



FACUNICAMPS SANTA HELENA

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

2023

REGULAMENTO DE USO, FUNCIONAMENTO E GESTÃO DA BIBLIOTECA

TITULO I DA BIBLIOTECA E DE SUA FINALIDADE

Art. 1º A missão do Sistema Integrado de Biblioteca é prestar serviços de informação às atividades de ensino, pesquisa, extensão e a administração da FACUNICAMPs SH contribuindo com a melhoria contínua do ensino-aprendizagem.

Art. 2º A Biblioteca tem como finalidade:

- I - Atender, de acordo com suas disponibilidades e condições, aos professores, alunos dos cursos, funcionários, facultando-lhes o empréstimo local e domiciliar do seu acervo bibliográfico;
- II - Fornecer à comunidade acadêmica apoio bibliográfico e suporte informacional necessário ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - Atualizar seu acervo com novas aquisições.

Parágrafo Único. A Biblioteca é dirigida por profissional graduado em Biblioteconomia.

TITULO II CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

Art. 3º A normatização da informação é feita através de Referência Bibliográfica, de acordo com a NBR - 6023:2018 da ABNT (informação e documentação - Referências - Elaboração). A catalogação do acervo é feita pela AACR2 - Catalogação Anglo-Americana e a classificação dos assuntos é utilizada a CDU - Classificação Decimal Universal, podendo adotar-se a CDD.

Art. 4º A Biblioteca disponibilizará catálogos online e in loco de forma a considerar recomendável a eficiência dos serviços prestados.

TITULO III DO ACERVO

Art. 5º O acervo da Biblioteca compreenderá:

I - Geral (livros, teses, monografias, dissertação, folhetos);

II - Periódicos - publicação em qualquer tipo de suporte, editadas em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, e destinada a ser continuada indefinidamente (revistas, jornais, relatórios, anuários);

III - Obras de referências - obras de consultas rápidas, que define termos de forma sucinta nos remetendo a uma obra primária (dicionários, catálogos, bibliografias, glossários);

IV - Multimeios - incluem-se nesta definição documentos não convencionais destinados a serem vistos ou projetados com algum recurso ótico e bidimensionais tais como fotografias, desenhos técnicos e outros.

TITULO IV

DO EMPRÉSTIMO E DA CONSULTA DE LIVROS E PERIÓDICOS

Art. 6º A consulta local é facultada a toda a comunidade de usuários: professores, alunos, funcionários.

I - As consultas são admitidas somente no recinto da biblioteca;

II - Os periódicos devem ser consultados no recinto da biblioteca.

Art. 7º Destinam-se exclusivamente à consulta local:

I - Obras de referências (dicionários, catálogos, Atlas, enciclopédias, índices, bibliografias, glossários);

II - Periódicos (jornais, revistas, anuários, catálogos etc.);

III - Livro de consulta (denominação atribuída ao primeiro exemplar de cada título e edição de uma obra);

IV - Folhetos.

Art. 8º As obras de consulta local deverão ser consultadas no recinto da Biblioteca. Permitimos a saída para o serviço de cópia. Caso a devolução não seja efetuada até o fechamento da Biblioteca ficará o usuário suspenso:

Art. 9º O Empréstimo domiciliar é facultado a toda a comunidade acadêmica, desde que os usuários estejam cadastrados no sistema da Biblioteca, observando o que se segue:

- I - Os empréstimos serão concedidos a professores, alunos e funcionários da Instituição;
- II - Ao se inscrever o usuário deverá apresentar seu número de matrícula e um documento com foto e assinatura para a sua identificação. É exigido dos professores e funcionários o crachá;
- III - Os alunos de graduação, graduação tecnológica e funcionários, podem retirar para empréstimo domiciliar 3 (três) livros, no máximo, pelo prazo de 05 (cinco) dias corridos;
- IV - Aos professores são concedidos 5 (cinco) livros, no máximo, pelo prazo de 9 (nove) dias corridos;
- V - O empréstimo poderá ser renovado, com a apresentação do objeto, até a data do vencimento, desde que a publicação não esteja reservada para outro usuário.
- VI - O empréstimo é pessoal e intransferível, sendo vedada a retirada em nome de outro usuário ou para terceiros;
- VII - O aluno que estiver em atraso na Biblioteca ao final do semestre ficará impossibilitado de efetuar sua matrícula acadêmica enquanto o débito não tiver sido saldado;
- VIII - O atraso na devolução de obras impossibilitará o usuário de realizar outro empréstimo;
- IX - A obra poderá ser reservada pelo usuário, quando fizer parte do acervo geral e não se encontrar disponível no momento da solicitação. Os pedidos em reserva serão atendidos pela ordem cronológica, ficando a obra à disposição do usuário, pelo prazo de 1 (um) dia;
- X - Caso a devolução da obra não seja efetuada na data estabelecida, o usuário pagará multa, o valor será determinado pela Direção da Instituição. Computam-se os prazos, excluído o dia de começo, e incluído o do vencimento, caso a data estabelecida para devolução coincida com dias não úteis e feriados, a devolução e/ou renovação deverá ser feita no primeiro dia útil após o vencimento, sem nenhum ônus, após essa data o aluno pagará todos os dias em atraso;
- XI - As obras danificadas ou perdidas, independente do fato ocorrido, deverão ser indenizadas com outro exemplar, não ficando o faltoso dispensado da multa de que trata o item I deste artigo, comprovado a má fé na obra danificada o aluno poderá perder seu direito aos produtos e serviços da Biblioteca, por tempo a ser determinado

