

Centro de Desenvolvimento de Tecnologia e Recursos Humanos,

Faculdade de Desenvolvimento Tecnológico do Vale do Paraíba

Faculdade TECH VALE

REGULAMENTO DE USO, FUNCIONAMENTO E GESTÃO DA BIBLIOTECA

Biblioteca Física e Biblioteca Virtual

Base normativa	Instrumento INEP — Indicadores 3.5, 3.6, 3.7 LBI Lei nº 13.146/2015 LGPD Lei nº 13.709/2018 Regimento Geral
---------------------------	---

São José dos Campos/SP

2026

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais e da Finalidade

Art. 1º. A Biblioteca da FACULDADE TECH VALE é órgão de apoio acadêmico vinculado à Direção Acadêmica, com a missão de prestar serviços de informação — físicos e digitais — às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, contribuindo para a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem e para o alcance das metas institucionais previstas no PDI e avaliadas pelo SINAES.

Art. 2º. A Biblioteca tem como finalidades:

- I** – Atender à comunidade acadêmica — docentes, discentes e servidores técnico-administrativos — por meio de empréstimo local e domiciliar do acervo físico e acesso ao acervo digital;
- II** – Fornecer apoio bibliográfico e suporte informacional necessário ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, incluindo os cursos ofertados nas modalidades EaD e semipresencial;
- III** – Manter e atualizar o acervo físico e virtual em conformidade com as bibliografias básicas e complementares aprovadas pelos NDEs dos cursos e com os requisitos do Instrumento de Avaliação do INEP;
- IV** – Garantir acessibilidade plena ao ambiente, aos serviços e ao acervo, em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão — LBI (Lei nº 13.146/2015) e a ABNT NBR 9050:2020;
- V** – Zelar pelo tratamento adequado dos dados pessoais dos usuários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Parágrafo único. A Biblioteca é dirigida por profissional graduado em Biblioteconomia, com registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia — CRB.

CAPÍTULO II

Da Classificação, da Catalogação e do Acervo

Art. 3º. A normatização da informação é feita conforme a ABNT NBR 6023:2018 para referências bibliográficas. A catalogação do acervo adota o padrão RDA — Resource

Description and Access — e a classificação segue a CDU — Classificação Decimal Universal — podendo adotar-se a CDD.

Art. 4º. A Biblioteca disponibilizará catálogos online e presenciais, assegurando acesso eficiente e acessível ao acervo por todos os usuários.

Art. 5º. O acervo da Biblioteca compreende:

- I** – Acervo físico geral: livros, teses, dissertações, monografias, folhetos e materiais de referência;
- II** – Periódicos físicos e digitais: revistas, jornais, relatórios e anuários;
- III** – Obras de referência: dicionários, catálogos, enciclopédias, bibliografias e glossários;
- IV** – Multimeios: vídeos, fotografias e materiais audiovisuais;
- V** – Acervo digital e Biblioteca Virtual: plataformas de livros eletrônicos, bases de dados, periódicos online e repositórios de TCCs, contratadas e atualizadas conforme a Política de Biblioteca Virtual da Instituição;
- VI** – Trabalhos de Conclusão de Curso — TCCs: depositados em formato PDF no repositório institucional e disponíveis para consulta.

CAPÍTULO III

Do Acesso ao Acervo

Art. 6º. O acesso ao acervo físico é aberto — os usuários podem consultar livremente as estantes — ressalvadas as obras de referência e periódicos, cujo acesso é mediado pelo bibliotecário responsável.

Parágrafo único. Em caso de reorganização do acervo ou necessidade operacional, o acesso poderá ser temporariamente restrito, com comunicação prévia à comunidade acadêmica.

Art. 7º. A consulta local é facultada a toda a comunidade acadêmica — docentes, discentes e servidores — nas dependências da Biblioteca, no horário de funcionamento.

Art. 8º. Destinam-se exclusivamente à consulta local, vedado o empréstimo domiciliar:

- I – Obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, bibliografias e glossários);
- II – Periódicos físicos (jornais, revistas e anuários);
- III – O primeiro exemplar de cada título (exemplar de consulta).

