REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

RESOLUÇÃO N.º 03

De 23 de maio de 2003.

O Diretor Geral das Faculdades Integradas Santa Cruz de Curitiba – INOVE, no uso de suas atribuições regimentais, estabelece o regulamento da Biblioteca das Faculdades .

A Biblioteca das Faculdades reger-se-á segundo o presente regulamento.

I - OBJETIVOS

Art. 1.º - A Biblioteca das Faculdades tem por objetivo oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2.º - O acervo da Biblioteca das Faculdades é constituído por livros, obras de referência, periódicos, CD-ROMs, DVDs, disquetes, fitas de vídeo, fitas cassete, folhetos, relatórios, projetos, monografias e material selecionado nas diversas áreas do conhecimento, principalmente as relacionadas aos cursos ministrados pela Instituição.

II - DOS SERVIÇOS

Art. 3.º - A Biblioteca das Faculdades oferece serviços de processamento técnico do acervo, atendimento aos usuários, consulta local, empréstimo local e domiciliar, levantamento bibliográfico, pesquisa bibliográfica via Internet, Disseminação Seletiva da Informação – DSI, comunicação via correio eletrônico e orientação bibliográfica em fontes impressas e eletrônicas.

Art. 4.º - Para o bom funcionamento dos serviços da Biblioteca, incluídos os de estatística, controle do acervo e avaliação dos documentos consultados, devem ser observadas rigorosamente as normas estabelecidas neste Regulamento.

III - DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 5.º - Os usuários da Biblioteca das Faculdades têm direito :

i. a utilizar o espaço físico da Biblioteca das Faculdades para fins de pesquisa, estudo e leitura de lazer;

ii. ao empréstimo domiciliar do material bibliográfico, obedecendo aos critérios estabelecidos;

iii. a fazer levantamento bibliográfico a partir dos documentos impressos e eletrônicos disponíveis na Biblioteca.

IV - DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 6.º - São obrigações dos usuários da Biblioteca das Faculdades:

i. guardar pastas, sacolas, bolsas, fichários, embrulhos e outros objetos no guarda-volumes da Biblioteca;

ii. manter discreto silêncio no recinto da Biblioteca, onde também não é permitido fazer lanche ou fumar;

iii. deixar sobre as mesas da Biblioteca o material utilizado nas consultas e empréstimo local, não o recolocando nas estantes;

iv. devolver o material emprestado para uso domiciliar na data estabelecida;

v. não utilizar aparelhos sonoros ou telefone celular no interior da Biblioteca;

vi. pagar multa estabelecida e apresentar comprovante, no caso de devolução do material emprestado para uso domiciliar em data posterior à determinada pela Biblioteca;

vii. solicitar renovação do prazo de empréstimo do material disponível e já emprestado, que esteja sob sua responsabilidade;

viii. comparecer à Biblioteca quando solicitado;

ix. substituir os materiais adquiridos por empréstimo da Biblioteca que tenham sido extraviados, rasurados, anotados ou de qualquer forma danificados;

x. cumprir as penalidades e sanções previstas em caso de desrespeito a qualquer norma de conduta adequada ao uso da Biblioteca .

V - DO EMPRÉSTIMO

Art. 7.º - O empréstimo do acervo da Biblioteca das Faculdades poderá ser efetuado em caráter individual, obedecendo ao disposto neste Regulamento.

Art. 8.º - O empréstimo individual poderá ser realizado para consulta em domicílio ou no recinto da Biblioteca.

Art. 9.º - Alguns materiais estarão disponíveis somente para consulta local, sejam eles:

i. Obras de referência:

a) enciclopédias;
b) dicionários;
c) monografias (TC), Relatórios acadêmicos, projetos acadêmicos, dissertações e teses;
d) catálogos;
e) bibliografias;
f) outros assim considerados, tais como:
    i. livros ou materiais de reserva para consulta local;
    ii. publicações periódicas;
    iii. livros cuja demanda seja maior que o número de exemplares existentes na Biblioteca;
    iv. livros e/ou materiais que necessitem de cuidados especiais, por definição da Bibliotecária responsável.

Art. 10 - O empréstimo e a devolução de material somente serão realizados mediante a apresentação da carteira de identificação fornecida pelas Faculdades.

Art. 11 - O material emprestado deverá ser devolvido aos funcionários da Biblioteca.

Art. 12 - Usuários não vinculados às Faculdades poderão apenas consultar o acervo da Biblioteca, sem habilitação ao empréstimo para consulta em domicílio.

Art. 13 - Para o aluno das Faculdades Integradas Santa Cruz de Curitiba ser usuário da Biblioteca é suficiente apresentar a carteira de identificação e estar com seus compromissos financeiros com a Instituição em dia.

