



publicada no Diário Oficial da União de 26 de março de 2001.
Endereço: Rua Juracy Magalhães, 222 – Ponto Central CEP 44.032-620
Endereço eletrônico: www.fat.edu.br
E-mail: anisio@anisio.edu.br
Telefone: (75) 622-9090 - Telefax: (75) 625-5222
CGC: 011494320001-21

BIBLIOTECA: REGULAMENTAÇÃO E NORMAS

ELABORAÇÃO:

GISÉLIA FERREIRA DA SILVA
Bibliotecária CRB-5/469

VERA VILENE FERREIRA DA SILVA
Bibliotecária CRB-5/396

FEIRA DE SANTANA – BA
Nov./2011

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Biblioteca da Faculdade Anísio Teixeira, como agente dinâmico da educação, deve estar atenta à utilização correta do acervo, dos equipamentos existentes além de atuar como instrumento eficaz na transferência da informação, acompanhando a evolução cultural, científica e tecnológica, de modo a prestar serviços de qualidade à comunidade.

Art. 2º A Biblioteca da faculdade Anísio Teixeira rege-se:

- I.** pelo Estatuto e Regimento Geral da FAT;
- II.** pelo presente Regulamento Interno da Biblioteca;
- III.** pelas Disposições Internas da Biblioteca.

CAPÍTULO II

OBJETIVO

Art. 3º O objetivo da Biblioteca da Faculdade Anísio Teixeira é reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo bibliográfico, visando atender as consultas, estudos e pesquisas dos usuários nas áreas de atuação da FAT.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS

Art.4º A Biblioteca oferece serviços de atendimento ao usuário, consulta, empréstimo (renovação e reserva de material emprestado), acesso à internet, levantamento bibliográfico, orientação na normatização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica, comutação bibliográfica e visita orientada.

Parágrafo único. Os serviços de consulta em base de dados, empréstimo, levantamento bibliográfico e orientação na normatização de trabalhos acadêmicos, destinam-se a alunos regularmente matriculados da FAT, professores e funcionários.

Art.5º Os serviços técnicos e os de assistência e orientação ao usuário, na utilização das fontes de consulta e uso da biblioteca, são coordenados e exercidos por bibliotecários ou por outros profissionais/ auxiliares de biblioteca por eles delegados.

Art. 6º O acesso a internet deverá ser reservado no balcão de atendimento, observando o seguinte:

- a) o usuário tem direito ao acesso à internet pelo período de 30 minutos, podendo retornar a utilizar no mesmo dia, fazendo uma nova reserva;
- b) o uso dos computadores é exclusivo para pesquisa, sendo terminantemente proibido entrar em chats de conversação (bate-papo), jogos, sites pornográficos;
- c) a utilização dos computadores de acesso à internet encerra às 22h00.

Parágrafo único. Os usuários podem utilizar as pastas “meus documentos” disponível em cada equipamento para gravação e leitura de arquivos de texto. Estes arquivos são removidos diariamente, sendo de responsabilidade do usuário salvar seus arquivos pessoais em pendrives e ou Cd's.

Parágrafo único. Os serviços on-line oferecidos pela Biblioteca da FAT (renovação e reserva, consulta e acesso à internet, etc) poderão deixar de funcionar temporariamente, em caso de problemas de ordem técnica interna ou externa, nas áreas rede elétricas ou de telecomunicações.

CAPÍTULO IV

ACERVO

Art.7º O acervo da biblioteca é formada por diversos materiais bibliográficos em diferentes suportes.

- I. livros;
- II. multimeios (disquetes, slides, fitas cassete, fitas de vídeo, CD's, CDV's, etc.);
- III. referência (enciclopédias, dicionários, bibliografias, etc);
- IV. especial (monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, etc);
- V. periódicos (revistas, jornais, etc.);
- VI. eletrônico (bases de dados, etc);

Parágrafo único. O uso do material de referência (dicionários, enciclopédias) e do material especial (monografias, dissertações, documentos institucionais, mapas,etc) fica restrito ao âmbito da biblioteca, exceto para professores como uso em sala de aula.

Art 8º O acervo da biblioteca só poderá ser fotocopiado em parte, de acordo com a legislação em vigor, citadas nas Disposições Internas da biblioteca da FAT.