Art. 9º. O acesso à Biblioteca Virtual está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do portal institucional e do AVA, para todos os discentes, docentes e servidores regularmente vinculados à Instituição, incluindo os discentes dos cursos EaD e semipresenciais.

Parágrafo único. O acesso à Biblioteca Virtual ocorre por login e senha institucionais, observadas as normas de proteção de dados da LGPD e as condições contratuais com as plataformas.

CAPÍTULO IV

Do Funcionamento e do Horário de Atendimento

Art. X. O horário de funcionamento da Biblioteca é:

- I – Período letivo: segunda a sexta-feira, das 8h às 22h; sábados, das 8h às 12h;
- II – Período de férias e recesso acadêmico: horário a ser definido e publicado no site institucional e no mural da Biblioteca com antecedência mínima de 5 dias úteis.

Parágrafo único. A Biblioteca poderá ser fechada temporariamente para manutenção, inventário, desinsetização ou outras necessidades, com comunicação prévia à comunidade acadêmica.

Art. X. A Biblioteca não se responsabiliza por objetos pessoais deixados em seu recinto.

Art. X. É vedado no recinto da Biblioteca o consumo de alimentos e bebidas de qualquer espécie.

Art. X. O ambiente da Biblioteca é destinado ao estudo e à pesquisa. O usuário deverá manter silêncio e respeitar os demais usuários.

CAPÍTULO V

Do Empréstimo Domiciliar

Art. X. O empréstimo domiciliar é facultado à comunidade acadêmica regularmente vinculada à Instituição, mediante cadastro prévio no sistema da Biblioteca, com apresentação de documento de identificação com foto.

Art. X. Os prazos e quantitativos de empréstimo são:

Perfil do usuário	Qtde máx. de obras	Prazo do empréstimo	Renovações
Discente de graduação e servidores técn.-adm.	3 (três) obras	5 (cinco) dias corridos	1 renovação, se não reservada
Docente	5 (cinco) obras	9 (nove) dias corridos	2 renovações, se não reservada
Discente EaD / semipresencial	3 (três) obras digitais (Bib. Virtual)	Conforme contrato da plataforma	Conforme plataforma

Art. X. O empréstimo é pessoal e intransferível, vedada a retirada em nome de outro usuário.

Art. X. O atraso na devolução de obras implica suspensão do direito a novo empréstimo até a regularização e pagamento de multa diária, cujo valor é fixado em Portaria da Direção Geral, publicada no site institucional.

Art. X. O discente com débito na Biblioteca ao final do semestre ficará impedido de realizar a rematrícula até a quitação integral.

Art. X. Obras danificadas ou extraviadas deverão ser repostas pelo usuário responsável com exemplar idêntico ou equivalente, no prazo de até 30 dias, sem prejuízo do pagamento da multa por atraso quando cabível.

Art. X. A reserva de obra poderá ser realizada pelo usuário quando o título não estiver disponível. As reservas são atendidas por ordem cronológica, permanecendo a obra disponível por 1 (um) dia útil para retirada.

CAPÍTULO VI

Das Salas de Estudo

Art. X. As salas de estudo destinam-se a trabalhos acadêmicos, com capacidade máxima de 6 (seis) pessoas por sala.

§1º As salas de estudo não podem ser reservadas para aulas particulares ou reuniões de caráter não curricular.

§2º A reserva é permitida somente quando todas as salas estiverem ocupadas. Não é permitida reserva para o dia seguinte nem quando houver salas ociosas.

§3º O grupo poderá permanecer por período superior a 2 (duas) horas se não houver reserva por novo grupo.

CAPÍTULO VII

Das Cópias e dos Direitos Autorais

Art. X. O serviço de reprodução de documentos observará os limites da Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), sendo permitida a reprodução de artigos de periódicos, textos de legislação e jurisprudência para fins acadêmicos.

Parágrafo único. A reprodução integral de obras protegidas por direito autoral é vedada, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

Da Pesquisa Informatizada e do Acesso à Internet

Art. X. O acesso aos terminais de pesquisa e à internet na Biblioteca limita-se exclusivamente à pesquisa acadêmica, sendo vedado o uso para fins recreativos, acesso a conteúdo impróprio ou alteração das configurações dos equipamentos.