Art. 14 - A renovação de empréstimo deve ser efetuada pelo(a) próprio(a) usuário(a), mediante a apresentação do material em seu poder e da carteira de identificação institucional;

Parágrafo 1.º: na renovação de empréstimo, algumas condições devem ser satisfeitas:

a) além de estar em dia com as suas obrigações perante a Instituição, o usuário não poderá ter em seu poder livro e/ou outro material com o prazo de devolução esgotado;

b) o usuário interessado não poderá ter em seu poder exemplar da mesma obra/material solicitado;

c) a renovação de uma mesma obra só poderá ocorrer uma única vez;

d) será dada prioridade cronológica a quem fez primeiro a reserva da obra ou material.

Parágrafo 2.º: O usuário que entregar o material com atraso não poderá fazer a renovação.

Art. 15 – Se for constatado que o usuário retirou da Biblioteca qualquer obra sem a devida autorização, esse ficará impedido de utilizar os serviços de empréstimo.

Art. 16 - Os materiais cujo empréstimo for permitido seguirão os seguintes critérios, quantidades e prazos, para sua retirada da Biblioteca:

LIVROS:

i. Corpo docente – 5 (cinco) títulos diferentes, devolução em 15 (quinze) dias corridos;

ii. Corpo discente – 2 (dois) títulos diferentes, devolução em 5 (cinco) dias úteis.

PERIÓDICOS:

i. Independentemente da categoria do usuário, a consulta é somente local;

FITAS DE VÍDEO:

i. Corpo docente – 2 (dois) exemplares, devolução em 2 (dois) dias úteis;

ii. Corpo discente – 1 (um) exemplar, devolução em 2 (dois) dias úteis;

iii. O empréstimo das fitas de vídeo é realizado segundo os seguintes critérios:

a) serão emprestadas desde que a sua utilização não tenha fins lucrativos;

b) novos empréstimos condicionam-se, obrigatoriamente, à devolução dos materiais emprestados anteriormente;
c) os interessados são responsáveis pelos materiais que lhes forem emprestados, que devem ser devolvidos no estado em que se encontravam por ocasião do empréstimo;
d) as fitas de vídeo deverão ser devolvidas rebobinadas.

Parágrafo 1.º: a não-devolução do material no prazo fixado implica o pagamento de multa, a saber:

i. R$ 5,00 (cinco reais) para cada unidade de material multimídia, por dia de atraso.

MONOGRAFIAS (TC), PROJETOS, RELATÓRIOS, DISSERTAÇÕES E TESES

i. independentemente da categoria do usuário, a consulta é somente local.

Parágrafo 2.º: Os empréstimos se encerram sempre três dias úteis antes do término do semestre, devendo ocorrer nessa data todas as devoluções.

VI - DA RESERVA

Art. 17 - O usuário poderá pedir reserva do material que estiver emprestado para outro usuário, desde que não exista exemplar disponível na Biblioteca.

Art. 18 - As reservas serão atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 19 - Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do interessado por 24 (vinte e quatro) horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte na lista, ou retornará à estante.

Art. 20 - As obras e/ou material de consulta local não poderão ser reservados.

Art. 21 - O usuário que não comparecer à Biblioteca no prazo previsto neste regulamento perderá o direito de reserva.

VII - DO USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 22 - Poderá ser utilizado pelo usuário que desejar ter acesso à Biblioteca. No guarda-volumes deverão ser deixados pastas, sacolas, bolsas, fichários, embrulhos e outros objetos. O material ficará em armários, e o usuário se responsabilizará pela chave em seu poder, que será fornecida com a apresentação da carteira de identificação institucional original.

Art. 23 - A utilização do guarda-volumes só é facultada enquanto o usuário permanecer nas dependências da Biblioteca.

Art. 24 - A perda ou extravio da chave incorrerá em troca de segredo ou em realização de cópias da chave, com custas cobertas pelo usuário.

Art. 25 - A Biblioteca não se responsabilizará pelo material deixado no guarda-volumes, ou no interior da Biblioteca.

Art. 26 - Na área de acervo, não é permitida entrada de usuário portando qualquer tipo de material escolar, como lápis, canetas, cadernos, pastas.

Art. 27 - A perda da plaqueta ou chave do guarda-volumes implica em pagamento de R$ 10,00 (dez reais) para a reposição do material.

VIII - DO USO DA INTERNET

Art. 28 - Os usuários poderão dispor dos computadores da Biblioteca para acesso a sites da Internet.

i. O acesso à Internet deverá se restringir à pesquisa relacionada às aulas das Faculdades, sendo proibido entrar em sites pornográficos, salas de bate-papo, jogos, correios eletrônicos e baixar arquivos e programas na própria máquina em uso;

ii. o tempo de utilização do equipamento para acesso à Internet deverá ser partilhado entre todos os usuários que necessitem fazer pesquisa. O terminal para consulta deve ser reservado com antecedência;

iii. o uso do computador fica livre por um período de trinta minutos por pessoa. Caso haja necessidade, o prazo pode ser prorrogado por mais trinta minutos, desde que não haja reserva de horário ou fila de espera;

iv. deverá ser preenchida, pelo usuário, a data com horário de início e de fim de utilização do equipamento para acesso à Internet.

