

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA DA ETEC PROFESSOR CARMELINO CORRÊA JÚNIOR DO
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA – CEETEPS.**

CAPÍTULO I

Do Horário de Funcionamento

Artigo 1º Segunda, Terça e Quinta-feira: das 13h às 19h e das 20h às 22h.

Quarta e Sexta-feira: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

CAPÍTULO II

Dos Usuários

Artigo 2º - São considerados usuários da Biblioteca:

I – comunidade interna, constituída de:

- a) corpo docente (professores);
- b) corpo discente (alunos);
- c) servidores administrativos.

Artigo 3º - São deveres do usuário:

I - identificar-se para todo e qualquer serviço solicitado à Biblioteca;

II - zelar pelo material bibliográfico a fim de preservar sua integridade;

III - devolver todo o material dentro do prazo estabelecido pela Biblioteca;

IV - respeitar os servidores da Biblioteca, acatando suas instruções quanto às normas existentes;

V - obedecer à Lei dos Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998);

VI - respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca;

VII - utilizar o computador de forma consciente, evitando sites inadequados e utilizando-o de forma a priorizar as pesquisas acadêmicas;

VIII - denunciar tentativas de fraudes, vandalismo ou quaisquer outros atos que possam prejudicar o patrimônio, o acervo ou o bom andamento das atividades realizadas na Biblioteca;

IX - colocar o celular no modo silencioso, em respeito aos colegas que se dedicam ao estudo e à pesquisa.

Artigo 4º - É proibido ao usuário da Biblioteca:

I - entrar com alimentos e bebidas;

II - ter uma conduta imprópria, por gestos ou palavras, que possa colocar em perigo o acervo ou faltar ao respeito e decoro devido aos servidores que ali trabalham para servir à comunidade e aos demais usuários;

III - entrar com animais;

IV - entrar com bolsas, mochilas, sacolas, pastas e afins nas dependências do acervo e sala de estudo (armazenar no guarda-volumes localizado na entrada da biblioteca);

V - fumar, conforme a Lei Federal nº 9.294, de 15/07/1996;

VI - utilizar documento de outro usuário para empréstimo e/ou outros serviços;

VII - utilizar aparelhos ou equipamentos sonoros que perturbem a ordem, o silêncio e a concentração dos usuários.

CAPÍTULO III

Da Inscrição/Carteirinha

Artigo 5º - Alunos regularmente matriculados na Unidade estarão inscritos automaticamente na biblioteca.

Artigo 6º - Para utilizar os serviços da Biblioteca, será obrigatório o uso da Carteirinha, que é pessoal e intransferível. A perda desse documento implicará impossibilidade de uso dos serviços de empréstimo até a regularização da situação.

CAPÍTULO IV

Dos Serviços

Artigo 7º - A Biblioteca oferece os seguintes serviços:

I - orientação aos usuários sobre a utilização das ferramentas e dos recursos da Biblioteca no acesso à informação;

II - consulta com acesso livre ao acervo;

III - consultas *online* ao catálogo do acervo local e à base de dados de outras instituições;

IV - empréstimos para a comunidade interna;

V - levantamento bibliográfico e pesquisa bibliográfica;

VI - promoção de atividades culturais;

VII - orientação aos trabalhos científicos e acadêmicos com acesso local das normas ABNT.

CAPÍTULO V

Da Consulta Local

Artigo 8º - Na consulta local, o acervo é aberto à comunidade em geral.

Parágrafo único – Todas as obras do acervo podem ser consultadas no ambiente interno da Biblioteca e, após uso, devem ser devolvidas no balcão de atendimento ou deixadas em cima das mesas para fins estatísticos.

CAPÍTULO VI

Do Empréstimo

Artigo 9º - As modalidades de empréstimo são:

Empréstimo domiciliar: possibilita ao usuário retirar na Biblioteca até duas obras de seu interesse pelo prazo de 7 dias corridos. Exceto obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, globos, mapas, obras raras e Trabalhos de conclusão de curso (TCC));

Artigo 10º - É indispensável a apresentação da Carteirinha para o empréstimo.

Artigo 11º - O prazo para empréstimo é estabelecido pela Biblioteca e varia conforme modalidade do empréstimo, tipo de material bibliográfico, usuário e circunstância.