Art. X. Os dados de acesso aos terminais são tratados em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), sendo registrados exclusivamente para fins de segurança e gestão institucional.

CAPÍTULO IX

Da Acessibilidade

Art. X. A Biblioteca da FACULDADE TECH VALE assegurará condições de acessibilidade física, comunicacional e digital em conformidade com a LBI (Lei nº 13.146/2015), a ABNT NBR 9050:2020 e as Diretrizes WCAG 2.1, incluindo:

- I – Espaço físico acessível: corredores, mesas e terminais adaptados para pessoas com mobilidade reduzida ou deficiência física;
- II – Softwares de leitura de tela nos terminais de pesquisa para discentes com deficiência visual;
- III – Atendimento diferenciado a usuários com necessidades específicas, em articulação com o NAP;
- IV – Plataforma de Biblioteca Virtual com acessibilidade digital — WCAG 2.1 — nível AA.

CAPÍTULO X

Da Proteção de Dados dos Usuários

Art. X. Os dados pessoais coletados no cadastro e no histórico de empréstimos dos usuários são tratados em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), sendo utilizados exclusivamente para os fins dos serviços da Biblioteca.

Art. X. O NTI, na função de DPO, é responsável pela segurança dos dados do sistema de gestão da Biblioteca. Os dados serão armazenados pelo prazo necessário à prestação dos serviços e descartados de forma segura ao término do vínculo do usuário com a Instituição.

CAPÍTULO XI

Da Atualização e do Crescimento do Acervo

Art. X. O acervo da Biblioteca crescerá no mínimo 5% (cinco por cento) ao semestre, a partir do acervo inicial, por meio de compras, doações e permutas, conforme o Plano de Formação, Atualização e Manutenção do Acervo.

Art. X. A seleção de obras é realizada em parceria entre o Bibliotecário, os Coordenadores de Curso e os NDEs, com base nas bibliografias básicas e complementares aprovadas nos PPCs e nas exigências do Instrumento de Avaliação do INEP.

Art. X. Discentes poderão sugerir novas aquisições, que serão avaliadas pelo Bibliotecário e encaminhadas ao Coordenador de Curso para deliberação.

Art. X. O descarte de obras do acervo (desbaste) será realizado pelo Bibliotecário com base em critérios técnicos: obsolescência do conteúdo, estado de conservação, edições superadas e baixo uso, com registro formal e comunicação à Direção Acadêmica.

CAPÍTULO XII

Dos Indicadores de Avaliação da Biblioteca

Art. X. O desempenho da Biblioteca será avaliado semestralmente pela CPA, com base nos seguintes indicadores mínimos:

Indicador	Meta	Forma de aferição	Frequência
Índice de satisfação do usuário com a Biblioteca (CPA)	≥ 3,5 / 5,0	Questionário CPA	Semestral
% de bibliografias básicas com exemplares suficientes (rel. discente/exemplar)	100%	Checklist semestral — Bibliotecário + Coord.	Semestral
% de bibliografias complementares disponíveis na Biblioteca Virtual	≥ 100%	Relatório da plataforma	Semestral
Disponibilidade da Biblioteca Virtual (uptime)	≥ 99%	Relatório técnico NTI	Semestral
Nº de empréstimos realizados	Crescimento anual	Relatório do sistema de gestão	Semestral

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Finais

Art. X. As normas deste Regulamento poderão ser alteradas por iniciativa do Bibliotecário, da Direção Acadêmica ou do Conselho Superior da FACULDADE TECH VALE, mediante aprovação deste último.

Art. X. A desobediência às normas deste Regulamento implicará o impedimento temporário ou definitivo do usuário aos serviços da Biblioteca, conforme a gravidade da infração.

Art. X. Os casos omissos serão resolvidos pelo Bibliotecário, com recurso à Direção Acadêmica e, quando de natureza regimental, ao Conselho Superior da FACULDADE TECH VALE.

Art. X. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da FACULDADE TECH VALE, revogando disposições anteriores em contrário.