

ESTE REGULAMENTO TEM POR OBJETIVO ESTABELEECER NORMAS REFERENTES AO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De segunda à sexta-feira: das 13h às 21h

OBS: No período de férias, o horário de funcionamento poderá sofrer alterações.

2 SERVIÇOS E PRODUTOS

Acesso ao acervo de livros físicos

A Biblioteca disponibiliza acervo físico completo na área dos cursos oferecidos pela Faculdade, sendo formado pelas bibliografias básicas e complementares existentes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), além de obras sugeridas pelos usuários no sistema PHL.

Acesso remoto ao acervo de e-books (BIBLIOTECA DIGITAL MINHA BIBLIOTECA)

A Minha Biblioteca é uma plataforma formada pelas principais editoras de livros acadêmicos do Brasil, e oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso digital a conteúdos técnicos e científicos de qualidade. Somente alunos, professores e técnicos administrativos, regularmente matriculados e registrados na INTERVALE, poderão acessar os e-books. O acesso é mediante login e senha. Os e-books ficam disponíveis 24 horas por dia, via Internet, não havendo restrição de horário para a sua visualização. Não há limite de tempo para a leitura dos e-books, assim como restrição para a quantidade de e-books que poderão ser consultados e lidos dentro de um espaço de tempo.

Educação para todos

Visa proporcionar condições igualitárias de acesso ao ensino, à pesquisa e à extensão para estudantes com deficiências auditiva, visual e física, visando ao atendimento dos princípios da educação para todos. Para tal, a Biblioteca disponibiliza os seguintes recursos: os softwares DOSVOX e VLibras e espaços destinados, especificamente, para atendimento dos deficientes físicos e visuais.

Atendimento ao usuário

A biblioteca é aberta para a comunidade externa, para consultas e pesquisas. Empréstimos, renovações e reservas são restritos à comunidade acadêmica. A biblioteca conta com equipe capacitada para atender e orientar os usuários na busca e recuperação da informação do acervo físico e do acervo digital, disponíveis na plataforma digital MINHA BIBLIOTECA, além de outras fontes de informações online.

Cobertura Wireless (Wi-Fi) em toda a biblioteca

Levantamento bibliográfico

Permite a localização de referências, resumos e de textos integrais de documentos sobre determinado assunto em livros físicos, e-books, artigos científicos, teses, normas técnicas, anais de eventos, legislação e outros materiais bibliográficos. Este serviço deve ser agendado com o bibliotecário.

Normalização de trabalhos acadêmicos

Serviço de apoio à comunidade acadêmica, realizado pelo bibliotecário, na aplicação das normas da ABNT para a apresentação de trabalhos acadêmicos como TCC's, Monografias, Relatórios de Estágios, Dissertações e Teses.

Programa de Capacitação de usuários

Com o objetivo de auxiliar docentes e discentes em pesquisas científicas, a biblioteca da INTERVALE oferece capacitação continuada para todos os seus usuários para o uso das ferramentas dos e-books da biblioteca digital MINHA BIBLIOTECA e de outras bases de dados científicas, de acordo com a demanda. Este serviço deverá ser previamente agendado, através do e-mail da Biblioteca.

Salas de estudos individuais e em grupo

A Biblioteca disponibiliza salas de estudos em grupo e individuais com opções de demanda de acordo com as necessidades dos usuários.

3 DA INSCRIÇÃO

Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca:

- ✓ Alunos: Graduação e pós-graduação regularmente matriculados;
- ✓ Técnico-administrativos e docentes do quadro efetivo;
- ✓ Pesquisadores, professores visitantes e servidores docentes.

Para os alunos, o cadastramento e a criação da senha serão realizados automaticamente pelo sistema. Os demais usuários deverão entrar em contato com a equipe da Biblioteca.