CAPÍTULO V

EMPRÉSTIMO

Art. 9º A apresentação do cartão do aluno é indispensável para a realização do empréstimo;

Parágrafo único. O serviço de empréstimo realiza empréstimo domiciliar , devolução, reserva e renovação automatizadas, mediante o utilização de senha individual e intransferível .

Art. 10º Caso as devoluções coincidam com feriados, domingos e datas em que a biblioteca não funcione, as mesmas serão automaticamente alteradas para o próximo dia útil;

Art. 11º O usuário deverá observar seus direitos em consonância com sua categoria:

- I.** alunos de graduação terão direito 02 títulos diferentes, por um prazo de 3(três) dias;
- II.** alunos da pós-graduação terão direito 02 diferentes títulos, por um prazo de 3 (três) dias;
- III.** professores terão direito a 03 diferentes títulos, por um prazo de 4 (quatro) dias;
- IV.** funcionários terão direito a 01 título, por um prazo de 02 (dois) dias;

Art. 12º Outras matérias terão os seguintes prazos:

- I.** Fitas de vídeos, fitas cassetes, DVD's, CD's terão os seguintes prazos por tipo de usuário:
 - a)** alunos de graduação terão direito a 03 títulos diferentes, por um prazo de 24 horas;
 - b)** alunos da Pós-graduação terão direito a 02 títulos por um prazo de 24 horas;
 - c)** professores terão direito a 03 títulos por um prazo de 24 horas;
 - d)** funcionários terão direito a 01 título por um prazo de 24 horas;

Art.13º A coordenação da biblioteca pode restringir ou ampliar o empréstimo dos matérias citados nos art. X e XI de acordo com a necessidade, nos períodos de inventário do acervo, férias ou em casos não previstos neste regulamento.

Art. 14º As reservas poderão ser efetuadas no balcão de atendimento, desde que todos os exemplares da obra estejam emprestados;

Parágrafo 1º Quando material reservado for devolvido, ficará à disposição do solicitante por 12 horas, após este prazo o material estará disponível ao próximo usuário solicitante ou no acervo;

Parágrafo único. O empréstimo de material poderá ser renovado somente uma vez. O período de renovação irá contar a partir da data em que o usuário renovar o material.

Art. 15º O livro de consulta somente será liberado para os seguintes empréstimos especiais:

- I. solicitação para Xerox, com prazo máximo de uma hora para devolução à biblioteca;
- II. empréstimo nos finais de semana: a partir das 22h00 da sexta-feira, com devolução na segunda-feira, às 08h00;
- III. empréstimo na véspera de feriados: até as 22h00, com devolução no primeiro dia útil, às 8h00.

Parágrafo único. As coleções de periódicos por serem material de consulta local, só podem ser emprestadas para reprodução dos artigos ou como empréstimos especiais;

Art. 16º Caso o usuário retire o livro para outrem, a responsabilidade caberá à pessoa cujo nome ficou registrado no sistema.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 18º São direitos dos usuários:

- I. cadastramento de senha para utilizar o serviço de empréstimo;
- II. acervo básico específico a seu curso, ambiente agradável, organizado e propício à concentração para o estudo e pesquisa;
- III. retirar por empréstimo domiciliar o acervo bibliográfico disponível na biblioteca;
- IV. livre acesso ao acervo, nas condições deste instrumento;
- V. usar seu próprio material bibliográfico;

- VI. utilizar o guarda-volumes enquanto permanecer na Faculdade;
- VII. direito de acessar a internet no recinto da biblioteca ;

Art. 19º São obrigações dos usuários:

- I. deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas, não o colocando nas estantes;
- II. conservar a ordem e disciplina condizente com o ambiente de biblioteca, observando o seguinte:

- § 1º **manter o silêncio requerido pela atividade de estudo e pesquisa;**
- § 2º **não utilizar o telefone celular para realizar ou receber chamadas, exceto para o envio de mensagens, consulta a e-mails e outros serviços, desde que no modo silencioso;**
- §3º **não ter acesso as dependências da biblioteca, portando bolsas pastas,sacolas, alimentos e outros objetos.**

Parágrafo Único. A não observância às atitudes comportamentais cabe a pena de ser advertido e encaminhado à Direção da Faculdade, para as devidas medidas corretivas.

