

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

Capítulo I

NATUREZA E FINALIDADE

Art.1º As Bibliotecas da Faculdade das Américas, Unidade Augusta e Unidade Paulista, são de “Acesso livre”, tem por finalidade oferecer suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destinam-se primordialmente, aos discentes regularmente matriculados, docentes e funcionários da Instituição.

Parágrafo único

Art.2º A Biblioteca rege-se:

- I – pelo Estatuto e Regimento da FAM;

Capítulo II

OBJETIVO

Art.3º Reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo bibliográfico, audiovisual e virtual, visando atender a consulta, estudos e pesquisas dos usuários da FAM.

Capítulo III

SERVIÇOS

Art.4º Dos guarda-volumes:

Não é permitida a entrada na Biblioteca portando bolsas, pastas, sacolas, mochilas, comidas, bebidas, entre outros, e para sua maior comodidade e segurança, solicitamos que deixem seus pertences nos guarda-volumes. Saibam que:

- I. A Biblioteca não se responsabiliza por quaisquer objetos guardados nos guarda-volumes;
- II. A chave deverá ser retirada no balcão de atendimento;

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

- III. A utilização dos guarda-volumes destina-se exclusivamente ao tempo em que o usuário permanecer na Biblioteca, sendo proibida a sua ocupação em qualquer outro horário;
- IV. Os valores da multa para atraso na entrega da chave é de R\$ 2,50 por dia, computados em dias corridos, incluindo, sábados, domingos e feriados.
- V. Em caso de perda da chave, o usuário terá que repor o cadeado seguindo o mesmo padrão (modelo);
- VI. Para ter acesso a novos empréstimos, o usuário em atraso deverá regularizar sua pendência no balcão de atendimento da Biblioteca;
- VII. Cada usuário terá direito a uma chave.

Art.5º A Biblioteca oferece serviços técnicos de consulta (local, em base de dados e via web), empréstimo (renovação e reserva de material emprestado), orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, cooperação interbibliotecária por meio de EEB.

Parágrafo único. Os serviços de consulta em base de dados, empréstimos, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, destinam-se aos discentes regularmente matriculados, docentes e funcionários da Instituição.

Art.6º Os serviços de assistência e orientação aos usuários, na utilização das fontes de pesquisas e uso da Biblioteca, são coordenados e exercidos por bibliotecários (as) ou por auxiliares da Biblioteca.

Art.7º Para atender as demandas apresentadas pelo usuário interno, a Biblioteca da FAM poderá solicitar a outras Bibliotecas o empréstimo de material não disponível em seu acervo. Para tanto utilizamos o EEB (Empréstimo Entre Bibliotecas). O Intercâmbio de empréstimos com outras Bibliotecas deverá ser solicitado no balcão de atendimento.

Parágrafo único. O empréstimo de que trata o art. 7º, sujeita-se às mesmas condições e prazos estabelecidos neste Regulamento Interno.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

Art.8º BIBLIOTUR – No início de cada semestre do ano letivo, a Biblioteca juntamente com os coordenadores e professores, apresentam na “Aula inaugural” os recursos de pesquisa e os serviços prestados pela Biblioteca.

Art.9º CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS são treinamentos previamente agendados pelo Professor. Tem como o objetivo apresentar informações necessárias para o uso dos serviços oferecidos pela Biblioteca, sejam eles físicos ou virtuais, tornando os usuários aptos para utilização dos recursos.

- I. As inscrições para os treinamentos serão abertas no início de cada semestre e disponibilizadas no site da FAM.
- II. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo Professor conforme dias e horários disponíveis no calendário.
- III. O Professor deverá preencher todos os dados solicitados e aguardar retorno da Biblioteca informando o local.