pela Direção;

XII - A Divisão de Pessoal enviará à Biblioteca uma lista dos professores e/ou funcionários demitidos para verificação do débito.

TITULO V DO ACESSO

Art. 10. O acesso ao acervo será aberto.

Art. 11. A biblioteca não se responsabiliza pelos objetos deixados em seu recinto.

TITULO VI DO ACESSO A OUTROS RECURSOS

Art. 12. Os recursos automatizados (CD-ROM, bases de dados e softwares) poderão ser acessados pelos usuários nos laboratórios da Instituição com a devida orientação dos auxiliares, no que se refere aos métodos de pesquisa, fontes indicadas e localizações das informações.

TITULO VII DA PESQUISA INFORMATIZADA

Art. 13. O acesso às pesquisas no laboratório será disponibilizado para alunos, professores e funcionários.

Art. 14. Será solicitada aos alunos a apresentação de qualquer documento oficial com foto e aos funcionários a apresentação do crachá de identificação.

Art. 15. O acesso à Internet limita-se exclusivamente à pesquisa, não será permitida qualquer outra utilização.

Art. 16. Não são permitidas alterações de configurações do sistema e de padrões dos aplicativos. Caso aconteça o usuário ficará impossibilitado de usar o terminal durante 30 (trinta) dias.

Art. 17. Não será permitido consulta de material de conteúdo erótico ou pornográfico (em disco ou Internet).

Art. 18. Não será permitida a utilização de um computador por mais de um usuário ao

mesmo tempo.

TITULO VIII DAS CÓPIAS

Art. 19. O serviço de cópias será terceirizado e, mediante pagamento, poderá fornecer reprodução integral de artigos de periódicos e de textos da legislação e da Jurisprudência de acordo com a lei nº 9.610, de fevereiro de 1998 (Nova Lei de Direito Autoral).

TITULO IX ATUALIZAÇÃO E CRESCIMENTO

Art. 20. A Biblioteca é um setor em constante desenvolvimento, é projetada para um crescimento de 5% (cinco por cento) do acervo a cada semestre, a partir do acervo inicial. A aquisição se dá por compras, doações e permutas.

Art. 21. A seleção se dá através de consulta aos catálogos das editoras, indicações de Professores e Coordenadores de curso.

Art. 22. Os alunos também poderão apresentar sugestões de documentos.

TITULO X DO ORÇAMENTO

Art. 23. A Renda destinada à Biblioteca constará do orçamento da Instituição, devendo ser aplicada na aquisição de documentos, equipamentos, novos projetos, reconhecimento de cursos, contratação de pessoal, e outros.

TITULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. As normas do presente Regimento poderão ser modificadas pela Coordenação da Biblioteca e pela Direção da Instituição por necessidade técnico-administrativa ou proposta da comunidade acadêmica.

Art. 25. Não será permitido no recinto da biblioteca o consumo de alimentos de qualquer espécie.

Art. 26. É permitido no máximo um grupo de 06 (seis) pessoas na sala de estudo.

§1º As salas de estudo destinam-se a trabalhos acadêmicos. Não podem ser requisitadas para aulas particulares ou reuniões de caráter não curricular.

§2º Será permitida a reserva se todas as salas de estudos estiverem ocupadas. Não permitimos reserva para o dia seguinte ou se tivermos salas ociosas. Não poderá o membro do grupo que está utilizando a sala fazer nova reserva, a prioridade é de um novo grupo.

§3º o grupo permanecerá por mais de 2 (duas) horas, se não houver reserva ou não tiver um novo grupo de estudo.

Art. 27. É dever do usuário respeitar as regras de funcionamento da Biblioteca.

Art. 28. A desobediência às presentes normas importará no impedimento do usuário aos serviços da Biblioteca.

Art. 29. O ambiente da Biblioteca é destinado ao estudo, pesquisa, o usuário deverá, portanto, manter-se em silêncio no recinto da mesma.

Art. 30. Para o desempenho de seus serviços, a Biblioteca disporá de recursos humanos e materiais compatíveis com as tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 31. As presentes normas entram em vigor depois de aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca.