



FACULDADE DE TECNOLOGIA JARDIM – FATEJ

Mais que carreiras, vidas!

Site: www.fatej.edu.br / Telefone: (11) 4436-6489 – 4992-3822



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA FÍSICA



NOSSA MISSÃO

“Proporcionar ensino superior de qualidade com constantes melhorias, criando uma melhor relação custo/benefício para garantir a democratização do acesso e permanência no ensino superior, sempre buscando despertar um espírito solidário e a conscientização da contribuição individual para o bem-estar de todos, combater as desigualdades sociais, através da educação, como ferramenta de crescimento pessoal e profissional, combater, compreender e respeitar todas as fases da vida”.

NOSSA VISÃO

Assegurar a posição atual já conquistada, através da sua atuação passada na comunidade, como instituição de Ensino Superior, bem com a maximização de seu potencial, visando alcançar a liderança entre os “Maiores e Melhores Centros de Ensino Superior” não só do Estado mas do País”.

NOSSOS VALORES

“Manter a qualidade do Ensino Superior em todas as áreas de atuação, desenvolvendo com os seus parceiros através da Academia, o espírito solidário e o exercício da ética na formação de cidadãos transformadores e de acordo com as Leis educacionais brasileiras vigentes”.

NOSSO LEMA

“Uma faculdade não precisa ser grande, mas os resultados na vida de seus alunos sim! FATEJ cumprindo a sua missão de contribuir para a humanidade: Educando”.

Prof^a. Arleide Braga



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

A Diretoria Geral da FACULDADE DE TECNOLOGIA JARDIM - FATEJ no uso de suas atribuições legais resolve regulamentar a Biblioteca, como se segue:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1- A Biblioteca tem como objetivo coletar, organizar e disseminar a informação, através da aquisição e conservação do seu acervo, oferecendo auxílio às atividades de ensino, pesquisa e extensão para os Cursos que são oferecidos nessa FATEJ.

Art. 2 – Os serviços oferecidos na Biblioteca são:

1. Atendimento ao usuário,
2. Empréstimos de livros,
3. Novas aquisições,
4. Orientação bibliográfica
5. Programa de Orientação à Elaboração de Trabalhos Acadêmicos – ABNT.
6. Biblioteca Virtual

Art. 3 – Para um melhor desempenho nos serviços que a Biblioteca presta, não é permitida a entrada do usuário portando bolsas, pacotes, sacolas, mochilas ou similares, deixando-as no balcão de atendimento (EXCLUSIVAMENTE para uso durante o período de permanência na Biblioteca). É inteiramente proibido fumar, fazer uso de aparelho celular, comer e/ou beber ou portar-se de maneira inconveniente.

É imperativa a manutenção do silêncio nas áreas da biblioteca.



Art.4 – O usuário tem o direito de encaminhar qualquer reclamação e/ou sugestão (escrita ou verbal) à Chefia da Biblioteca visando à melhoria dos seus serviços.

DO USUÁRIO E INSCRIÇÃO

Art. 5 - São considerados usuários da Biblioteca os docentes, discentes e funcionários dessa Instituição de Ensino, como também profissionais e pesquisadores das áreas acadêmicas.

Art. 6 – Somente os professores e alunos dessa FATEJ poderão inscrever-se como leitores da Biblioteca, permitindo-lhes o direito a empréstimo de livros, além de todos os outros serviços oferecidos.

Art. 7 – Para efetuar a inscrição na Biblioteca o usuário deverá estar regularmente matriculado

Art. 8 – O usuário receberá em prazo de 24 horas, um e-mail oficializando o vínculo com a Biblioteca física e virtual

Art. 9 – Os dados de acesso são pessoais e intransferíveis por todo período do curso. Se o aluno trancar a matrícula, a qualquer momento, seu vínculo com a Biblioteca será bloqueado automaticamente. Para o desbloqueio do acesso o aluno deverá solicitar na secretaria.

Art. 10 – A inscrição do usuário poderá ser cancelada a qualquer tempo, a juízo da Administração da Biblioteca, ao verificar a irresponsabilidade do usuário e/ou atos de indisciplina no recinto da Biblioteca.

DA CONSULTA

Art. 11 – Destina-se, exclusivamente, à consulta nas dependências da Biblioteca:

- a) obras de referência como dicionários, enciclopédias, catálogos, folhetos, folder, etc.
- b) periódicos como jornais, revistas (novas edições) anuários.



c) Livros classificados como exclusivos para “consulta local”.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 12 – O empréstimo de material bibliográfico será facultado ao usuário após sua inscrição na Biblioteca.