Capítulo IV

ACERVO

Art.10 O acervo da Biblioteca é formado por diversos materiais bibliográficos em diferentes suportes:

- I. Geral (livros), Referência (enciclopédias, dicionários, códigos, etc);
- II. Bibliotecas Virtuais
- III. Bases de dados

Capítulo V

DOS SERVIÇOS DE CIRCULAÇÃO

Art.11 A Biblioteca oferece os seguintes serviços de circulação para o usuário:

- I. Empréstimo de material:

Local, renovação, devolução e reserva.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

Art.12 O usuário é responsável pelos cuidados e devolução dos exemplares emprestados em seu nome; não podendo ceder o seu uso a terceiros, sendo de sua inteira responsabilidade.

SEÇÃO I

Da Pesquisa de Obras

Art.13 Para consulta do acervo, o usuário poderá utilizar os terminais de consulta disponíveis na Biblioteca, sala de leitura ou qualquer computador com acesso a internet por meio do Portal do Aluno.

- I. As consultas são feitas por nome do Autor, Título ou por Assunto das obras, o que já se encontra pré-definido na tela.
- II. Após a escolha da obra recorra aos atendentes da Biblioteca.

SEÇÃO II

Do empréstimo domiciliar

Art.14 O empréstimo domiciliar é oferecido aos discentes, docentes e funcionários da FAM que deverão cadastrar a biometria no balcão de atendimento.

Art.15 Discentes poderão retirar até 03 (três) obras de títulos diferentes, por sete dias corridos.

Art.16 Docentes poderão retirar até 05 (cinco) obras de títulos diferentes, por sete dias corridos.

Art.17 O usuário que estiver em débito com a Biblioteca não tem direito a empréstimo domiciliar, somente consulta local com retenção de um documento com foto.

Art.18 Durante o INVENTÁRIO da Coleção, o empréstimo de documentos poderá ser suspenso, a critério do (a) Gestor (a) da Biblioteca.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

Parágrafo único. É permitido o empréstimo de materiais em qualquer uma das Bibliotecas da Faculdade das Américas desde que, seja devolvido na Unidade em que o material foi emprestado.

SEÇÃO III

Do Empréstimo Local

Art.19 O empréstimo local é a modalidade de empréstimo de materiais oferecida ao usuário que queiram fazer pesquisas internas.

Art.20 Materiais de Consulta da Coleção Reserva, são emprestados somente através da modalidade de empréstimo local, como o exemplar 01(um) de qualquer título.

Art.21 O empréstimo local tem data de devolução agendada para o mesmo dia.

Art.22 Usuários do último ano que estejam desenvolvendo o TCC podem retirar material de consulta para empréstimo, com exceção, nas semanas de provas.

Art.23 Em DIA DE PROVA é permitida a retirada dos materiais tais como: dicionários, enciclopédias, atlas, mapas, coletâneas de jurisprudência, legislação (código), etc., e a devolução deverá ser feita no mesmo dia.

Art.24 A Retirada de materiais para trabalhos em Sala de Aula, se fará sob a responsabilidade do Professor ou do Representante da Sala, devendo a devolução ser feita no final da aula.

SEÇÃO IV

Da Renovação de Empréstimos

Art.25 A renovação é feita do seguinte modo:

- I. Não será aceita se o usuário possuir empréstimo em atraso, valores pendentes na Biblioteca.
- II. Materiais com Reservas não podem ser Renovados.
- III. Para efetuar a renovação o usuário precisa acessar o Portal do Aluno com login e senha pessoal ou comparecer ao Balcão de atendimento da Biblioteca.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

- IV. A renovação só será válida se for efetuada no dia exato do vencimento, não podendo ser renovado nem antes e nem depois da data.
- V. Ao renovar a obra, caso ela esteja reservada, o usuário terá 24h para efetuar a devolução com a isenção da multa.
- VI. A obra poderá ser renovada até cinco (5) vezes consecutivas pelo Portal. Após a 5ª (quinta) renovação não será possível renovar pelo portal. O usuário terá que ir até a Biblioteca para devolver o material.
- VII. Se o Portal apresentar problemas impedindo a renovação, o usuário deverá printar a tela e comunicar imediatamente via e-mail: biblioteca@faculdadedasamericas.com. A multa só será abonada caso o email seja enviado na data da renovação.