- III. utilizar o guarda-volumes para deixar pastas, bolsas, sacolas, bebidas, alimentos e outros objetos, durante a permanência na biblioteca e receber uma chave com chaveiro do guarda-volumes, com a qual poderá recuperar os objetos na saída;
- IV. observar rigorosamente, a data válida de devolução do material emprestado, registrado em sua conta, e impresso no comprovante de empréstimo;
- V. pagar a multa estabelecida, no caso de devolução em data e hora posterior à determinada do material emprestado, conforme o previsto nas *Disposições Internas da Biblioteca da FAT*;
- VI. no caso de extravio (perda ou furto, inclusive por terceiros), rasuras, anotações ou outros danos do material usado, indenizar a biblioteca com pagamento de multa e/ou exemplar idêntico e, na falta deste, conforme indicação e análise técnica da Coordenação da biblioteca;
- VII. notificar imediatamente a biblioteca no caso de perda ou dano de material;
- VIII. notificar imediatamente a biblioteca no caso de esquecimento de sua senha;
- IX. apresentar, na saída da biblioteca, quando solicitado, todo o material que levar consigo, submetendo-se à revista;
- X. devolver o material exclusivamente no balcão de empréstimo;

- XI.** atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- XII.** atender ao pedido de comparecimento na biblioteca, quando solicitado;
- XIII.** manter seus dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico) atualizados no Sistema Acadêmico da FAT;
- XIV.** acatar as recomendações, orientações e observar advertências sobre comportamento e atitudes inadequadas ao bom funcionamento da biblioteca, em consonância com os art. 110 do cap. III do Regimento da Faculdade Anísio Teixeira;
- XV.** devolver à biblioteca o material em seu poder quando do seu desligamento da FAT;
- XVI.** na impossibilidade de acesso à renovação on-line o usuário deverá fazer a renovação no balcão de empréstimo da biblioteca;
- XVII.** em caso de extravio da chave e/ou chaveiro do guarda-volumes, o material só poderá ser retirado mediante pagamento da taxa e identificação do usuário, por meio de documento;
- XVIII.** a senha do usuário é de uso único, exclusivo e intransferível, sendo a guarda de sigilo inteira responsabilidade deste.

CAPÍTULO VII

PENALIDADES

Art. 20º Em caso do não cumprimento das obrigações do art. 19, fica prevista a aplicação das seguintes multas:

- I.** usuários em atraso, na devolução dos materiais da biblioteca, será cobrada multa por material e por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados;
- II.** em caso de danos causados nos materiais da biblioteca, serão aplicadas multas de acordo com o tipo de intervenção necessária (restauro externo: encadernação; lombada/costura; restauro por página; rasgos, cortes, etc; interferência por lápis, caneta, líquidos e outras sujidades; substituição de componentes) ou a substituição total do material por outro igual ou na falta deste, conforme indicação e análise da coordenação da biblioteca;
- III.** Reembolsar à biblioteca o valor da chave e/ou chaveiro do guarda-volumes extraviado, quando o usuário será identificado e o seu material devolvido;

§ 1º O valor das multas e formas de cobrança estão descritas nas Disposições Internas da Biblioteca da FAT;

§ 2º A inadimplência com quaisquer das obrigações acima facultada à Coordenação da Biblioteca a suspensão dos direitos de empréstimos do acervo.

IV. os usuários que estiverem com pendências na biblioteca com relação a atraso de livros, danificação de materiais e/ou pagamento de multas fica suspenso do serviço de empréstimo e renovação de matrícula, até a efetiva regularização de sua situação.

V. o mau comportamento do usuário na biblioteca pode resultar em aplicação de penalidades a serem indicadas pela coordenação da biblioteca;

Parágrafo Único. A presente regulamentação e Normas da Biblioteca da Faculdade Anísio Teixeira estão embasadas no Regimento da Faculdade, principalmente no cap. III, art 110, no que concerne aos capítulos VI, arts. 18º/19º e VII dessa Regulamentação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.22 A Biblioteca da faculdade Anísio Teixeira funcionará de segunda a sexta das 08h00 às 22h30 e aos sábados das 08h00 às 14h00;

Art.23 Os casos omissos, neste Regulamento, serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca;

Art.24 As alterações ao horário de funcionamento da biblioteca serão sempre anunciadas com uma antecedência de 48 horas, mediante aviso escrito e afixado em local visível na Biblioteca;

Art.25 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Feira de Santana, 10 de Janeiro de 2005

Atualização: 30 de novembro de 2011.

Bibliotecárias: Gisélia Ferreira da Silva
Vera Vilene Ferreira Nunes