O prazo regulamentar concedido é de 07 dias consecutivos para alunos e de 15 dias para professores. A quantidade máxima de material que poderá ser emprestado, para aluno é de no máximo 03 (três) livros de títulos diferentes e para professores é de no máximo 04 (quatro) livros de títulos diferentes.

Art. 13 – As obras emprestadas poderão ser reservadas, de acordo com a necessidade do usuário. O prazo de retirada da obra reservada, após a sua entrega na biblioteca, é de 24 horas. Depois do vencimento, o leitor perderá o direito sobre a reserva.

Art. 14 – É proibida a reserva de livro classificado como “consulta local”. O usuário poderá efetuar reserva de, no máximo, 03 (três) títulos diferentes. A ordem de preferência de reserva é cronológica. Ao leitor, não será permitido reservar obras que já se encontram em seu poder, para renovação de empréstimo.

IMPORTANTE: A reserva deverá ser feita pelo usuário no **TERMINAL DE CONSULTA DO ACERVO**.

Art. 15 – Os livros identificados como exclusivos para “consulta local”, não estão disponíveis para empréstimo.

Art. 16 – Os livros destinados somente para consulta, exceto obras de referência, poderão ser retirados para xerox, por até 1 (uma) hora, desde que o usuário (alunos ou professores) deixe na Biblioteca um documento Oficial de Identificação. Caso o mesmo, não devolva o livro no prazo ficará **suspenso por uma semana**.

Art. 17 – Para empréstimo de material bibliográfico, o leitor deve apresentar seu cartão da Biblioteca, ou qualquer documento com foto. O usuário será responsável pela guarda e conservação da obra emprestada em seu nome.



Art. 18 – Competirá à biblioteca restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, quando necessário.

DA RENOVAÇÃO

Art. 19 – É permitido a renovação do prazo, caso a obra não esteja reservada por outro usuário e o leitor não esteja em débito com a Biblioteca.

IMPORTANTE: A renovação deverá ser efetuada pelo usuário no **TERMINAL DE CONSULTA DO ACERVO**. Não é permitida a renovação do livro que está na lista de reserva, neste caso deve ser devolvido no balcão de atendimento para que não haja suspensão por atraso.

Art. 20 – Se a data do material emprestado coincidir com feriados, a devolução e/ou renovação poderá ser feita no primeiro dia útil subsequente, sem pena de suspensão ou qualquer sanção. No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita sem penalidade, no primeiro dia útil subsequente. Após esse dia, a suspensão será efetuada como previsto no Art. 22.

DA DEVOLUÇÃO E DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 21 – A não devolução da obra no prazo pré-estabelecido, implicará em advertência e suspensão, conforme tabela vigente:

- O primeiro atraso, implicará em 1 (uma) advertência;
- No segundo atraso, implicará em 1 (uma) semana de suspensão do direito a empréstimos na Biblioteca;
- No terceiro atraso, implicará num sanção igual ao item anterior;
- A partir do terceiro atraso pena será a suspensão de direito de empréstimo até o final do semestre corrente;
- Atraso superior a 15 dias fará com que o usuário seja suspenso até o final do semestre corrente;



Art. 22 – Não será permitida a isenção da suspensão, exceto em caso de doença (mediante a apresentação de atestado médico).

Art. 23 – Em caso de perda ou danos às obras, o usuário deverá indenizar a biblioteca, com o mesmo exemplar, ou edição mais atualizada, se for de interesse da Biblioteca.

Art. 24 – Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: fotocópias obras em mal estado de conservação e/ou desatualizadas.

Art. 26 – O usuário com pendência na biblioteca perderá o direito a novos empréstimos e reservas, até o término da suspensão.

Art. 27 – O usuário poderá ter sua inscrição cancelada pela Biblioteca em caso de falta cuja gravidade comprometa, de modo irremediável, a boa ordem dos serviços, como:

- a) desrespeitar o funcionário da biblioteca ou qualquer pessoa dentro de seu recinto;
- b) perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da Biblioteca, quando não seja suficiente a advertência verbal e escrita;
- c) cometer infração de natureza grave ao regulamento da Biblioteca dentro do recinto;
- d) não restituir o material da Biblioteca que estiver sobre sua responsabilidade.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Único – Os casos não previstos nesse regulamento serão decididos pela Bibliotecária responsável.