

Administração Central Centro de Gestão Documental - CGD

PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 499, DE 21 /11 /2013.

REGULAMENTO ETEC SÃO MATEUS

CAPITULO I

Da Disposição Preliminar

Artigo 1º - O presente regulamento regerá o funcionamento da Biblioteca da Escola Técnica Estadual- Etec São Mateus

Artigo 2º - O acervo da Biblioteca constitui-se de livros, periódicos, folhetos, cds, dvds,

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Artigo 3º - A Biblioteca Central e as Bibliotecas das Unidades de Ensino têm por finalidade:

I - oferecer acesso à informação e à cultura ao corpo docente, discente e administrativo da Unidade de Ensino, bem como à comunidade externas observadas as exigências deste regulamento;

II - dar suporte ao ensino-aprendizagem, pesquisa, extensão e apoio a toda comunidade escolar;

III - incentivar a leitura, a produção intelectual e o interesse pela ciência, pela arte e pela cultura;

IV - auxiliar na preservação da memória da Unidade e da Instituição.

CAPÍTULO III

Do Horário de Funcionamento

Artigo 4º - O horário de funcionamento da Biblioteca: de segunda a sexta das 11:00hs as 20:00hs, intervalo para almoço das 13:30hs as 14:30hs

CAPÍTULO IV

Dos Usuários

Artigo 5º - São considerados usuários da Biblioteca:

I – comunidade interna, constituída de:

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

II – comunidade externa, constituída por cidadãos não vinculados à Unidade de Ensino.

§ 1º- Somente os usuários da comunidade interna têm direito ao empréstimo domiciliar de material bibliográfico.

§ 2º - Os usuários da comunidade interna que solicitarem transferência, trancamento de matrícula ou desligamento da Unidade de Ensino perderão o direito ao empréstimo.

§ 3º - Os usuários da comunidade externa devem se identificar no balcão de atendimento para o devido registro, podendo consultar e pesquisar o acervo somente nas dependências da Biblioteca, sendo vedado o empréstimo.

Artigo 6º - 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.

Parágrafo único - O usuário que não cumprir os deveres estabelecidos neste Regulamento será penalizado, conforme previsto no **Artigo 29**

Artigo 7º - 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.

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.

Parágrafo único - Para usuários não inscritos, o cadastro será feito manualmente com a apresentação do comprovante de endereço e um dos seguintes documentos: RG, carteira de habilitação, inscrição de matrícula ou documento de admissão.

CAPÍTULO V

Dos Serviços

Artigo 8º - 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 - visita monitorada;

VI - levantamento bibliográfico e pesquisa bibliográfica;

VII - promoção de atividades culturais;

VIII - orientação quanto ao cadastro e à utilização do Sistema de Comutação Bibliográfica

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

CAPÍTULO VI

Dos Pertences durante a permanência na Biblioteca

Artigo 9º - Não é permitido o usuário circular nas estantes com mochilas ou bolsas, nem deixar as mesmas sobre as prateleiras ou balcão de atendimento da Biblioteca.

Parágrafo único – É responsabilidade do usuário o cuidado com seus pertences. Os objetos e similares encontrados por Servidores da Biblioteca serão encaminhados ao setor de “Achados e Perdidos” para que sejam restituídos ao legítimo dono.

CAPÍTULO VII

Da Consulta Local

Artigo 10 - 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 locais específicos para fins estatísticos.

Artigo 11 - Obras de referência, como atlas, dicionários, enciclopédias, anais, abstracts, índices, glossários e vocabulários, são de consulta rápida e devem ser mantidas à disposição do usuário no local, sendo vedado o empréstimo domiciliar e/ou entre bibliotecas.

Artigo 12 - As obras que possuem somente um (1) exemplar no acervo ficam disponíveis apenas para consulta local ou empréstimo especial,

Parágrafo único – Serão disponibilizadas para empréstimo domiciliar e/ou entre bibliotecas as obras com apenas um (1) exemplar no acervo que não sejam indicadas como referência bibliográfica nos cursos ministrados na Unidade de Ensino.

CAPÍTULO VIII

Do Empréstimo

Artigo 13 - As modalidades de empréstimo são:

I - empréstimo domiciliar: possibilita ao usuário retirar na Biblioteca obras de seu interesse pelo período de 7 (sete) dias corridos

§ 1º - O usuário que utilizar-se deste serviço deverá observar e acatar o Regulamento da Biblioteca Fornecedora, o qual estará retirando o material emprestado.

Artigo 14 - O empréstimo do material bibliográfico do acervo é permitido para os docentes, discentes e servidores administrativos devidamente matriculados.

Artigo 15 - O prazo para empréstimo é de 7 (sete) dias corridos para todos os usuários, com direito a quantidade 1(um) exemplar por vez

Artigo 16 - O usuário é responsável pelo material em seu poder, devendo cuidar de sua integridade e conservação.

CAPÍTULO IX

Da Devolução

Artigo 17 - 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 no sistema.

Artigo 18 - 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 19 - É permitida a devolução do material por terceiros, mas os casos com prazo vencido não isentam o titular da penalidade.

CAPÍTULO X

Da Renovação

Artigo 20 – O empréstimo somente poderá ser renovado se o usuário não tiver penalidade e se não houver reserva do material solicitado.

CAPÍTULO XI

Da Reserva

Artigo 21 - É permitida a reserva de material bibliográfico quando o material estiver emprestado e o usuário não tiver penalidade.

§ 1º - Não é permitida reserva de material em poder do usuário solicitante.

§ 2º - O material reservado ficará à disposição do solicitante durante o período de dois dias (48 horas), após a devolução na biblioteca pelo usuário anterior.

CAPÍTULO XII

Das Sanções

Artigo 22 - O usuário é considerado suspenso de fazer empréstimo domiciliar, empréstimo especial, renovação e reserva, quando:

- I - estiver com penalidade;
- II - solicitar trancamento de matrícula;
- III - solicitar desligamento ou for desligado da Unidade de Ensino.

Artigo 23 - Constituem penalidades:

I - atraso na devolução de material bibliográfico:

a) empréstimo domiciliar: aplica-se a não renovação e dois (2) dias úteis de suspensão ao serviço de empréstimo 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. Caso a reposição não ocorra, aplica-se o descrito no **Artigo 29**.

III - dano ao material bibliográfico: o usuário deverá repor, no prazo de 20 dias úteis, o mesmo título à biblioteca da Unidade de Ensino. Caso a reposição não ocorra, aplica-se o descrito no **Artigo 29**.

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.

Paragrafo único – Referente aos incisos II e III, quando o material estiver esgotado no mercado editorial, o usuário deverá repor outro material de igual valor e de interesse da Biblioteca, conforme indicação do bibliotecário e/ou da Comissão de Biblioteca da Unidade.

CAPÍTULO XIII

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

Artigo 24 - 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 XIV

Da Utilização dos Computadores

Artigo 25 - A utilização de computadores e internet (*wireless* ou cabo de rede) 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 26 - 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.

Parágrafo único - A Biblioteca se reserva o direito de monitorar o uso dos computadores, alertando o usuário, em caso de abuso, e no caso de reincidência, adotar o estabelecido **no Artigo 29**.

Artigo 27 - É vedado ao usuário alterar as configurações dos equipamentos, bem como realizar *download* ou *upgrade* de programas.

Artigo 28 - 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 XV

Das Disposições Gerais

Artigo 29 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor da Unidade de Ensino com anuência do Bibliotecário e/ou Comissão de Biblioteca.

Artigo 30 - Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.