Artigo 12º - O usuário é responsável pelo material em seu poder, devendo cuidar de sua integridade e conservação.

CAPÍTULO VII

Da Devolução

Artigo 13º - Para a devolução dos materiais bibliográficos, o usuário deve:

I - observar o prazo de empréstimo de cada material, evitando penalidade;

II - devolver o material retirado por empréstimo única e exclusivamente no balcão de atendimento e aguardar a baixa do material.

Artigo 14º - Não são considerados como devolução os materiais bibliográficos deixados nas mesas, estantes ou quaisquer outras dependências da Biblioteca e/ou da Unidade de Ensino.

Artigo 15º - É permitida a devolução do material por terceiros, mas os casos com prazo vencido não isentam o titular da penalidade.

CAPÍTULO VIII

Da Renovação

Artigo 16º - O empréstimo somente poderá ser renovado se o usuário não tiver penalidade e se não houver reserva do material solicitado.

CAPÍTULO IX

Da Reserva

Artigo 17º - É permitida a reserva de material bibliográfico quando o material estiver emprestado e o usuário não tiver penalidade.

CAPÍTULO X

Das Sanções

Artigo 18º - O usuário é considerado suspenso de fazer empréstimo domiciliar, renovação e reserva, quando:

I - estiver com penalidade;

II - solicitar trancamento de matrícula;

III - solicitar desligamento ou for desligado da Unidade de Ensino.

Artigo 19º - Constituem penalidades:

I - atraso na devolução de material bibliográfico:

a) empréstimo domiciliar: aplica-se dois (2) dias úteis de suspensão ao serviço de empréstimo por item e por dia em atraso.

II - perda, furto ou roubo de material bibliográfico: o usuário deverá registrar Boletim de Ocorrência, apresentá-lo à Biblioteca e repor, no prazo de 20 dias úteis, o mesmo título à biblioteca da Unidade de Ensino.

III - dano ao material bibliográfico: o usuário deverá repor, no prazo de 20 dias úteis, o mesmo título à biblioteca da Unidade de Ensino.

IV - desrespeitar o presente Regulamento e as regras de conduta e convívio: o usuário será penalizado com suspensão dos serviços da biblioteca, por tempo determinado pelo critério da Direção da Unidade de Ensino com anuência do Bibliotecário.

CAPÍTULO XI

Da Utilização das Mesas de Estudos e das Salas de Estudos em Grupo

Artigo 20º - O uso das mesas da Biblioteca está exclusivamente destinado à atividade de leitura, estudo, pesquisa e elaboração de trabalhos acadêmicos ou de qualquer outro trabalho intelectual e cultural, respeitando o previsto neste Regulamento.

CAPÍTULO XII

Da Utilização dos Computadores

Artigo 21º - A utilização de computadores e internet da biblioteca só será permitida com a autorização do Bibliotecário e/ou responsável pela Biblioteca.

§ 1º - O tempo concedido para o uso dos computadores é de 30 minutos, renováveis segundo critério adotado pela biblioteca da Unidade de Ensino.

§ 2º - Mesmo que seja concedida a renovação do tempo de acesso, se houver demanda, o usuário deverá ser alertado sobre a necessidade de dispor do equipamento, sendo concedidos 5 minutos para salvar os trabalhos e/ou finalizar a pesquisa.

Artigo 22º - A internet e o correio eletrônico são exclusivos para atividades acadêmicas, sendo vedado o acesso a sites de conteúdo impróprio, jogos, chats, envio e recebimento de mensagens de cunho particular.

Artigo 23º - É vedado ao usuário alterar as configurações dos equipamentos, bem como realizar *download* ou *upgrade* de programas.

Artigo 24º - A Biblioteca não se responsabilizará pela integridade dos arquivos eletrônicos deixados nos computadores pelo usuário.

§ 1º - Os dados pesquisados e/ou criados devem ser armazenados em mídias do próprio usuário, devidamente submetidas a “varredura” para verificar ameaças.

§ 2º - Qualquer informação que estiver salva nos computadores será apagada durante a manutenção de rotina.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Gerais

Artigo 25º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor da Unidade de Ensino com anuência do Bibliotecário.