



**REGULAMENTO
REDE DE BIBLIOTECAS ASSESSORITEC**

2020

SUMÁRIO

DA NATUREZA E FINALIDADES.....	3
DO FUNCIONAMENTO	3
DA CONSTITUIÇÃO DO ACERVO.....	3
DOS SERVIÇOS	4
DOS USUÁRIOS.....	5
DA INSCRIÇÃO NAS BIBLIOTECAS	5
DO USO DAS DEPENDÊNCIAS DAS BIBLIOTECAS.....	6
DO EMPRÉSTIMO.....	7
DO EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS.....	9
DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO	9
DA SUSPENSÃO DE EMPRÉSTIMOS	10
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS.....	10
DAS PENALIDADES	11
DO ACESSO À INTERNET E USO DOS COMPUTADORES.....	12
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º. A Biblioteca sede Teófilo Júlio Machado e demais bibliotecas dos polos de apoio presencial da ASSESSORITEC, está subordinada administrativamente à Direção Acadêmica, regida pelo presente Regulamento e tendo como objetivos:

- I. Reunir, organizar e disseminar informações do seu acervo bibliográfico visando atender seus usuários nas áreas de atuação da ASSESSORITEC;
- II. Oferecer suporte informacional aos programas de ensino, iniciação científica e extensão;
- III. Estender seus serviços à comunidade local, fornecendo orientação e propiciando acesso ao seu acervo; e
- IV. Coordenar as ações de uso, manutenção e atualização do acervo da Biblioteca.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º. A Biblioteca atenderá nos horários estabelecidos pelas Unidades da ASSESSORITEC. Os horários são divulgados em locais visíveis ao público.

Parágrafo único. No período de férias, de recesso acadêmico ou aos sábados, o horário de funcionamento da Biblioteca será de acordo com a necessidade dos cursos oferecidos.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO ACERVO

Art. 3º. O acervo é constituído por obras circulantes e obras não circulantes.

§ 1º Obras circulantes são aquelas que estão à disposição para empréstimo domiciliar.

§ 2º Obras não circulantes, ou de consulta interna, são aquelas que têm seu uso restrito à consulta local (enciclopédias, dicionários, normas, periódicos, ou outras a critério da Biblioteca).

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS

Art. 4º. As Bibliotecas da Rede ASSESSORITEC oferecem aos seus usuários os seguintes serviços:

- I. Empréstimo domiciliar, em regime de livre acesso ao acervo;
- II. Consulta online nas bases de dados do acervo pelo Sistema *MULTIACERVO*;
- III. Capacitação de usuários para utilização da Biblioteca;
- IV. Capacitação de usuários para utilização da Biblioteca Virtual Universitária;
- V. Consulta local a todas as fontes de informação disponíveis por meios eletrônicos;
- VI. Consulta ao acervo bibliográfico e de materiais especiais;
- VII. Acesso à internet;
- VIII. Espaços individuais e coletivos de estudos;
- IX. Acesso a bases de dados;
- X. Empréstimo interbibliotecas; e
- XI. Orientação na pesquisa bibliográfica;

§ 1º O acesso e consulta à internet será sempre de acordo com a disponibilidade e limite de horário estabelecido pela coordenação da Biblioteca.

§ 2º O usuário da Biblioteca poderá, além de utilizar os materiais audiovisuais disponíveis no acervo, trazer outros de cunho técnico didático, para uso na Biblioteca.

CAPÍTULO V DOS USUÁRIOS

Art. 5º. Alunos regularmente matriculados em qualquer nível de ensino da ASSESSORITEC, bem como aos professores e colaboradores.

Parágrafo único: A comunidade externa e os egressos poderão utilizar o salão de estudos das Bibliotecas e realizar consultas *in loco*, não sendo permitido, nestes casos, a retirada de qualquer tipo de material.

