



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

BIBLIOTECAS: INFRAESTRUTURA

EIXO 5

2021- 2025

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 1. Este regulamento visa estabelecer padrões e normas referentes ao funcionamento, estrutura e administração da Biblioteca da IES.

ART. 2. MISSÃO: Oferecer informação atualizada com qualidade, atuando como alicerce às atividades de ensino, pesquisa e extensão da IES.

ART. 3. A biblioteca tem por objetivo:

- I. Reunir e preservar acervo para promover e disseminar a informação, visando o embasamento das pesquisas e o desenvolvimento dos cursos mantidos pela Instituição;
- II. Atender à comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e informacionais;
- III. Buscar a satisfação do usuário através de atendimento otimizado, ético e profissional;
- IV. Incentivar sempre o hábito da leitura e da pesquisa, promovendo o treinamento de usuários no que se relaciona à utilização dos recursos oferecidos pela biblioteca.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4. A Biblioteca está subordinada à Direção Acadêmica, seu quadro funcional é composto por profissionais devidamente qualificados e habilitados em Biblioteconomia.

Art. 5. A política de atualização se baseia na aquisição de acervo direcionado aos cursos ministrados na Instituição, sendo realizada no início dos períodos, conforme solicitação de Coordenações e observando-se diretrizes do instrumento de avaliação do MEC.

Art. 6. A biblioteca utiliza o Sistema RM (TOTVS), tendo todos os seus serviços atendidos no referido sistema (empréstimo, devolução, consulta, cadastro/registro de material).

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 7. A Biblioteca atende conforme horário abaixo especificado:

- I - Segunda à sexta-feira das 8h às 22hs e sábado das 8h às 13hs.

CAPÍTULO IV

DO ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS

Art. 8. Como espaço físico a biblioteca disponibiliza:

- I - Salão de leitura: com mesas de leitura;
- II - Serviço de Referência (atendimento);
- III – Acervo;
- IV – Salas de estudo em grupo;
- V – Bancada com computadores com acesso à internet.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS

Art. 9. São oferecidos pela Biblioteca os seguintes serviços:

- I - Consulta orientada ao sistema;
- II - Empréstimos local e domiciliar;
- III - Visita inaugural orientada aos calouros (Acolhida de usuários);
- IV - Acesso à internet;
- V - Normatização de trabalhos acadêmicos (TCC) e Orientação aos alunos na utilização das
- VI - Normas da ABNT;
- VII - Classificação, catalogação, controle de periódicos, reserva, renovação, empréstimo e consultas.

CAPÍTULO VI

COMPETÊNCIA E DEVERES

Art. 10. Compete à Biblioteca e seus colaboradores:

- I - Registrar, classificar, catalogar, cadastrar e conservar acervo;
- II - Alimentar sistema de consulta de usuários para identificação e controle;
- III - Informar o usuário sobre normas e procedimentos de utilização da biblioteca, seus espaços, acervo e equipamentos;
- IV - Executar os serviços de empréstimo, devolução e reserva de material conforme orientação interna;
- V - Proceder o cumprimento dos prazos de saída e devolução de material emprestado;
- VI - Elaborar catálogos, listagens e demais documentos para disseminação seletiva de informações e publicações.

Capítulo VII

Dos Usuários



Art. 11. São considerados usuários:

- I. Colaboradores;
- II. Docentes;
- III. Discentes regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela Instituição;
- IV. Comunidade externa.

Art. 12. Dos Direitos dos Usuários

- I. Acesso gratuito à biblioteca, aos serviços oferecidos, seu espaço físico e terminais de consulta, sempre observando as regras estabelecidas neste Regulamento;
- II. Realizar empréstimo de material (local e domiciliar);
- III. Ser atendido de forma eficiente e eficaz pelos funcionários da biblioteca;
- IV. Apresentar críticas e/ou sugestões para melhoria dos serviços.

Art. 13. Dos Deveres dos Usuários

- I. Conhecer e cumprir as Normas deste Regulamento;
- II. Identificar-se ao colaborador do atendimento no momento em que solicitar consulta ou empréstimo de material;
- III. Respeitar as normas de convivência no espaço da biblioteca;
- IV. Manter absoluto silêncio necessário para o estudo de todos, principalmente não utilizando aparelhos sonoros nas dependências da biblioteca;
- V. Respeitar as datas estipuladas de devolução de material em empréstimo;
- VI. Pagar a multa estabelecida e respeitar as penalidades impostas em caso de atraso na devolução de material;
- VII. Preservar e zelar pelo material a ele confiado em empréstimo;
- VIII. No caso de roubo, perda, extravio, ou quaisquer danos ao material emprestado, o usuário deverá repor material idêntico, não havendo esta possibilidade, a reposição deverá ser de material atualizado, com mesmo conteúdo, com valor igual ao extraviado, ou ainda, conforme deliberação da Direção Acadêmica a qual a biblioteca se subordina.

