos cursos;

II – Obras de referência (dicionários, enciclopédias);

III – Periódicos;

IV – Obras raras.

Art. 9º - A Biblioteca oferece o serviço de empréstimo entre bibliotecas, com normas estabelecidas em regulamento próprio da cedente aos alunos regularmente matriculados.

Art. 10 - Aos alunos de graduação e pós-graduação (Lato Sensu), ex-alunos e funcionários da FIAM-FAAM - Centro Universitário será permitida a retirada de até 3 (três) títulos diferentes, pelo prazo de 7 (sete) dias corridos.

Art. 11 - Aos professores do FIAM-FAAM - Centro Universitário será permitida a retirada de até 5 (cinco) títulos diferentes de cada vez, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos.

Art. 12 - Na hipótese de insuficiência de exemplares e excesso de demanda, os prazos poderão ser reduzidos a critério da Coordenação do Sistema de Bibliotecas

FIAM-FAAM - Centro Universitário.

DA RENOVAÇÃO, DEVOLUÇÃO E RESERVA DE PUBLICAÇÕES

Art. 13 - O empréstimo poderá ser renovado até 5 (cinco) vezes consecutivas desde que a obra em questão não tenha pedido de reserva interposto por outro usuário ou esteja em atraso.

§ 1º - O empréstimo poderá ser renovado online pelo endereço: https://portal.fiamfaam.br Link: (Bibliotecas);

§ 2º - Renovações são permitidas em qualquer horário, com exceção dos empréstimos vencidos até 23h 59min;

§ 3º - Não serão feitas renovações por telefone, apenas o usuário de posse da senha de seu único conhecimento pode renovar seus empréstimos via Internet ou nos computadores das Bibliotecas.

Art. 14 - Novo empréstimo depende da devolução dos volumes já retirados, obedecido o limite fixado no artigo anterior.

Art. 15 – A devolução de materiais somente é efetivada após:

I - A entrega do material a um funcionário no balcão de atendimento;

II - Respectiva baixa do material no sistema automatizado, mediante confirmação do nome do usuário;

Art. 16 – A devolução poderá ser feita pelo próprio usuário ou por terceiros em qualquer Biblioteca do Sistema FIAM-FAAM - Centro Universitário. Os endereços podem ser obtidos em: https://portal.fiamfaam.br Link: (Bibliotecas).

Parágrafo único - Serão aceitas devoluções por SEDEX, sendo considerada a data de postagem como a data de entrega.

Art. 17 – O usuário é responsável pelo material em empréstimo até a conclusão do processo de devolução, não sendo permitido deixar o material sobre o balcão de atendimento.

Art. 18 – Reservas de obras poderão ser feitas quando todos os exemplares das obras desejadas estiverem em empréstimo.

§ 1º - O material reservado ficará disponível para retirada pelo prazo de 48h;

§ 2º - A reserva será automaticamente cancelada, se o usuário não retirar o material em reserva no prazo estabelecido.

DA MULTA E INDENIZAÇÃO

Art. 19 – Os alunos, ex-alunos, professores e funcionários que não devolverem à biblioteca (s) obra(s) retirada(s) por empréstimo, no prazo estipulado, ficarão sujeitos a multa por dia e volume, não se excluindo da contagem domingos e feriados.

§ 1º – O valor da multa será fixado pela Reitoria;

§ 2º - A multa só poderá ser paga mediante a devolução dos empréstimos efetuados;

Art. 20 – Todos os usuários que atrasarem a devolução terão suspenso o direito a novos empréstimos até a quitação da multa.

Devolvendo com atraso a obra retirada, mas não pagando a multa pelo atraso, terá o direito a novos empréstimos suspenso, até a quitação da multa

Art. 21 – Os dias de férias escolares serão considerados na contagem dos dias em atraso.

Art. 22 – O leitor é responsável pela obra retirada e em caso de extravio ou dano indenizará a biblioteca mediante substituição da mesma obra.

Parágrafo único – No caso de material esgotado deverá substituí-la por outra de igual valor e de interesse da biblioteca, indicada pelo bibliotecário.

DO USO DOS COMPUTADORES

Art. 24 - Os computadores de acesso ao catálogo (OPACs), destinam-se exclusivamente à consulta ao catálogo e às bases de dados científicas, não sendo permitido o uso para qualquer outra finalidade.

Art. 25 - No setor de acesso à Internet deve ser observado o que segue:

I - Não será permitida a permanência de acompanhantes;

II - O período de uso do equipamento é de 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado caso não haja espera por outro usuário;

IV - Não será permitido o acesso a sites de conteúdo pornográfico, bem como outros incondizentes com a finalidade do serviço prestado;

V - A Biblioteca não se responsabiliza por arquivos e pastas salvos nos diretórios de uso geral.

Art. 26 – As Bibliotecas do Sistema FIAM-FAAM - Centro Universitário possuem recurso de rede sem fio, as configurações necessárias podem ser obtidas com funcionário da biblioteca.

Parágrafo único – A Biblioteca não se responsabiliza pela configuração do equipamento do usuário.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 – Nas dependências da biblioteca não é permitido:

I - Destratar ou desrespeitar funcionários e demais usuários;

II – Fumar - Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996;

III - Usar celulares ou congêneres que perturbem os demais usuários – Art. 1º Lei 12.511/1997;

IV - Consumir alimentos e bebidas;

V - Conversar em tom incompatível com o ambiente de biblioteca.

Art. 28 – Filmagens e fotografias serão permitidas somente com a autorização prévia.

Art. 29 - A Biblioteca possui sistema de segurança. Portadores de marca-passo deverão comunicar um funcionário da biblioteca para que seja indicada entrada e saída alternativas.

Art. 30 – É de competência dos funcionários vistoriar o material no caso de soar o dispositivo de segurança da Biblioteca.

Art. 31 – Para ter direito aos serviços da Biblioteca deve-se cumprir o presente regulamento. Alegar desconhecimento do seu conteúdo não isenta o usuário das penalidades existentes.

Art. 32 – A Biblioteca não se responsabiliza por objetos pessoais deixados em seu interior.

Art. 33 – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da biblioteca.