CAPÍTULO VI DA INSCRIÇÃO NAS BIBLIOTECAS

Art. 6º. Poderão inscrever-se nas Bibliotecas da ASSESSORITEC:

- I. Alunos regularmente matriculados; e
- II. Professores e colaboradores.

Art. 7º. A inscrição do usuário (aluno) se confirmará após a efetivação da matrícula no semestre vigente. O usuário deverá manter seu cadastro atualizado na Biblioteca, comunicando imediatamente quaisquer mudanças de endereço, telefone e principalmente e-mail.

Art. 8º. A inscrição dos alunos terá validade enquanto os mesmos estiverem devidamente matriculados na ASSESSORITEC.

Art. 9º. Docentes e demais colaboradores da ASSESSORITEC permanecerão cadastrados na Biblioteca, enquanto estiverem oficialmente vinculados à Instituição.

CAPÍTULO VII
DO USO DAS DEPENDÊNCIAS DAS BIBLIOTECAS

Art. 10º. Bolsas, mochilas, pastas, fichários, sacolas, envelopes e similares devem ser deixados no guarda-volumes, na entrada da Biblioteca.

Art. 11º. Não é permitido no recinto da Biblioteca:

- I. Uso de telefone celular;
- II. Fumar;
- III. Consumir ou portar qualquer tipo de bebida ou alimento;
- IV. Utilizar-se de aparelhos sonoros;
- V. Falar em tom de voz alto;
- VI. Uso de material que produza chamas.

Art. 12º. Para ter acesso e dispor do espaço das Bibliotecas, o usuário se obriga à:

- I. Respeitar este regulamento;
- II. Respeitar as normas de convivência em ambientes públicos;
- III. Colaborar para manter na Biblioteca um ambiente propício ao estudo e à pesquisa;
- IV. Respeitar as instruções dos colaboradores das Bibliotecas;
- V. Respeitar avisos e recomendações das condições de uso da Biblioteca;
- VI. Repor patrimônio extraviado ou danificado; e
- VII. Devolver na data estipulada o material emprestado.

**CAPÍTULO VIII
DO EMPRÉSTIMO**

Art. 13º. O empréstimo de material do acervo é facultado aos alunos, professores e colaboradores da ASSESSORITEC, que estejam devidamente cadastrados no sistema *MULTIACERVO*.

Art. 14º. No ato da retirada de qualquer material, todos os usuários deverão apresentar documento oficial de identidade com foto (RG, CNH, passaporte, carteira profissional (CTPS), ou Biometria

Art. 15º. Para efetivar o empréstimo o usuário deve estar em dia com o prazo de devolução do material já emprestado e não possuir débito/multa pendente.

Art. 16º. Não será permitido o empréstimo de 02 (dois) ou mais exemplares idênticos para o mesmo usuário.

Art. 17º. O empréstimo de material é pessoal e intransferível, não sendo possível realizar empréstimo em nome de terceiros.

Art. 18º. É de responsabilidade de cada usuário acompanhar a data de devolução de todos os materiais emprestados em seu registro na Biblioteca.

Parágrafo único: A Biblioteca dispõe do Sistema *MULTIACERVO* que possibilita acesso, via web, às consultas de registro de empréstimo, renovação e reserva.

Art. 19º. A quantidade de material a ser retirado e os prazos de empréstimo deverá, dentre as diversas categorias, observar a tabela abaixo:

Tipo de Usuário	Tipo de Material	Quantidade	Prazo
Aluno do EJA e Técnico	Livro	1	7
	Multimídia	1	7
Aluno do Tecnólogo, Pós-graduação e concluintes	Livro	2	7
	Multimídia	2	7
Professor	Livro	3	14
	Multimídia	3	14
Funcionário	Livro	2	7
	Multimídia	2	7

Parágrafo único. Obras não circulante poderão, a critério da Biblioteca, ser emprestadas conforme disponibilidade desses materiais.

Art. 20º. Para cada empréstimo será permitida renovação, desde que não haja reserva por outro usuário.

