



## FAPPES – FACULDADE PAULISTA DE PESQUISA E ENSINO SUPERIOR

### REGULAMENTO BIBLIOTECA OSWALDO BERCHIELLI

Fixa as normas que regulamentam o funcionamento da Biblioteca da FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior.

O Diretor de Geral da FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de adequação do regulamento anteriormente vigente, estabelece as normas institucionais de funcionamento da Biblioteca, que será regido pelas seguintes disposições:

#### CAPÍTULO I DO FUNCIONAMENTO

Art. 1º. A Biblioteca Oswaldo Berchielli da FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior, está aberta para visitas, consultas ao acervo e demais atividades nos seguintes horários:

- I. Segunda a sexta-feira: das 9:00 às 22:00 horas;
- II. Sábado: das 9:00 às 17:00 horas.

§ 1º. Nos períodos de recesso escolar, previstos no Calendário Acadêmico, a Biblioteca funcionará em horário a ser estabelecido pela Direção Geral da FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior, de acordo com a necessidade e demanda.

§ 2º. Eventuais alterações no horário de funcionamento serão comunicados por meio de editais afixados na entrada da biblioteca.

#### CAPÍTULO II DO CADASTRO DE USUÁRIO

Art. 2º. O cadastro do usuário para acesso aos serviços da Biblioteca é feito através de preenchimento de ficha disponibilizada para este fim.

Art. 3º. É indispensável a apresentação de documento de identificação para uso dos serviços da biblioteca.



### **CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS**

Art. 4º. São considerados serviços prestados pela Biblioteca Oswaldo Berchielli:

- I. Consulta local aos livros, periódicos e outros materiais informativos;
- II. Empréstimos de materiais da biblioteca;
- III. Sala de estudos;
- IV. Computadores para consultas acadêmicas e ao acervo local;
- V. COMUT: a biblioteca participa na categoria de biblioteca solicitante do Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT Online), coordenado pelo Instituto de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), que dá acesso ao acervo de periódicos nacionais e estrangeiros.

### **CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS**

Art. 5º. São considerados usuários da Biblioteca Oswaldo Berchielli:

- I. Professores e funcionários da FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior;
- II. Alunos dos cursos de Graduação;
- III. Alunos dos cursos de Pós-Graduação;
- IV. Alunos egressos da FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior;
- V. Comunidade em Geral.

Art. 6º. São considerados direitos dos usuários:

- I. Acesso aos serviços de consulta e empréstimos de materiais da biblioteca;
- II. Atendimento de qualidade por parte dos funcionários da biblioteca;
- III. Uso da internet para pesquisas acadêmicas;
- IV. Criticar e sugerir modificações que contribuam para a melhoria das condições de funcionamento da biblioteca.

Art. 7º. São consideradas responsabilidades dos usuários da biblioteca:

- I. Observar as normas contidas no presente regulamento para manter o bom funcionamento da biblioteca;
- II. Preservar o acervo;
- III. Observar as orientações dos funcionários;
- IV. Repor o patrimônio eventualmente extraviado ou danificado;
- V. Efetuar pagamento de multa, em caso de atraso na devolução;
- VI. Colaborar com a limpeza e organização das instalações da biblioteca.

### **CAPÍTULO V DAS PROIBIÇÕES**

Art. 8º. Nas instalações da Biblioteca, não é permitido:

- I. Fumar;
- II. Conversar em voz alta;



- III. Atender ao telefone celular;
- IV. Proferir palestras, aulas e preleções;
- V. Usar equipamentos sonoros de qualquer natureza;
- VI. Portar ou consumir bebidas e alimentos;

## **CAPÍTULO VI DO ACESSO AO ACERVO**

Art. 9º. O Acesso aos livros, revistas, monografias e obras de referência da Biblioteca obedece aos seguintes critérios:

- I. O usuário deverá localizar em um dos terminais de pesquisa o material que deseja consultar/emprestar e anotar o número da chamada da obra;
- II. Um funcionário localizará na estante o material solicitado;

§ 1º. Para estudo ou consulta local, o usuário deverá deixar documento de identificação (RG, CNH), com funcionário/atendente, que anexará a uma ficha, onde será anotado o número de registro do material retirado;

§ 2º. Após a consulta, o usuário deverá entregar o material no balcão de atendimento, quando lhe será devolvido o documento de identificação;

## **CAPÍTULO VII DO SISTEMA DE EMPRÉSTIMO**

Art. 10º. O empréstimo é informatizado. O sistema gera dois recibos, sendo que um comprovante de empréstimo é assinado pelo usuário e fica na biblioteca e, o outro, acompanha o livro e é autenticado no momento da devolução, valendo como comprovante de devolução.

Art. 11º. É de responsabilidade do usuário conservar os comprovantes, para qualquer eventualidade que possa gerar dúvida com relação aos seus empréstimos e pagamentos de multa.

Art. 12º. O empréstimo domiciliar destina-se aos alunos dos curso de graduação e pós-graduação, aos professores e aos funcionários da FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior.

Art. 13º. Cada aluno/ usuário cadastrado poderá emprestar até, no máximo, quatro livros, desde que de títulos diferentes.

Art. 14º. O prazo de devolução dos empréstimos é de sete dias para os alunos e quinze dias para professores.

§ 1º. O empréstimo somente será realizado com apresentação de documento de identificação ou apresentação da carteirinha.

§ 2º. O Sistema bloqueará o empréstimo se o usuário estiver com alguma pendência (devolução em atraso ou multa);

§ 3º. Trabalhos de conclusão dos cursos de graduação e pós-graduação (monografia/ TCC); obras de referência (dicionários, enciclopédias etc); periódicos (revistas e jornais), estão



disponíveis somente para consulta local.

