

REGRAS BÁSICAS DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

I- Cadastramento

1. Todo o usuário da Biblioteca da FAMA deverá estar devidamente matriculado junto a secretaria acadêmica, para fins de registrar sua senha privativa, para que possam fazer uso do empréstimo domiciliar.
2. Os alunos regulares deverão apresentar, para fins de empréstimo local ou para xérox, o respectivo documento de identificação com foto.
3. Servidores ou colaboradores, professores da FAMA deverão apresentar, para fins de Empréstimo domiciliar, o crachá de identificação da instituição.

II- Acesso

1. O acesso aos espaços físicos da biblioteca é livre para os usuários internos e externos, sendo restrito à apresentação de identificação pessoal, quanto ao empréstimo local ou para xérox. O visitante deverá identificar-se por meio de carteira de identificação oficial, munida de foto.
2. O acesso ao acervo é aberto para os usuários internos, respeitando o limite de 4 (Quatro) pessoas por vez, facilitando assim o controle de entrada e saída dos alunos no acervo pelas atendedoras.
3. O acesso aos computadores, é livre para os alunos.

III- Consulta

O usuário poderá consultar livremente livros, periódicos no âmbito da Biblioteca, visando estudos, individuais ou coletivos, em salões ou salas privativas, embora zelando pela integridade e conservação dos mesmos.

IV- Penalidades

1. O usuário estará sujeito a penalidades, suspensões e multas em casos de atraso na devolução, infrações, danos, má conduta ou postura, desrespeito, indisciplina ou extravios de materiais ou obras do acervo da Biblioteca. A multa é de R\$ 2,00 por dia e por livro para empréstimos domiciliar em atraso e R\$ 5,00 por dia e por livro, o aluno que pegar o livro (Ex.1 da biblioteca) para consulta local ou para xerox e não devolver no mesmo dia.

V- Responsabilidades

1. Constitui responsabilidade do usuário, conservar limpo e organizado os locais de estudos, conservar o acervo organizado, manter limpo as cabines de estudo em grupo e individuais, bem como as mesas e as cadeiras.
2. Não comer em nenhum ambiente interno da biblioteca

VI- Atendimento ao público

a) Empréstimo

1. O material bibliográfico permanece disponível aos usuários previamente inscritos, para efeito de consulta ou empréstimo.

São vedados para empréstimo domiciliar as obras de referência. Tais como: os periódicos, guias, Atlas, Dicionários, coleções especiais, livros sob regime de reservado, e aqueles enquadrados no limite legal indisponível para empréstimo, ficando os mesmos disponíveis unicamente para consulta interna.

2. O empréstimo de títulos **requer do usuário a apresentação obrigatória de documento de identificação pessoal com foto** reconhecido pela Biblioteca, e da inserção de senha privativa intransferível.

3. A entrega de material para empréstimo somente será permitida diante da presença do usuário, não exigida para o caso de devolução, obedecendo se ao prazo normal de até 7 (sete) dias corridos, no caso de livros.

4. É vedado o empréstimo de mais de um exemplar da mesma obra para o mesmo usuário, exceto volumes distintos, permitindo-se emprestar, no entanto, até 3 (Três) obras/materiais diferentes por vez.

5. O empréstimo domiciliar não será facultado ao usuário na condição de inadimplente em relação: à devolução de material bibliográfico em atraso em seu poder; à reposição ou reparação de obras que tenha perdido ou danificado; ao pagamento de multas aplicadas pela Biblioteca; ou suspenso disciplinarmente com relação à Biblioteca.

6. O empréstimo local (consulta local nas mesas e/ou Xerox), somente será liberado ao usuário com a apresentação obrigatória de documento de identificação pessoal com foto, onde o mesmo ficará retido até a devolução dos mesmos, não podendo ser devolvido posteriormente. Em caso de algum aluno não devolver no mesmo dia será aplicada a multa de R\$5,00 por cada dia que ele ficar com o livro em sua posse.