Art. 21º. Para consulta nas dependências da Unidade, em sala de aula, poderão ser retiradas obras, inclusive não circulante ou de consulta interna, sem limite de quantidade, a critério da Biblioteca e disponibilidade desses materiais.

Art. 22º. Livros-texto indicados como leitura básica aos estudantes, obras muito consultadas e materiais audiovisuais que não estejam disponíveis em quantidades suficientes para o bom atendimento da demanda, serão colocados em regime especial de circulação e terão o prazo de empréstimo reduzido de maneira uniforme para todas as categorias de usuários.

Art. 23º. No caso de haver mais de uma reserva para a mesma obra, observar-se-á rigorosamente a ordem cronológica das reservas.

Parágrafo único: Perderá seu lugar na lista de reservas o usuário que por qualquer motivo não possa retirar a obra no prazo determinado.

CAPÍTULO IX DO EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS

Art. 24º. O processo de empréstimo nesta categoria é realizado mediante solicitação de um usuário à distância à sua unidade local, sendo intermediada entre bibliotecários/atendentes das unidades envolvidas.

Art. 25º O atendimento às solicitações de empréstimo interbibliotecas será realizado conforme disponibilidade do material, a critério da Biblioteca atendente.

Art. 26º Os prazos de empréstimo nesta modalidade, bem como a sua renovação, ficam a critério da unidade atendente, levada em consideração a demanda para o material solicitado.

Art. 27º No caso de atraso na devolução, a multa será gerada independente da categoria de usuário, sendo que o valor deverá ser cobrado pela Biblioteca atendente, e a multa transferida para a Biblioteca de origem do material.

CAPÍTULO X DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

Art. 28º As obras emprestadas poderão ser renovadas por igual período, até 3 (três) vezes consecutivas, desde que não haja reserva para a obra e/ou nenhuma pendência do usuário (multa e/ou obras em atraso).

Parágrafo único: Após 3 renovações o material deverá ser devolvido e realizado novo empréstimo, caso não haja reserva do material.

Art. 29º Para renovação de empréstimo o sistema *MULTIACERVO* envia mensagens com aviso de devolução, porém o e-mail é uma forma de lembrar a

data de devolução do material, que é uma responsabilidade do usuário. Portanto, o não envio da mensagem, independentemente do motivo, não o isenta de pagamento de multa.

Art. 30º A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso online à renovação de empréstimo, não é aceito por nenhuma Biblioteca. Nesse caso a multa pelo atraso é irrevogável.

Parágrafo único: Em caso da impossibilidade do acesso online o usuário deverá fazer a renovação pessoalmente na Biblioteca, não sendo permitido solicitação de renovação via e-mail.

Art. 31º Quando o material já estiver em atraso, a renovação só poderá ser efetuada mediante devolução do material e pagamento de multa.

Parágrafo único: O material deverá ser levado ao balcão de empréstimo no momento da renovação.

CAPÍTULO XI DA SUSPENSÃO DE EMPRÉSTIMOS

Art. 32º Todos os usuários com material em atraso ficarão impossibilitados de realizar novos empréstimos, renovações e reservas até o pagamento da multa ou doação de livros aceitos pela Biblioteca.

Parágrafo único: A multa será cobrada por dias corridos, independente da categoria do usuário (aluno, professor e funcionários) e da incidência de sábados, domingos e feriados.

CAPÍTULO XII DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 33º O usuário é responsável pelo material da Biblioteca em seu poder, devendo devolvê-lo no prazo que lhe foi estabelecido nas mesmas condições de uso em que foi retirado ou renová-lo de acordo com as normas estabelecidas

neste regulamento. Caso a consulta seja local, não realizar a reposição das obras nas estantes, as mesmas devem permanecer sobre as mesas de estudo disponíveis no espaço do acervo.

Art. 34º Zelar pela conservação do patrimônio da Biblioteca e cuidar do material a fim de preservá-lo, não sendo permitido causar-lhe qualquer dano: riscar, amassar, dobrar, marcar (dobrar páginas e orelhas do material), grampear, encapar, adesivar, molhar e sujar.

