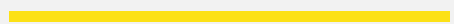




# REGULAMENTO

# BIBLIOTECA

FACULDADE CNEC ITABORAÍ



## **REGULAMENTO BIBLIOTECA FACULDADE CNEC ITABORAÍ**

Dispõe sobre o Funcionamento da Biblioteca da Faculdade CNEC Itaboraí.

### **CAPÍTULO I**

#### **Das Disposições Gerais**

Art. 1º - A Biblioteca consiste em órgão de apoio administrativo-pedagógico, subordinada à Direção e tecnicamente responsável pelo provimento de informações Bibliográficas necessárias às atividades de Investigação, Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como as necessidades culturais, da Comunidade Acadêmica da Faculdade CNEC Itaboraí - docentes, discentes e funcionários administrativos. Assim como também à comunidade externa em geral. É Coordenada por profissional legalmente habilitado, Bacharel em Biblioteconomia e Documentação.

Art. 2º - O horário de funcionamento da Biblioteca, durante o período letivo, será de Segunda a Sexta-Feira, das 13h às 21h:45min.

Parágrafo único – Durante as férias letivas, a Biblioteca funcionará em horário oportunamente divulgado aos alunos.

Art. 3º - Os usuários deverão manter silêncio no recinto da Biblioteca, para melhor aproveitamento do tempo destinado à leitura e à pesquisa.

Art. 4º - É vedada a entrada na Biblioteca com alimentos, garrafas, copos e similares, bem como fumar e usar telefone celular.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da Inscrição, Consulta, Empréstimo, Renovação e Reserva; Da Biblioteca Virtual Universitária e seu Acesso**

Art. 5º – A Inscrição para se associar a Biblioteca é efetivada no momento em que o aluno realiza sua inscrição na Secretaria (os Sistemas — Biblioteca e Secretaria — são

integrados) e é providência preliminar e obrigatória antes que o usuário possa utilizar o serviço de Empréstimo implicando, ainda, compromisso tácito de aceitar as normas estabelecidas nestas instruções. Esta inscrição é gratuita e, como dito, efetivada automaticamente no instante em que o indivíduo passa a integrar a Comunidade Acadêmica da Faculdade.

Art. 6º - Qualquer tipo de usuário poderá realizar consultas na Biblioteca, estando o Acervo devidamente informatizado, e a mesma possui terminais para acesso. Também é facilitado ao usuário retirar material para xérox para pequenos fragmentos conforme a lei dos Direitos autorais. A atual Lei de Direitos Autorais (9610/98) permite a reprodução de “pequenos trechos” das obras, sem definir porcentagens, neste caso sendo anotadas todas as referências do usuário e do material solicitado. O usuário também possui livre acesso às estantes, estando estas devidamente sinalizadas – este pode deixar a mochila guardada no Guarda volume( Escaninho), A publicação, uma vez consultada, deverá ser deixada sobre as mesas ou entregue no balcão de atendimento.

A publicação, uma vez consultada, deverá ser entregue no balcão de atendimento.

Art. 7º - Para efeito de Empréstimo, podem solicitá-lo junto à Biblioteca:

- I - Os alunos matriculados regularmente nos cursos; e,
- II - Os docentes e demais funcionários.

Art. 8º - A comunidade externa em geral pode utilizar o espaço da Biblioteca e consultar seu Acervo. Neste caso serão anotadas todas as referências do usuário e do material retirado, sendo solicitado também que se deixe um Documento de Identificação até o retorno para Devolução. Porém, Empréstimos Domiciliares não são permitidos. Em períodos de Prova solicitamos aos Usuários externos que façam utilização da Biblioteca somente após o início das avaliações em sala de aula, devido ao grande movimento que este período acarreta.

Art. 9º - O Empréstimo de material bibliográfico deve ser efetuado pessoalmente.

Parágrafo único – O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não podendo ceder o seu uso a terceiros.