SEÇÃO V

Da Devolução de Empréstimo

Art.26 A devolução é efetivada mediante entrega dos exemplares na Biblioteca e registro no Sistema.

Art.27 Em caso de atraso na devolução das obras emprestadas será cobrado taxa diária (Multa) por exemplar e por dia de atraso, computados em dias corridos, incluindo, sábados, domingos e feriados.

- I. O valor da multa por atraso para empréstimo domiciliar é de R\$ 2,50 por dia e por obra.
- II. O valor da multa por atraso para empréstimo de consulta e material que possua reserva é de R\$ 10,00 por dia e por obra.
- III. Não será aceito nenhum tipo de atestado para abono de multa.
- IV. Para ter acesso a novos empréstimos, o usuário em atraso deverá regularizar sua pendência no balcão de atendimento da Biblioteca.

SEÇÃO VI

Da Reserva de Materiais Bibliográficos

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

Art.28 O usuário pode Reservar somente exemplares que estejam emprestados.

- I. Exemplares de número 01(um) e únicos, com bolinhas vermelhas na lombada do livro, não aceitam Reservas.
- II. A data de disponibilidade da Reserva depende da devolução dos exemplares da obra reservada e da lista de reserva.
- III. O usuário será comunicado através de email no momento da disponibilização da reserva. É imprescindível que os dados para contato estejam atualizados, o usuário é responsável por manter seus contatos atualizados e pelo controle de suas reservas.
- IV. Para efetuar a reserva o usuário precisa acessar o Portal do Aluno com login e senha pessoal. As reservas ficarão a disposição do usuário solicitante por 24 horas, após este prazo o material estará disponível ao próximo usuário solicitante ou será repostado ao acervo.
- V. Quando a devolução de material Reservado é feita na sexta-feira, o exemplar ficará à disposição do usuário solicitante até segunda-feira da próxima semana.
- VI. O usuário poderá solicitar Reserva de materiais emprestados, bloqueando uma possível renovação. Não é possível pedir reserva de uma obra que esteja em seu próprio poder.
- VII. Os professores poderão solicitar que os materiais da Bibliografia Básica de seus cursos sejam reservados para ser retirado temporariamente de circulação, permanecendo nas dependências da Biblioteca para consulta local, o pedido deve ser feito por escrito, com antecedência mínima de 07(sete) dias.

SEÇÃO VII

Da Reserva das Salas de Estudo e Grupo

Art.29 Espaço disponível para docentes e discentes.

- I. As salas de estudo em grupo devem ser utilizadas, no mínimo, por três (três) usuários e no máximo 5 (cinco).

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

- II. A reserva da sala de estudo deverá ser efetuada no Balcão de Empréstimos com 01(um) dia de antecedência.
- III. Se o usuário que requisitou a sala não a utilizar no período programado, após 15 minutos, a mesma ficará à disposição dos demais.
- IV. Não havendo reservas, as salas serão disponibilizadas de acordo com a ordem de chegada.
- V. O período de utilização das salas de estudo pode ser de, no máximo, três horas diárias, podendo ser prorrogado, observando-se a demanda de solicitações e o controle de reservas.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.30 Horário de funcionamento da Biblioteca:

Unidade Augusta / Unidade Paulista

Segunda a sexta-feira das 07h30 às 21h45

Sábado, das 8h às 12h

Parágrafo único. Durante as férias letivas, a Biblioteca da FAM funcionará em horário a ser definido pela Direção Geral, sendo que o horário será divulgado no site e nas dependências da Instituição.

As semanas em que os feriados ocorrerem nas 2ª, 3ª, 5ª e 6ª a biblioteca não abrirá aos sábados. Os comunicados serão afixados nos ambientes da Biblioteca e/ou na instituição e no site.

Art.31 Manter silêncio no ambiente da Biblioteca, devendo o usuário cooperar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura, estudo e pesquisa.

