

PORTARIA

Portaria no. 2, de 30 de maio de 2012.

Dispõe sobre as informações aos usuários e Regimento da Biblioteca 'Hermilo Eduardo Pretto'.

O CSA, no uso de suas atribuições e com o objetivo de normatizar os procedimentos de uso e o funcionamento da Biblioteca 'Hermilo Eduardo Pretto', resolve:

Art. 1º. Ficam aprovados os anexos I e II, que dão conta de informações e do Regimento da Biblioteca 'Hermilo Eduardo Pretto'.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

São Paulo, 30 de maio de 2012.

Anexo I

INSTITUTO SÃO PAULO DE ESTUDOS SUPERIORES

BIBLIOTECA 'HERMILO EDUARDO PRETTO'

- informações e normas -

A Biblioteca 'Hermilo Eduardo Pretto', cujo nome lembra e homenageia um dos antigos professores do ISPE, está situada à Rua Dr. Mário Vicente, 1108, sala 88, telefone (011) 2273-3541, endereço eletrônico biblioteca@itespteologia.com.br desenvolve uma política de atendimento aos membros da comunidade acadêmica e os eventuais usuários da comunidade circunstante. Está sendo implantada de modo sistemático, levando-se em conta os critérios de prioridades estabelecidos pelo Conselho Superior Administrativo na aquisição de obras e instalação de equipamentos e processos de gerenciamento.

Acervo

A Biblioteca conta com um acervo, no momento, de mais de 18.403 volumes e de cerca de 84 assinaturas e permutas de periódicos, entre outros materiais disponíveis aos seus usuários.

O acervo da Biblioteca está aberto à consulta, entretanto, o usuário poderá consultar ou buscar o rol do material disponível nos terminais disponíveis na Biblioteca, solicitar informações pelo e-mail, telefone, *whatsapp* e, ainda, pedir auxílio às funcionárias no balcão de atendimento. O acesso on-line está implantado e seu acesso pode ser feito diretamente nos terminais conectados e via Site do ITESP.

Políticas de seleção e aquisição

O acervo é formado e renovado permanentemente a partir das bibliografias básicas e complementares estabelecidas pelos professores, juntamente com o ementário das disciplinas ofertadas pelo Curso. Além destas, o acervo conta com títulos de obras de referência, fundamentais para o referencial teórico das Áreas e bibliografias

assessórias. Dado o peso financeiro do montante investido, a Biblioteca prioriza em suas aquisições, estes elementos acima.

Periódicos

A Biblioteca dispõe de Periódicos com livre acesso de consulta e leitura na sala do acervo. Os periódicos estão organizados por ordem de ano e título, estando disponíveis os últimos dois anos publicados. Em caso de necessidade de consulta de publicações de anos anteriores, e que não estejam na sala de leitura, o usuário deverá solicitar os números requeridos dos periódicos junto ao balcão. Não é permitida a saída dos periódicos, a não ser para cópias de material através das funcionárias.

Convênios

A Biblioteca mantém, via ISPEs, convênio com a Biblioteca de Pesquisas Religiosas, dos Redentoristas (Rua Oliveira Alves, 164; fone: 2219 7272) para o uso de seu acervo, pelos membros da comunidade acadêmica, respeitando-se as normas internas da mesma.

Recomendações práticas

Ao usuário não é permitido trazer para a Biblioteca lanches, refrigerantes, doces ou qualquer outro tipo de alimento.

Solicita-se ao usuário que nunca rabisque ou faça qualquer tipo de anotações nos livros e mobiliário da Biblioteca.

Guardem-se os recibos de devolução dos materiais e pagamentos. Qualquer reclamação, somente com a apresentação do mesmo.

Por motivos óbvios, mantenham-se os celulares desligados e faça-se o máximo de silêncio no âmbito da Biblioteca.

Anexo II

- REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA -

Artigo 1º - Do Horário de funcionamento

A Biblioteca 'Hermilo Eduardo Pretto' tem este horário de funcionamento durante o período letivo: de 2ª a 6ª feira, das 07h00 às 13h00.

§ único: Este horário vale também para solicitações de informações por telefone, WhatsApp, reservas ou outros serviços, via Internet.

Artigo 2º- Inscrição

A inscrição é um procedimento mínimo para o funcionamento a contento da consulta e empréstimo de obras do acervo.

§ 1. Podem inscrever-se para empréstimo domiciliar do material do acervo da Biblioteca alunos do ISPES da graduação e dos programas de pós-graduação, regularmente matriculados, os professores e os funcionários; para estes é gratuito o uso da Biblioteca ainda que seja necessária a confecção da carteira de usuário.

§ 2. Os demais alunos, isto é, os não-regulares e ouvintes, devem solicitar a carteira de usuário na Biblioteca, mediante preenchimento da ficha de inscrição, comprovação de endereço e pagamento de uma taxa anual de R\$ 10,00 junto à tesouraria.