Art. 35º Reparar, substituir ou indenizar à Biblioteca caso venha causar danos aos materiais.

CAPÍTULO XIII DAS PENALIDADES

Art. 36º Os usuários penalizados estarão aptos a utilizar os serviços da biblioteca somente após terem:

- I. Efetuado o pagamento da multa; e
- II. Doado livros, para a reposição dos extraviados, constantes da listagem específica disponível na Biblioteca.

Art. 37º O extravio ou danificação de materiais da Biblioteca implicará, obrigatoriamente, na reposição por outro do mesmo título, autor, edição igual ou superior.

Parágrafo único: Nos casos de comprovada impossibilidade, o material deverá ser substituído por outro congênere e de igual valor, indicado pelos responsáveis da Biblioteca.

Art. 38º O prazo máximo para reposição ou indenização é de 30 (trinta) dias, contado a partir da data em que expirou o prazo para devolução.

§1º Não será permitido o empréstimo de material ao usuário em débito com a Biblioteca.

§2º A multa gerada pelo atraso do material emprestado poderá ser negociada com a Biblioteca através de doação de livros, conforme critérios abaixo especificados.

- a) Multa até R\$ 10,00 – doação de 01 livro em ótimo estado de conservação e de acordo com o acervo da Biblioteca;
- b) Multa até R\$ 50,00 – doação de 02 livros em ótimo estado de conservação e de acordo com o acervo da Biblioteca; e
- c) Multas acima de R\$ 51,00 – doação de 04 livros conforme o item anterior

Parágrafo único: A aprovação do recebimento do material a ser doado deverá ser realizada pelo bibliotecário

Art. 39º O usuário que estiver em atraso na devolução de qualquer material ou possuir suspensão e/ou material extraviado ou danificado, não poderá fazer um novo empréstimo, renovação ou reserva.

CAPÍTULO XIV

DO ACESSO À INTERNET E USO DOS COMPUTADORES

Art. 40º O acesso aos microcomputadores será feito através de autorização do responsável pela Biblioteca.

Art. 41º O tempo concedido para uso fica a critério do bibliotecário, de acordo com a quantidade de microcomputadores disponíveis em cada Biblioteca.

Parágrafo único: Mesmo que seja concedida a renovação do tempo de acesso, se houver demanda, o usuário será alertado da necessidade de dispor do equipamento, sendo concedido 10 minutos para salvar o trabalho em andamento.

Art. 42º Todo conteúdo digitado/pesquisado deverá ser salvo em dispositivos de armazenamento ou enviado por e-mail. A Biblioteca não se responsabiliza por arquivos gravados nos diretórios.

Parágrafo único: A Biblioteca não fornece dispositivo de armazenamento para o salvamento de textos e imagens.

Art. 43º O acesso à internet e correio eletrônico é para uso exclusivo das atividades escolares, sendo vetado o acesso a sites de recreação, jogos, *chat* e eróticos.

Parágrafo único: A Biblioteca se reserva o direito de monitorar o acesso aos computadores, alertando o usuário quando do uso indevido através de advertência feita pelo coordenador pedagógico, podendo, no caso de reincidência, vetar o seu uso por um bimestre.

Art. 44º É vetado ao usuário alterar configurações dos equipamentos, bem como realizar download de programas, salvo se monitorado por pessoal autorizado (professor, funcionários do Setor de Informática).

Art. 45º O usuário poderá a qualquer tempo, solicitar aos colaboradores da Biblioteca, orientação para uso dos recursos de internet, correio eletrônico e aplicativos, facilitando o seu desempenho e uso racional.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46º Todos os usuários comprometem-se a acatar as normas em vigor e o não cumprimento sujeita o usuário às penalidades previstas.

Art. 47º Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador da Biblioteca, ouvida a Direção da Unidade.

Art. 48º Este Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.