4 NORMAS A SEREM OBSERVADAS PARA A BIBLIOTECA FÍSICA

- ✓ Não é permitido ingerir alimentos e nenhum tipo de bebidas dentro da biblioteca;
- ✓ Não é permitido fumar nas dependências da biblioteca;
- ✓ Todo material consultado deve ser deixado sobre as mesas;
- ✓ Não é permitido o uso de telefone celular na biblioteca;
- ✓ Moderar o tom de voz e evitar barulho desfavorável ao ambiente de leitura e pesquisa;
- ✓ Não é permitida a utilização de aparelhos sonoros;
- ✓ O usuário é diretamente responsável pelos materiais que retirar da biblioteca, devendo indenizá-la pela perda de materiais e eventuais danos causados aos mesmos.

5 EMPRÉSTIMO DOMICILIAR DAS OBRAS FÍSICAS

Permite, aos usuários, com vínculo com a Faculdade Intervale, a retirada de material por período determinado no regulamento da Biblioteca. Para fazer esse empréstimo, é necessário que você seja cadastrado na Biblioteca.

QUADRO 1 – EMPRÉSTIMO POR TIPO DE USUÁRIO

Usuário	Livros	
	Quantidade	Prazo Dias uteis
Discentes de Graduação	03	07
Discentes de Pós-graduação	03	30
Docentes	10	30
Funcionários	03	07

6 DEVOLUÇÃO

Deve ser efetuada na data informada pelo atendente e estipulada pelo sistema. Os materiais emprestados devem ser devolvidos somente no setor de atendimento da biblioteca, no qual o empréstimo foi realizado.

7 MULTA

O usuário com situação irregular na biblioteca terá acesso limitado aos serviços, não podendo efetuar novos empréstimos, renovações e reservas de obras. As multas somente serão retiradas mediante atestados. Atenção: Reclamações relacionadas a empréstimos, devoluções, renovações e pagamentos e multas somente serão aceitas mediante a apresentação do comprovante emitido pelo sistema da biblioteca.

8 RENOVAÇÃO/ RESERVA

8.1 A renovação do empréstimo poderá ser feita desde que:

- ✓ O material esteja dentro do prazo de entrega e não exista reserva do mesmo para outro usuário;
- ✓ O usuário não esteja suspenso;
- ✓ O usuário não tenha débito na biblioteca;
- ✓ A renovação no balcão de empréstimo só será efetuada com o material em mãos;
- ✓ No caso da renovação via internet, se por qualquer motivo houver algum impedimento na transação, não será dispensada a multa.

8.2 A reserva poderá ser efetuada desde que:

- ✓ Todos os exemplares da obra desejada estejam emprestados no sistema;
- ✓ O usuário não tenha débito na biblioteca;
- ✓ O usuário não esteja suspenso.

Atenção:

REGULAMENTO BIBLIOTECA

A renovação e/ou a reserva do material emprestado poderá ser feito online dentro ou fora da instituição, acessando o endereço <https://intervale.phl.bib.br/>. O usuário será comunicado por e-mail, sobre a disponibilização do material reservado na biblioteca e o mesmo terá o prazo de 24 horas para realizar o empréstimo, sob pena de perder a reserva.

9 REPOSIÇÃO DE MATERIAIS

Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar a reposição, substituindo-o por:

- Outro exemplar da mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior);
- Obra similar (em caso de obra esgotada) definida conforme política da biblioteca, analisado e aprovado pelo (a) bibliotecário (a).

10 ESCANINHOS

Devem ser utilizados exclusivamente durante a permanência do usuário na biblioteca para guardar objetos cuja entrada não é permitida, não podendo ultrapassar o período de um dia para o outro. Caso a utilização seja irregular o usuário ficará suspenso no sistema até a devolução da chave.

A Biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc.) deixados ou esquecidos nos escaninhos, bem como pelo conteúdo dos mesmos.

Em caso de extravio da chave do escaninho, o usuário será responsável pelo custo decorrente da troca da mesma.