Art. 10º - Não é permitido o Empréstimo Domiciliar das obras:

- De Referência (Dicionários, Enciclopédias, Guias);

- Material de consulta local (Vade Mecum);
- Mais de 1 (Um) Exemplar da mesma obra por usuário;
- O Exemplar 1 de cada obra (que fica retido apenas para consulta local);
- Monografias (TCCs);

Parágrafo único – A utilização destas obras em sala de aula é permitida, com a Devolução no mesmo dia, sendo anotadas todas as referências do usuário e da obra (ou obras) retirada.

Art. 11º - Aos membros do corpo discente, estagiários e funcionários da Faculdade é permitido o Empréstimo de até 3 (Três) obras, pelo período de 7 (Sete) dias úteis. Aos docentes, o período é de 15 (Quinze) dias úteis, sendo 5 (Cinco) o quantitativo de obras permitidas para Empréstimo. Alunos em período de realização de Monografias (TCCs) poderão retirar até 5 (Cinco) obras pelo período de 15 (Quinze) dias úteis.

Art. 12º - Caso o usuário necessite utilizar o material além do prazo prescrito, deverá realizar a Renovação do mesmo — diretamente no balcão de atendimento ou através da Internet (em nossa Biblioteca Online, na página da Faculdade, no Item —Biblioteca|), podendo utilizar para isso os terminais de consulta da Biblioteca. Será permitido Renovar uma obra quantas vezes forem necessárias para suprir a necessidade informacional por parte do usuário, e o período da Renovação será o mesmo destinado ao Empréstimo. Na Renovação Online, gerenciada pelo próprio usuário, o Sistema permite efetivar até 3 (três) Renovações consecutivas. Após, o usuário terá que dirigir-se a Biblioteca para dar Baixa no material e (caso ainda seja necessária a sua utilização) realizar um novo Empréstimo. Porém, caso haja Reserva para esta obra, a mesma não poderá ser Renovada, devendo ser devolvida no prazo estipulado – o próprio Sistema informa a não possibilidade de Renovação por motivo de Reserva.

Art. 13º - Toda vez que a obra desejada não se encontrar na Biblioteca para Empréstimo, poderá o usuário candidatar-se à Reserva, diretamente no balcão de atendimento, ou via Internet, em nossa Biblioteca Online/Sistema Perseus, na página da Faculdade, no Item —Biblioteca|. Discente, estagiários e funcionários podem Reservar até 5 (cinco) Obras, e Docentes até 7 (sete). O Exemplar 1 de cada Obra fica retido na Biblioteca, não podendo ser alvo de Empréstimo Domiciliar, com a finalidade de estar disponível para consulta local por parte dos Usuários.

Art. 14º – As Reservas não retiradas no prazo de 1 (Um) dia útil após sua disponibilização passarão para a próxima Reserva na ordem de solicitação ou serão devolvidas ao Acervo.

Parágrafo único – O usuário é diretamente responsável pelas Renovações e Reservas das obras em seu nome. O Sistema envia Alertas automáticos, via e-mail, informando sobre a proximidade da data de vencimento (dois dias antes), sobre obras em Atraso e sobre a Disponibilidade para Empréstimo de obras Reservadas. Porém, a Biblioteca não se responsabiliza por eventuais problemas no envio destes Alertas via e-mail. Na página da Faculdade, no Item Biblioteca, há disponível um Guia para Utilização de nosso Sistema, com todo o passo a passo de cada Operacionalização oferecida: Pesquisas, Renovação, Consulta de Pendências (Multas, Livros atrasados), Reserva e etc.