OBS.: Os empréstimos local são para os seguintes itens do acervo: Livros que não saem da biblioteca como os que são exemplar 01 (bolinha vermelha), Atlas, dicionários, Periódicos, TCCs, Livros de referência em geral.

Aos usuários da biblioteca:

Acadêmicos: será liberado para o mesmo 3 títulos de diferentes autores por empréstimo por um período de 7 dias corridos;

Professores e Colaboradores: será liberado 5 títulos de diferente autores por empréstimo por um período de 15 dias corridos.

b) Devolução e multas

1. Cabe ao usuário devolver o material emprestado exclusivamente no balcão de empréstimos, e em mãos do funcionário da Biblioteca, para que seja

processada a devida baixa nas condições originais e no prazo estipulado, observando-se, para isso, os horários limites de atendimento fixados de forma visível e extensiva nas dependências do setor.

2. O usuário poderá solicitar ao atendente da biblioteca, um comprovante no momento da devolução das obras tomadas por empréstimo, para que caso tenha eventuais reclamações aceitas em face da apresentação do mesmo, ou via relatório sendo retirada somente pela bibliotecária.

3. A não devolução do material dentro do prazo estipulado acarretará em pena da aplicação de suspensão por infração e/ou multas, sendo o valor da multa de R\$ 2,00 por dias corridos e por obra emprestada.

4. No caso da aplicação de multas por atraso, o valor será calculado a partir do prazo estipulado para devolução, (onde a mesma se encontra carimbada numa ficha na última página de cada livro), contado em dias contínuos - inclusive sábados, domingos e feriados.

5. A justificativa de atrasos, a fim de se eximir das multas por não devolução dos materiais tomados por empréstimo, em tempo hábil, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais imputadas, deverá ser documental (atestados ou boletim de ocorrência).

6. O atraso na entrega de material, tendo como justificativa a impossibilidade de acesso à renovação seja em meio físico ou eletrônico, não isenta o usuário da responsabilidade pela multa gerada.

c) Perdas e danos a material bibliográfico

1. O usuário deverá comunicar formalmente os casos de perdas ou danos a material bibliográfico ou audiovisual, tomado por empréstimo.

2. As obras perdidas ou danificadas deverão ser repostas com edição igual (Autor, título, edição e ano), ou mais atual, não isentando o pagamento da multa por atraso até a data da comunicação à Biblioteca. O prazo para reposição do material será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação.

d) Reservas

1. O usuário poderá fazer reserva antecipada de material bibliográfico mediante registro de solicitação eletrônica, pelo portal do aluno, obedecendo o limite de até 2(duas) obras.

2. A reserva será atendida após a devolução do último empréstimo, além de obedecida a lista de reservas formada, ficando ainda à disposição para retirada até 24 (vinte e quatro) horas da data da comunicação de disponibilidade, pela Biblioteca, ao usuário solicitante.

3. Ao usuário não será permitida a reserva de obra em seu poder, em caráter de empréstimo,
4. Caso o sistema informatizado da Biblioteca não esteja funcionando, não será realizado qualquer tipo de empréstimo, devolução ou reserva, evitando assim problemas futuros.

e) Renovação do material bibliográfico

1. O usuário terá direito a 1(uma) renovação para o mesmo empréstimo, de até 7 (sete) dias extras, caso não haja reserva prévia para o livro, nem tampouco atraso na devolução. O usuário deverá apresentar no ato o objeto para renovação.
2. Os Usuários só poderão fazer a renovação do material bibliográfico caso tenha um exemplar disponível para empréstimo no acervo da biblioteca, caso contrário o sistema de controle do acervo bloqueará automaticamente a renovação.
3. Por comodidade, o usuário poderá renovar o empréstimo de forma eletrônica (via portal do aluno), sem a apresentação do material emprestado, ficando assim o aluno sob sua total responsabilidade qualquer prejuízo causado ao mesmo.

OBS.: Ao final do curso o aluno deverá solicitar na biblioteca o termo de nada consta (multa e livros na biblioteca) para solicitar o certificado de conclusão do curso. O não cumprimento das regras especificadas no documento acarretará em desligamento dos serviços prestados pela biblioteca.