Capítulo VIII

Da Consulta

Art. 14. O acesso ao acervo é livre.

Parágrafo Primeiro: A consulta é realizada nos terminais disponibilizados aos usuários na biblioteca;

Parágrafo Segundo: A retirada do material é efetuada no balcão de atendimento.

Art. 15. Obras exclusivamente de consulta:

- I. Periódicos;
- II. Obras de referência (dicionários, enciclopédias, tesouros, manuais);
- III. Trabalhos de Conclusão de Curso (somente leitura local);
- IV. Demais materiais que por valor, quantidade ou outros critérios forem considerados de consulta pela biblioteca.
- V. As obras em consulta local são devidamente registradas em sistema no nome do consulente, com data de devolução para o mesmo dia.

Parágrafo Único: Os livros com status LOCAL, só podem ser retirados em Empréstimo Domiciliar nas sextas-feiras, com devolução agendada para a segunda-feira seguinte.

Capítulo IX

Do Empréstimo

Art. 16. Para realizar o empréstimo o usuário deverá apresentar documento de identificação institucional (Carteira da IES) ou documento com foto.

Art. 17. Somente usuários devidamente vinculados à IES podem realizar empréstimos (local e/ou domiciliar).

Parágrafo Primeiro: Os novos usuários são importados no sistema a cada novo período letivo, e os já importados têm validades renovadas no mesmo período.

Parágrafo Segundo: O empréstimo é pessoal e intransferível, não sendo permitida a utilização de documentação de terceiros para retirada de material na biblioteca.

Art. 18. Os prazos para empréstimo domiciliar variam segundo o tipo de usuários, conforme tabela abaixo:

Tipo de Usuário	Quantidade de títulos por empréstimo	Período de empréstimo (dias corridos)	Quantidade de Renovações
Aluno Graduação	03	04	03
Formandos	05	07	03
Professor	07	15	03
Funcionários	03	04	03
Comunidade externa	-	-	-

OBS.: As renovações podem ser tanto presenciais quanto pelo portal do aluno, ou via WhatsApp, não podendo ultrapassar a quantidade de três, e podem ser efetuadas somente se dentro do prazo de devolução e se não houver reserva para o material.

Art. 19. Os empréstimos não podem incluir títulos iguais para o mesmo usuário.

Art. 20. As reservas são realizadas via portal.

Capítulo X

Do Regime Disciplinar

Art. 21. O usuário que não efetuar suas devoluções no prazo determinado ficará sujeito à multa no valor diário de R\$1,00 (por título);

Art. 22. Enquanto estiver com qualquer pendência no sistema (atraso na devolução ou multa), o usuário permanecerá impedido de utilizar os serviços de empréstimo na biblioteca, seja de consulta Local ou Domiciliar.

Art. 23. As cobranças do material em atraso serão efetuadas a partir de 24 horas da data aprazada, por telefone e/ou e-mail.

Art. 24. Os usuários que necessitem colar grau, trancamento de matrícula, cancelamento ou transferência, deverão estar em dia com a Biblioteca, não podendo haver pendências de atraso de entrega de material ou multa em aberto.

Art. 25. No caso de roubo, perda, extravio, ou quaisquer danos ao material emprestado, o usuário deverá repor material idêntico. Não havendo esta possibilidade, a reposição deverá ser de material atualizado, com conteúdo de valor similar ao extraviado, ou ainda conforme deliberação da Pró-Reitoria à qual a biblioteca se subordina.

Capítulo XI

Das Disposições Finais

Art. 26. O presente Regulamento aplica-se a todos os usuários da Biblioteca da IES.

Art. 27. Os casos que porventura não estiverem neste Regimento, serão de competência da Direção Acadêmica, em conformidade com o Regimento Geral e Legislação institucional vigente.

Art. 28. No caso de desligamento de professores e funcionários da Instituição, o RH deverá solicitar o documento “Nada Consta” da biblioteca, para verificação de pendências no setor (empréstimos e/ou multas).

Art. 29. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.