§ 3. Para a confecção da Carteira de usuário, são necessários um documento de identidade e uma fotografia 3x4.

§ 4. Para o Empréstimo entre Bibliotecas é necessário trazer o formulário de empréstimo assinado pela bibliotecária do estabelecimento de ensino onde estuda ou foi solicitado o material.

Artigo 3º Empréstimos e Devoluções

Os empréstimos somente serão efetuados com a apresentação da carteira personalizada da Biblioteca e não poderá ser feito em nome de terceiros.

Artigo 4º Materiais Especiais e Periódicos

Os dicionários, enciclopédias e periódicos são emprestados apenas para consulta local.

Artigo 5º Leitura, consulta local e digitalização

§ 1. O usuário poderá consultar e retirar livros ou periódicos das estantes e levar para a mesa de leitura na sala do acervo; ao término da leitura ou consulta o material deverá ser deixado sobre a mesa.

§ 2. Os livros retirados e consultados junto às estantes deverão ser deixados deitados nos espaços vazios nas prateleiras.

§ 3. A solicitação de material de periódicos para digitalização deverá ser feita às funcionárias e estas providenciarão a realização das mesmas; o usuário retirará e pagará a digitalização, quando prontas.

Artigo 6º Renovação

O prazo de empréstimo poderá ser renovado mediante a apresentação do livro ou material emprestado e da carteira de usuário, e será efetivado desde que o material não tenha sido reservado por outrem ou for disponibilizado. Não poderá ser renovado por terceiros.

Artigo 7º Reservas

§ 1. A reserva de material, poderá ser feita diretamente na Biblioteca, via telefone, *WhatsApp* ou e-mail, no horário de funcionamento, mesmo que o material esteja emprestado a outro usuário. Nestes canais: telefone (11 2914-6036), *WhatsApp* (11 945629967), reservas ou outros serviços, via Internet (biblioteca@itespteologia.com.br).

§ 2. A ordem de preferência de empréstimo será a cronologia da solicitação e o usuário deverá conferir os livros ou materiais disponíveis ou solicitados para o dia em listagem afixada na entrada da Biblioteca, pela Internet (e-mail), pelo telefone ou *WhatsApp*.

§ 3. O livro ou material reservado permanecerá disponível para o usuário que o reservou por 24 horas depois de devolvido. Expirado este prazo, o livro ou material passará para o próximo solicitante da lista.

Artigo 8º Reservas e Renovações pela Internet

Os serviços via Internet estão sujeitos a indisponibilidade operacional do ambiente e conexões relativas. Em hipótese alguma a Biblioteca aceitará a inacessibilidade ou inoperância do sistema como justificativa de não entrega de material na data adequada.

Artigo 9º Usuários da Comunidade Acadêmica

Os estudantes regulares e demais membros da comunidade acadêmica do ISPEs podem retirar até 4 (quatro) itens por vez, não podendo acumular mais que este número de itens em sua posse. A devolução será feita dentro do prazo estabelecido, isto é, 7 (sete) dias. Não poderá haver renovação de empréstimo caso haja solicitação de reserva da obra.

Artigo 10º Penalidades

O usuário ficará sujeito às seguintes sanções:

- pagamento de multa R\$ 2,00 (dois reais) por dia de atraso por volume, realizando o pagamento dela na tesouraria.
- não serão incluídos sábados, domingos e feriados na computação geral dos dias de atraso; porém, se os livros devolvidos depois da data prevista estiverem na reserva, o usuário não poderá efetuar empréstimos na Biblioteca por 15 (quinze) dias;
- materiais emprestados para Sala de Leitura e/ou xerox terão prazo de 4 horas para devolução. O atraso acarretará multa de R\$ 0,10 (dez centavos) por hora de atraso e suspensão de empréstimos por 10 dias;
- o usuário deverá pagar as multas na tesouraria e apresentar o recibo na Biblioteca; o não pagamento da multa estipulada, acarreta a perda do direito a empréstimo até a liquidação do débito;
- o usuário está ciente e responderá pelos cuidados do material retirado; em caso de danificação ou perda, indenizará a Biblioteca com outro material em estado idôneo no prazo máximo de 30 dias;
- à Biblioteca assiste o direito de suspender o empréstimo ao usuário que não devolver em perfeita ordem os livros retirados para empréstimo domiciliar, consulta local ou xerox, e cobrar a reposição do material.



Artigo 11º Materiais de graduação e de pós-graduação

A Biblioteca reserva-se o direito de restringir empréstimo de literatura e outros materiais específicos, aos usuários da comunidade acadêmica do ISPES, sempre que julgar oportuno; o empréstimo de materiais específicos do curso de graduação e do programa de pós-graduação, isto é, material referente à Bibliografia básica e complementar, para outros além da comunidade acadêmica, depende, pois, da sua disponibilidade.