Parágrafo único. A Direção da Biblioteca reserva-se o direito de solicitar a retirada de usuário que não aceitem o pedido de ordem e silêncio, conforme está no Regulamento.

Art.32 Não comer, beber, fumar, utilizar telefone celular, realizar trabalhos de recortes nas dependências da Biblioteca, mantendo a ordem e limpeza em suas dependências.

Art.33 A Biblioteca não se responsabiliza por nenhum material deixado em qualquer um dos ambientes da Biblioteca, a responsabilidade é inteiramente do usuário.

Art.34 É de total responsabilidade do usuário manter seus dados cadastrais atualizados.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

Art.35 Acatar as recomendações do(s) Bibliotecário(s) ou auxiliar da Biblioteca que tange o uso de seus serviços, obedecendo as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art.36 Conhecer o Regulamento Interno da Biblioteca, à disposição na Biblioteca e pelo site <http://vemprafam.com.br/wp-content/uploads/2015/09/regulamento-biblioteca-fam-07-15.pdf>

CAPÍTULO VII

PENALIDADES

Art.37 Em caso de perda, extravio, avarias de documentos, danos de materiais, o usuário obriga-se a substituí-lo por outra edição igual ou edição mais recente em perfeito estado de conservação. Ressaltamos que a comunicação da perda, extravio ou avaria, deverá ser feita antes do vencimento do empréstimo, caso contrário, será cobrado multa relativo aos dias de atraso.

Art.38 Em caso de difícil reposição, o usuário deverá pagar à Biblioteca a quantia correspondente ao dobro do valor atualizado da obra ou consultar a Biblioteca sobre o interesse substituí-lo por outro documento similar, e cujo valor estimado seja igual ou superior à quantia estipulada. Enquanto a situação não estiver regularizada, o usuário estará suspenso dos empréstimos domiciliares.

Parágrafo único. Caberá ao usuário solicitante repor a obra no prazo de **30 dias** após a data de vencimento do empréstimo. Se a obra não for ressarcida dentro desse prazo, além do ressarcimento, o usuário pagará o valor da multa gerada até a data da reposição.

Art.39 Para furto ou tentativa de furto de documento e/ou objetos da Biblioteca, será cobrada como multa a indenização de um exemplar idêntico ao objeto do furto e, na falta deste, conforme indicação do (a) Gestor (a) da Biblioteca, fundada em análise técnica; além disso, o usuário não terá acesso ao serviço de empréstimo durante um semestre letivo, devendo ser redigido pelo usuário carta de retratação e a ocorrência será registrada em seu histórico escolar.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

Art.40 O comportamento indevido do usuário na Biblioteca resultará em aplicação de penalidade a ser indicada pelo (a) Gestor (a) da Biblioteca, sem prejuízos das previstas no Regimento Geral da FAM.

Art.41 Agressão verbal e corporal contra o (a) bibliotecário (a) e auxiliares da Biblioteca serão notificados pelo (a) Gestor (a) da Biblioteca à Direção Acadêmica, para as providências regimentais cabíveis.

Art.42 O inadimplemento de qualquer das obrigações acima facultada à Gestora da Biblioteca à Suspensão dos direitos do empréstimo do acervo.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.43 Em caso de desligamento de professor e funcionário será verificada a existência de pendência com a Biblioteca, sendo necessária à quitação dos mesmos.

Art.44 Para alunos evadidos ou com status: trancado, cancelado ou formado que estiverem com material emprestado, caso não seja feita devolução, será lançado no sistema o valor real do material para quitação.

Art.45 Os casos omissos serão esclarecidos pelo (a) Gestor (a) da Biblioteca.

Art.46 Alegar desconhecer o regulamento não desobriga o usuário o cumprimento das regras.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FAM

São Paulo, --- de Fevereiro 2016

Márcia de Macedo Barbosa

Bibliotecária - CRB8/8525

Prof^a. Dra. Leila Mejdalani Pereira

Diretora Geral

Prof^a. Dra. Denise Aparecida Campos

Diretora Acadêmica