§ 4º. Os jornais ficam disponíveis para consulta pelo período de 30 dias.

§ 5º. Periódicos (revistas e jornais) poderão ser retirados para cópia com os mesmos critérios da "Consulta Local" (ver artigo 9º, parágrafo 1º).

## **CAPÍTULO VIII DA RENOVAÇÃO**

Art. 15º. O usuário poderá renovar seu empréstimo por mais um período desde que não constem pedidos de reserva do mesmo item.

§ 1º. A renovação poderá ser feita através da internet ou no balcão de atendimento da Biblioteca;

§ 2º. Empréstimos vencidos deverão ser devolvidos, sem possibilidade de renovação;

§ 3º. Não poderão ser feitas duas renovações simultaneamente. Neste caso, deverá ser feita a devolução, podendo ser realizado um novo empréstimo após 24 horas.

## **CAPÍTULO IX DAS RESERVAS**

Art. 16º. O usuário poderá reservar material para empréstimo, desde que esteja previamente cadastrado no Sistema de Empréstimos, utilizando-se do acesso ao sistema por meio de seu usuário e senha.

§ 1º. Para realizar uma reserva a obra deverá estar emprestada;

§ 2º. O pedido de reserva tem validade até o dia seguinte da devolução efetiva pelo usuário anterior;

§ 3º. É responsabilidade do usuário se informar quanto à disponibilidade do item reservado, na data prevista;

§ 4º. A preferência do material reservado será sempre do usuário que ainda não tenha feito empréstimo do mesmo.

## **CAPÍTULO X DAS MULTAS**

Art. 17º. A devolução dos itens emprestados deverá ser feita dentro do prazo estabelecido, a não observância dessa norma implicará na cobrança de multa e suspensão dos serviços de empréstimos.

§ 1º. O valor da multa é de R\$ 3,00 (três reais) por dia de atraso, por item emprestado;

§ 2º. A partir do momento que incorrer a multa, esta passará a contar dias corridos, ou seja, finais de semana e feriados e por item emprestado;

§ 3º. Pendências de multas e empréstimos bloqueiam todos os procedimentos na Biblioteca;

§ 4º. A reposição do material extraviado não isenta o usuário do pagamento da multa incidente;

§ 5º. O usuário que atrasar a devolução de seus empréstimos e tiver que pagar multa, deverá trazer o respectivo valor trocado, pois a biblioteca isenta-se da obrigação do troco.

§ 6º. O limite do valor da multa é até 3 vezes o valor atualizado do material devido.



## **CAPÍTULO XI DA REPROGRAFIA E DOS DIREITOS AUTORAIS**

Art. 18º. O serviço de reprografia é realizado por empresa terceirizada;

§ 1º. Cópias de materiais bibliográficos, só poderão ser feitas em parte, de acordo com a legislação autoral vigente.

§ 2º. É de responsabilidade do usuário verificar possíveis restrições quanto a direitos autorais do material que deseja copiar;

§ 3º. O usuário é responsável pelo empréstimo e devolução à biblioteca, do material que levar à reprografia, bem como pela sua conservação.

## **CAPÍTULO XII DA UTILIZAÇÃO DOS TERMINAIS INFORMÁTICOS**

Art. 19º. Os usuários têm acesso aos terminais localizados na sala de estudos, exclusivos para consulta ao acervo local e pesquisas acadêmicas, com acesso a internet.

§ 1º. O uso dos computadores é restrito aos usuários cadastrados, mediante preenchimento de ficha de controle e se restringe exclusivamente a pesquisas acadêmicas;

§ 2º. Os usuários poderão dispor dos computadores da biblioteca para pesquisas na internet por um período de trinta minutos, podendo ser prorrogado, desde que não haja reserva de horário ou fila de espera.

§ 3º. É responsabilidade do usuário salvar seus arquivos em discos próprios. A biblioteca não se responsabiliza por perdas ou danos de arquivos salvos em computadores de uso geral;

Art. 20º. É expressamente proibido:

- I. O acesso a sites pornográficos, jogos, passatempos, salas de bate-papo, comunidades sociais e semelhantes;
- II. Baixar arquivos e programas no equipamento em uso ou alterar a configuração;
- III. Portar ou consumir alimentos e bebidas;

## **CAPÍTULO XIII DA ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA**

Art. 21º. O usuário deverá manter limpo e organizado o recinto da Biblioteca, devendo, ao se retirar:

- I. Recolher e colocar no lixo todo e qualquer resíduo de papel, borracha, etc;
- II. Deixar as cadeiras organizadas em seus devidos lugares;
- III. Devolver o material utilizado (livros, revistas, jornais, etc) ao funcionário responsável;

## **CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22º. A perda do material emprestado implica na sua reposição e, caso o item em questão não esteja disponível no mercado, será substituído por outro equivalente, segundo indicação da



SOCIEDADE INTERAMERICANA DE PESQUISA E ENSINO SUPERIOR – SIPES  
FACULDADE PAULISTA DE PESQUISA E ENSINO SUPERIOR – FAPPES  
CREDENCIADA PELO MEC. DECRETO Nº 485 de 09/02/2006



direção de ensino, ou, ainda, o aluno deverá proceder a quitação do valor do livro em espécie.

Art. 23º. O acervo da Biblioteca é totalmente informatizado no que diz respeito aos trabalhos de catalogação, controle de periódicos, reserva, renovação, empréstimos, comutação bibliográfica e consultas ao catálogo.

Art. 24º. A FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior, não se responsabiliza por objetos deixados nas dependências da Biblioteca/Sala de estudos.

Art. 25º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Diretor Geral da FAPPES – Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior.

Art. 26º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente o regulamento anteriormente vigente.

São Paulo, 13 de julho de 2010.

Leandro Berchielli  
Diretor Geral