



BIBLIOTECA BASILIO CATALÁ CASTRO

REGULAMENTO

Art. 1º A Biblioteca Basílio Catalá Castro, da Faculdade 2 de Julho, está diretamente subordinada à Diretoria Geral, tendo como finalidades:

- I – fornecer apoio bibliográfico e informacional ao corpo discente e docente;
- II – reunir, organizar e manter a produção acadêmica da Faculdade;
- III – promover atividades culturais de interesse da comunidade.

Art. 2º A Biblioteca atende de segunda a sexta-feira, no horário das 14h00 às 22h00 e aos sábados, das 8h30 às 16h00.

Parágrafo único: A Biblioteca tem seu horário de funcionamento alterado no período de férias.

Art. 3º A Biblioteca é espaço para leitura e pesquisa, não sendo permitido o uso do fumo, de alimentos, bebidas, de telefone celular, ou ainda qualquer outro objeto que possa perturbar o silêncio ou danificar o material bibliográfico.

Art. 4º Poderão usufruir dos serviços da Biblioteca: alunos regularmente matriculados, professores e funcionários.

1ª Não será efetuada nenhuma transação referente ao empréstimo domiciliar e consultas sem a presença do solicitante.

2ª Para habilitar-se o aluno matriculado na F2J, deverá inscrever-se na Biblioteca apresentando documento de identidade.

3ª Os Professores e funcionários poderão inscrever-se na Biblioteca, mediante a apresentação da carteira funcional.

4ª O cancelamento da inscrição ocorrerá, para o aluno, ao término do curso ou com o trancamento da matrícula, para professores e funcionários com a rescisão do contrato.

Art. 5º O acervo da Biblioteca será de livre acesso, contendo: livros, periódicos, monografias, fitas de vídeo, CDs e outros tipos de materiais que futuramente possam vir a ser incorporados ao acervo.

Art. 6º O empréstimo só poderá ser realizado com a presença do solicitante. Será da responsabilidade do usuário todo material emprestado em seu nome.

Parágrafo único: O empréstimo só será realizado se o usuário não possuir pendências com a Biblioteca (empréstimos em atraso ou suspensão).

Art. 7º O empréstimo domiciliar da Biblioteca destina-se a professores, alunos e funcionários, conforme tabela a seguir:

CATEGORIA USUÁRIO	QUANT. LIVROS	PRAZO
Alunos	3	8 dias
Professores	5	15 dias
Funcionários	2	8 dias

1ª Não será permitido o empréstimo domiciliar das obras de referência, raras e especiais, literatura básica com exemplar único identificado com etiqueta de consulta e livros que necessitam de cuidados especiais.

2ª A Biblioteca reserva-se o direito de alterar os prazos, com a finalidade de possibilitar um melhor atendimento.

Art. 8º O empréstimo poderá ser renovado desde que não haja pedido de reserva por parte de outro usuário e nenhuma pendência com a Biblioteca, conforme parágrafo único do empréstimo, neste regulamento.

Parágrafo único: A renovação só será efetuada mediante a apresentação do material.

Art. 9º O usuário poderá solicitar reserva do material para empréstimo, desde que não esteja disponível no acervo e nem emprestado ao solicitante.

1ª O material ficará disponível para o usuário pelo prazo de 24 horas, após a devolução.

2ª O usuário será informado através de e-mail que o material estará disponível.

3ª É permitida apenas aos usuários sem pendências com a Biblioteca, conforme parágrafo único do empréstimo, neste regulamento.

Art. 10º A devolução deverá ser realizada no balcão de atendimento, através da entrega do material ao funcionário, não sendo permitido deixar o material sobre o balcão, pois, até a conclusão do processo, o usuário será o responsável pelo material emprestado.

1ª A devolução do material emprestado deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido. A não-observância do período implicará na cobrança de multa diária que incidirá sobre cada material em atraso.

2ª No atraso da devolução do material de consulta, o usuário será suspenso por período igual aos dias de atraso.

3ª Após 30 (trinta) dias de atraso o usuário será suspenso por um período igual ao dobro dos dias de atraso.

Parágrafo único: Qualquer pendência com a Biblioteca impedirá o usuário de realizar empréstimos e reservas.

Art. 11º É de responsabilidade do usuário zelar pela conservação e preservação do material retirado. O extravio ou danificação de documentos implicará a reposição do(s) mesmo(s), no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Quando se tratar de obra esgotada, será estipulado pela Direção Geral o valor que deverá ser pago.

Art. 12º A Biblioteca dispõe de terminais de acesso à Internet para uso EXCLUSIVO dos docentes e discentes da F2J.

1ª Cada usuário poderá utilizar os serviços de pesquisa na Internet pelo período máximo de meia hora.

2ª Cada terminal deverá ser utilizado por no máximo 2 (dois) usuários.

3ª Os terminais poderão ser utilizados somente para acesso à Internet e para pesquisa ao acervo.

Art. 13º Os Casos omissos neste REGULAMENTO deverão ser encaminhados à Coordenação da Biblioteca, à Direção Geral, ou ao CONSEPE, no que couber.

Art. 14º Este Regulamento será alterado, no todo ou em parte, pelo CONSEPE.

Art 15º O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSEPE.

RESOLUÇÃO N° 005 de 9 de dezembro de 2005