Parágrafo Único: Os infratores serão penalizados com a suspensão do uso da Biblioteca por 3 meses.

IX - DO USO DA SALA DE ESTUDOS EM GRUPO

Art. 29 - Os usuários poderão utilizar a sala de estudos em grupo, seguindo os seguintes critérios:

i. o uso da sala de estudo em grupo é permitido aos alunos e docentes, por meio de reserva prévia junto à Biblioteca;

ii. a reserva poderá ser feita por hora ou período de 2(duas) horas renováveis caso não existam outras reservas;

iii. os usuários devem retirar, com o funcionário, a chave, mediante entrega da Cédula de Identidade ou da Carteira de Motorista com fotografia;

iv. a reserva deverá seguir a seguinte ordem de prioridade: professores, alunos e funcionários;

v. cabines para grupos deverão ser usadas por no mínimo 2 (duas) e no máximo 7 (sete) pessoas;

vi. é proibido alimentar-se e fumar, dormir e jogar na sala de estudo em grupo;

vii. ao sair, os usuários deverão retirar livros e outros materiais levados para as cabines;

viii. ao sair, os usuários deverão devolver a chave e dar baixa no empréstimo da cabine.

X - DO USO DA SALA DE VÍDEO

Art. 30 - Os usuários poderão utilizar a sala de vídeo para assistir às fitas de vídeo da Biblioteca.

i. os usuários devem retirar, com o funcionário, o controle remoto e a chave, mediante entrega da Cédula de Identidade ou da Carteira de Motorista com fotografia;

ii. ao assistir a vídeos, os usuários devem deixar baixo o volume da televisão;

iii. para assistir às fitas de vídeo da Biblioteca, o usuário deverá fazer o seu empréstimo;

iv. é proibido alimentar-se, fumar, dormir e jogar na sala de vídeo.

XI - DAS PENALIDADES

Art. 31 - Aos usuários que incorrerem em atraso na devolução dos materiais da Biblioteca serão aplicadas as seguintes penalidades:

i. multa estipulada pela Chefia da Biblioteca, conforme tabela exposta em edital;

ii. ao acadêmico em débito com a Biblioteca não será permitido obter certificado de conclusão de curso de graduação, colar grau, trancar ou efetuar matrícula e solicitar transferência;

iii. os professores e funcionários das Faculdades em débito com a Biblioteca terão seu empréstimo suspenso enquanto não regularizarem a sua situação;

iv. a utilização indevida de obra e ou material de consulta local implicará em multa equivalente a cinco dias de atraso, bem como terá suspenso o serviço de empréstimo bibliotecário durante sete dias para cada dia de atraso.

XII - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 32 - A Biblioteca funciona no seguinte horário:

i. Biblioteca - Sede

Segunda a Sexta-feira: das 13h30 às 22h.

ii. Biblioteca – Campus I

Segunda a Sexta-feira: das 7h30 às 22h.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 - A substituição do material adquirido por empréstimo que tenha sido extraviado, rasurado, anotado ou, de qualquer forma, danificado deverá obedecer aos critérios e à política de seleção da biblioteca;

Parágrafo 1º: Se o material/obra estiver esgotado, poderá ser, por indicação da Bibliotecária responsável, substituído por outro similar, de valor igual ou superior.

Parágrafo 2º : o não atendimento ao que estabelece este artigo, acarretará impedimento da utilização do serviço de empréstimo para consulta em domicílio, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, a partir do vencimento da data do empréstimo, além da obrigação de indenizar a Instituição.

Art. 34 - O (a) aluno (a), quando efetivar, trancar ou cancelar matrícula, obtiver transferência, desistir do curso ou concluir a graduação, deverá apresentar, na Secretaria Geral das Faculdades, documento emitido pela Biblioteca com a declaração de que **NADA DEVE**.

Art. 35 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Chefia da Biblioteca, ouvindo o Diretor Geral das Faculdades.

Art. 36 - A multa em vigor, a partir da aprovação do presente Regulamento, é de R$ 1,00 (um real) ao dia por volume emprestado, sendo esse valor passível de atualização a qualquer momento e a critério do Diretor Geral. No caso de publicações de **Consulta Local** a multa é de R$ 5,00 (cinco reais) ao dia por material.

Art. 37 - A Bibliotecária responsável pelo Setor poderá, dependendo da disponibilidade de exemplares e da demanda no período, reduzir ou aumentar o prazo de empréstimo domiciliar, independentemente da categoria do usuário.

Art. 38 - O presente Regulamento poderá ser modificado por proposta da Chefia da Biblioteca, mediante aprovação da Diretoria Geral.

Art.39 - Este Regulamento entrará em vigor nesta data.

Curitiba, 23 de maio de 2003.

José Antônio Soares
Diretor Geral