Art. 15º - A Biblioteca Virtual Universitária (parceria entre a CNEC e a Pearson Education do Brasil) é um Acervo Digital composto por milhares de Títulos, de 16 Editoras parceiras (além da Pearson), que abordam diversas Áreas do Conhecimento. Sua utilização é livre a toda Comunidade Acadêmica – Alunos, Professores e demais Colaboradores. O Acesso é efetivado na página da Faculdade, no Ícone —Biblioteca|| → Ícone —Biblioteca Virtual Universitária||, seguindo após as instruções indicadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Serviços Oferecidos**

Art. 16º - A Biblioteca oferece a Comunidade Acadêmica os seguintes Serviços: Atendimento aos usuários; Consulta local; Empréstimos (local e domiciliar); Renovação de Empréstimos; Reserva de materiais; Levantamento bibliográfico; Pesquisa bibliográfica (local e via Internet); Disseminação Seletiva da Informação (DSI); Orientação para Trabalhos Acadêmicos - tanto em termos de formatação quanto em conteúdo, utilizando fontes bibliográficas impressas e eletrônicas, seguindo as Normas da ABNT (possuímos também, para esta finalidade, um Guia para Elaboração de Trabalhos Monográficos – disponível no Site, no Item Biblioteca, e no interior da Biblioteca); Orientação quanto à utilização da Biblioteca Online e localização das Obras nas estantes; Elaboração da Ficha Catalográfica das Monografias (TCCs); Comunicação via correio eletrônico; Disponibilização de

Repositório de TCCs online com os trabalhos de Cursos digitalizados. COMUT – Programa de Comutação Bibliográfica (mais informações em nosso Site, no Item Biblioteca, em Serviços Oferecidos).

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Regime Disciplinar**

Art. 17º - O usuário é responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou dano, fica obrigado a repô-lo no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 18º - O usuário surpreendido levando material bibliográfico irregularmente será suspenso do empréstimo por um semestre, sendo a falta comunicada à Coordenação do Curso.

Art. 19º - É vedada a utilização do serviço de empréstimo e renovação ao usuário em débito com a Biblioteca, devendo o material em poder do usuário ser entregue e sua pendência quitada.

Art. 20º - A multa por obra(s) entregue(s) com atraso é de R\$ 1 (Um Real) por dia, por cada obra retirada. Para efeito de multas, só são contabilizados dias úteis – tal qual para efeito de empréstimos. O pagamento de multa é efetuado na própria Biblioteca.

Art. 21º - O usuário, ao encerrar seu vínculo com a Faculdade (seja por conclusão do curso, trancamento ou transferência) deve apresentar à Biblioteca uma Declaração — Nada Consta — para verificação, via sistema e demais meios de empréstimo, não possuir pendências. O bibliotecário ou a auxiliar de biblioteca, após checagem, assina a Declaração, que o usuário entregará na Secretaria Acadêmica. A referida Declaração (elaborada pelo bibliotecário chefe) é disponibilizada na Secretaria Acadêmica, que no momento do encerramento do vínculo apresenta ao usuário.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Utilização dos Recursos Tecnológicos**

Art. 22º - Os computadores da Biblioteca — todos com acesso à Internet e programas de acessibilidade — são disponibilizados a todos os usuários para fins de

pesquisas em ambiente Web e/ou consulta ao Acervo, utilização da Biblioteca Virtual Universitária, bem como digitação de trabalhos acadêmicos e demais necessidades.

Art. 23º - Também se encontra à disposição dos usuários uma rede de Internet Sem Fio (WiFi) para utilização em seus próprios equipamentos, proporcionando uma maior independência em suas pesquisas e trabalhos.

Parágrafo único – Para utilização da rede Sem Fio, o usuário deverá cadastrar previamente o equipamento, para liberação do acesso, junto ao Bibliotecário Chefe.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Competências**

Art. 24º – À Biblioteca compete tomar as necessárias providências em defesa do patrimônio bibliográfico da Instituição.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Disposições Finais**

Art. 25º - As dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca, e/ou submetidos à Direção, observadas as normas legais e regimentais em vigor.

Art. 26º - O presente Regulamento entra em vigor na presente data.

**ITABORAÍ, DE 17 DE JULHO DE 2019.**