



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Regulamenta o funcionamento da biblioteca no âmbito da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades e serviços da biblioteca Madre Calixta, doravante denominada biblioteca, da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés, doravante denominada Faculdade.

Capítulo II

OBJETIVO

Art. 2º A biblioteca da Faculdade atende à comunidade acadêmica contribuindo para sua formação profissional e pessoal, atuando como suporte bibliográfico e prestando serviços como:

- I. auxílio à pesquisa;
- II. empréstimo;
- III. consulta;
- IV. orientação para elaboração de referências bibliográficas;
- V. acesso e orientação para utilização da internet.

Capítulo III

USUÁRIOS DA BIBLIOTECA

Art. 3º São usuários da biblioteca:

- I. alunos;
- II. professores;
- III. funcionários; e
- IV. comunidade externa.

Parágrafo único: usuários não vinculados à Faculdade poderão consultar o acervo da biblioteca, sem habilitação ao empréstimo domiciliar.



Capítulo IV

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º A biblioteca funciona de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 13h30h às 22h30 e aos sábados, no horário de 13h às 17h.

Capítulo V

CADASTRAMENTO DO USUÁRIO E SENHA DE ACESSO À INTERNET

Art. 5º Para utilização dos serviços da biblioteca faz-se necessário que os acadêmicos regularmente matriculados, professores e funcionários efetivem o seu cadastro.

Art. 6º Procedimento para realização do cadastro do usuário:

- I. acadêmicos: preenchimento do formulário próprio e apresentação do comprovante de matrícula ou pagamento da última mensalidade;
- II. funcionários e professores: preenchimento do formulário próprio e apresentação do último contracheque.

Art. 7º Para acesso aos serviços da biblioteca via internet (reserva e renovação de livros) faz-se necessário que o usuário cadastre uma de senha de acesso ao sistema.

Capítulo VI

DA POLÍTICA DE EMPRÉSTIMO E PRAZOS

Art. 8º O empréstimo domiciliar é facultado aos acadêmicos, professores e funcionários da Faculdade, devidamente cadastrados na biblioteca.

Art. 9º O empréstimo domiciliar é realizado somente com a apresentação do cartão magnético da Faculdade.

Art. 10 Não é permitida a retirada de exemplares iguais de uma só vez.

Art. 11 O usuário em situação irregular na biblioteca terá acesso limitado aos serviços, não podendo efetuar novo empréstimo, renovação ou reserva de obra.

Art. 12 A biblioteca reserva-se o direito de suspender o empréstimo domiciliar durante 15 (quinze) dias, a cada final de semestre, para fins de inventário do acervo.

Art. 13 A quantidade de material e prazo para empréstimo é a seguinte:

- I. para acadêmicos da graduação - é permitido o empréstimo de até 3 livros no prazo máximo de 7 dias corridos, 3 fitas de vídeo no prazo máximo de 3 dias corridos e 1 CD/DVD no prazo máximo de 3 dias corridos;



- II. para docentes da graduação - é permitido o empréstimo de até 5 livros no prazo máximo de 7 dias corridos, 4 fitas de vídeo no prazo máximo de 5 dias corridos e 1 CD/DVD no prazo máximo de 3 dias corridos;
- III. para funcionários - é permitido o empréstimo de até 3 livros no prazo máximo de 7 dias corridos, 3 fitas de vídeo no prazo máximo de 3 dias corridos e 1 CD/DVD no prazo máximo de 3 dias corridos;
- IV. para alunos e docentes da pós-graduação - é permitido o empréstimo de até 3 livros, 3 fitas de vídeo e 1 CD/DVD no prazo máximo de 14 dias corridos.

Parágrafo único: o horário limite para retirada de material de segunda-feira a sexta-feira é até 21h 40min e aos sábado até 16h 30min.

Art. 14 A biblioteca dispõe também do empréstimo *overnight*: a obra poderá ser retirada até 01 hora antes do fechamento da biblioteca e deverá ser devolvida até as 15h do dia seguinte, de segunda-feira a sexta-feira e até as 14h do sábado.

Art. 15 Estão indisponíveis para o empréstimo domiciliar obras de referência como enciclopédias, dicionários, almanaques, manuais, revistas e jornais; dissertações; teses; livros de reserva.

Parágrafo único: os materiais indisponíveis para empréstimo domiciliar podem ser consultados na biblioteca ou retirados por um prazo máximo de 01 hora.

Art. 16 Todo usuário é responsável pelos materiais em seu poder, não podendo transferir para terceiros o material a ele emprestado.

Art. 17 A multa cobrada por atraso para o empréstimo do tipo *overnight* ou o tipo previsto no parágrafo único Art. 15 será por hora de atraso e por obra emprestada.

Capítulo VII

DA RENOVAÇÃO DO MATERIAL

Art. 18 A renovação de material ocorrerá se o mesmo não tiver reserva.

Art. 19 A renovação no balcão de empréstimo só será efetuada com a apresentação do material e do cartão magnético da Faculdade.

Art. 20 A renovação do material emprestado poderá ser feita *on-line* acessando o site http://www.unipac.br/biblio_aimores.

Art. 21 No caso da renovação via internet não será dispensada a multa se, por qualquer motivo, houver algum impedimento na transação.

