



INSTITUTO MATONENSE MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

Regulamento da Biblioteca
do IMMES

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I: CONSTITUIÇÃO, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS	3
CAPÍTULO II: DO CADASTRO DE USUÁRIOS	4
CAPÍTULO III: DA CONSULTA AO ACERVO	4
CAPÍTULO IV: DOS EMPRÉSTIMOS	4
CAPÍTULO V: DO ATRASO NA DEVOLUÇÃO	5
CAPÍTULO VI: DOS EXTRAVIOS E DANOS	5
CAPÍTULO VII: DISPOSIÇÕES FINAIS	6
ANEXO I – ATIVIDADES REALIZADAS POR ALUNOS/DOCENTE NA BIBLIOTECA ..	7

BIBLIOTECA DO IMMES

REGULAMENTO

CAPÍTULO I: CONSTITUIÇÃO, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Biblioteca do Instituto Matonense Municipal de Ensino Superior (IMMES), localizada na Av. Tiradentes, 629, Centro, na cidade de Matão, Estado de São Paulo, é de acesso ao público. Seu acervo constitui-se de obras didáticas, técnicas e assuntos gerais.

Art. 2º A Biblioteca está subordinada à Diretoria do IMMES e é mantenedora Associação Educacional Matonense.

Art. 3º Compete à Biblioteca:

I - realizar a seleção, aquisição, tombamento, classificação, catalogação e conservação de documentos;

II - promover o empréstimo de material bibliográfico;

III - zelar pela manutenção e atualização de bancos de dados utilizados pelos usuários;

IV - oferecer orientação no uso dos recursos disponíveis;

V - manter intercâmbio com outras bibliotecas e Centros de Informações;

VI - fornecer informações pertinentes ao acervo e às atividades desenvolvidas quando solicitadas;

VII - gerenciar comutação bibliográfica.

CAPÍTULO II: DO CADASTRO DE USUÁRIOS

Art. 4º São candidatos à inscrição e utilização da Biblioteca para empréstimo:

I - os docentes e funcionários da instituição;

II - os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados;

Art. 5º São candidatos à inscrição e utilização da Biblioteca para pesquisa interna:

I - os ex-alunos que concluíram curso no IMMES;

II – Membros da comunidade.

§ 1º Os ex-alunos e os membros da comunidade, poderão utilizar a biblioteca do Immes, mas, não poderão retirar livros, revistas, CDs, DVDs. Poderão apenas consultar e tirar cópias dos materiais mediante a utilização de documento entregue ao bibliotecário.

CAPÍTULO III: DA CONSULTA AO ACERVO

Art. 6º Para consulta ao acervo os usuários devem deixar seus pertences (bolsas, mochilas, sacolas, fichários) no guarda volumes, podendo portar telefone celular, desde que no modo silencioso.

Parágrafo único O docente que realizar na Biblioteca atividades de pesquisa em grupo, com seus alunos, deve antes avisar a bibliotecária da atividade, preenchendo o formulário em Anexo e se comprometer à acompanhar os alunos durante toda a pesquisa.

CAPÍTULO IV: DOS EMPRÉSTIMOS

Art. 7º O empréstimo de material bibliográfico é facultado aos alunos regularmente matriculados e Professores do IMMES. Os empréstimos podem ser feitos nas quantidades e nos tempos de devolução definidos no Manual da Biblioteca.

Art. 8 A devolução deverá ser feita preferencialmente pelo próprio usuário, que se obriga a aguardar a conferência da obra, da data de devolução e de eventual necessidade de pagamento de multa ou dano ao material entregue.

CAPÍTULO V: DO ATRASO NA DEVOLUÇÃO

Art. 9 O usuário que, no prazo estipulado não devolver o material bibliográfico retirado, ficará sujeito a pagamento de multa, conforme o Manual da Biblioteca.

§ 1º O valor da taxa de multa estará definido no Manual da Biblioteca, sendo esses valores previamente comunicados aos usuários.

§ 2º A taxa de multa será calculada considerando-se o número de documentos não entregues e os dias úteis de atraso.

§ 3º A inobservância do inciso anterior implicará a proibição de retiradas de material bibliográfico até que o débito seja liquidado.

CAPÍTULO VI: DOS EXTRAVIOS E DANOS

Art. 10 O material cedido para empréstimo ou consulta ao usuário permanece sob sua responsabilidade e, em caso de extravio ou dano, este deverá proceder à reposição de material idêntico e em condições aceitáveis, ou, ainda, proceder ao pagamento do respectivo valor do documento, após cotação de preço feita pelo bibliotecário.

Parágrafo único Caso a obra esteja esgotada, o responsável pelo extravio deverá repor outro livro indicado pelo coordenador de curso e pela bibliotecária.

Art. 11 Em caso de tentativa de retirada sem o devido registro no balcão ou dano deliberado (recorte, retirada de páginas entre outros), o usuário terá de repor outro livro, podendo, em caso de reincidência, perder o direito de novos empréstimos.

CAPÍTULO VII: DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 É proibido:

- I** - fumar nas dependências da Biblioteca;
- II** - o uso de celular em modo sonoro;
- III** - alimentar-se nas dependências da Biblioteca; e
- IV** - a frequência à Biblioteca em trajés não apropriados.

Art. 13 O expediente da Biblioteca é afixado na entrada principal, podendo ser reduzido ou aumentado, nos períodos de férias e provas escolares, conforme a necessidade da comunidade acadêmica.

Parágrafo único Os empréstimos somente poderão ser efetuados até 15 (quinze) minutos antes do término do expediente da Biblioteca.

Art. 14 O inventário do acervo da Biblioteca será efetuado durante os períodos de férias escolares, quando a Biblioteca permanecerá fechada, sem prestação de atendimento aos usuários, por prazo previamente estipulado.

Art. 15 Os recursos advindos de multas ou doações serão exclusivamente revertidos em material destinado à Biblioteca.

Art. 16 Os casos omissos serão submetidos ao Bibliotecário responsável, que tomará as providências cabíveis junto à Direção do IMMES.

Matão, 01 de Fevereiro de 2018.

Prof. Dr. Paulo Rodrigo Alves Bernardo
Diretor Geral

ANEXO I – Atividades Realizadas por Alunos/Docente na Biblioteca

RELATÓRIO

Curso: _____, ____º Período

Docente: _____, Disciplina: _____.

Descrição da Atividade e material utilizado:

Matão, ____ de _____ de 20__.

Docente Responsável