Art. 22 É permitido o limite de 03 (três) renovações *on-line*. Após este limite o usuário deverá comparecer à biblioteca munido do material e do cartão magnético da Faculdade.

Art. 23 O usuário é responsável pela utilização do acesso *on-line*, não podendo transferir para terceiro sua senha de acesso.



Art. 24 A renovação do empréstimo poderá ser feita desde que:

- I. a devolução do material ocorra dentro do prazo de vencimento e não exista reserva da obra para outro usuário;
- II. usuário não esteja suspenso;
- III. outras obras emprestadas ao aluno não estejam com débito pendente.

Capítulo VIII

CONSULTA

Art. 25 O acesso às estantes é livre.

Art. 26 A consulta interna das obras é permitida ao público em geral.

Art. 27 As obras retiradas das estantes deverão ser deixadas sobre as mesas.

Capítulo IX

RESERVA

Art. 28 No caso de mais de uma reserva para a mesma obra, será seguida a ordem cronológica de reservas.

Art. 29 O prazo para retirada do material reservado é de 24 horas, após o qual a obra será liberada para outro usuário.

Art. 30 A biblioteca reserva-se o direito de manter um exemplar de cada título para consulta local.

Art. 31 A reserva poderá ser efetuada desde que:

- I. todos os exemplares da obra desejada estejam emprestados;
- II. o usuário não tenha débito na biblioteca.

Capítulo X

DA DEVOLUÇÃO DO MATERIAL E PENALIDADES

Art. 32 A devolução deverá ser feita na data estipulada.

Art. 33 A devolução deve ser feita somente aos funcionários da biblioteca, em sua dependência, não podendo ser entregue em outro local da Faculdade.

Art. 34 O atraso na devolução do material implica na cobrança de multa, com taxa de permanência diária e cumulativa, incidindo sobre dias corridos (sábados, domingos e feriados) e quantidade de obras.



Art. 35 Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar a reposição do mesmo, substituindo-o por:

- I. outro exemplar da mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior);
- II. obra similar (em caso de obra esgotada) definida conforme política da biblioteca.

Capítulo XI

UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Art. 36 O usuário deverá agendar o uso do computador, no balcão de atendimento, em formulário próprio, mediante apresentação do cartão magnético, para utilização da internet.

Art. 37 O usuário poderá utilizar a internet pelo período máximo de 30(trinta) minutos, no período diurno, caso não haja solicitação por outro usuário.

Art. 38 O acesso à Internet é permitido aos usuários devidamente cadastrados.

Art. 39 O computador da biblioteca só deverá ser utilizado para fins acadêmicos.

Art. 40 É permitido, no máximo, 02 (dois) usuários por computador.

Art. 41 Não é permitido o uso do computador para busca de programas de qualquer natureza e acesso a endereços que não condizem com as atividades acadêmicas.

Art. 42 Não é permitido ao usuário mudar a configuração dos equipamentos, instalar, copiar e/ou modificar os programas.

Art. 43 O não cumprimento às regras aqui estabelecidas será encaminhado à direção, para providências, em conformidade com o Regimento da Faculdade.

Capítulo XII

NORMAS DE CONDUTA DOS USUÁRIOS

Art. 44 Aos usuários da biblioteca compete:

- I. Tomar conhecimento dos regulamentos e avisos fixados nos murais da biblioteca;
- II. Atender ao pedido de comparecimento na biblioteca quando solicitado;
- III. Acatar as recomendações dos funcionários da biblioteca;
- IV. Moderar o tom de voz e evitar barulho desfavorável ao ambiente;
- V. Zelar pela conservação e limpeza da biblioteca e do mobiliário utilizado;
- VI. Notificar imediatamente a biblioteca no caso de perda, extravio ou dano em obras ou sua carteirinha de usuário.



Art. 45 Aos usuários da biblioteca não é permitido:

- I. entrar na biblioteca com bolsas, sacolas, malas, pastas, fichários;
- II. colocar os pés sobre as mesas e cadeiras;
- III. consumir bebidas, alimentos ou fumar;
- IV. o uso de telefone celular;
- V. o uso de aparelho sonoro;
- VI. o uso de cola ou tesoura;

Art. 46 Os escaninhos só poderão ser utilizados durante o tempo de permanência do usuário na biblioteca.

Art. 47 A biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc.) deixados sobre o balcão, interior da biblioteca ou esquecidos nos escaninhos, bem como pelo conteúdo dos mesmos.

Art. 48 Em caso de extravio da chave e/ou do cadeado do escaninho, o aluno será responsável pelo custo decorrente da sua reposição.

Art. 49 A alegação do não-conhecimento do regulamento da biblioteca não isenta o usuário de qualquer penalidade ser a ele aplicada.

Capítulo XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50 As alterações deste Regulamento serão realizadas pela direção, juntamente com a bibliotecária, à medida que se fizerem necessárias.

Art. 51 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela direção da Faculdade, juntamente com a bibliotecária.

Art. 52 Este Regulamento entra em vigor após a aprovação do Comitê de Gestão da Faculdade, revogadas as disposições em contrário.

Aimorés, 29 de julho de 2010

Celso Luiz Marques
Presidente do Comitê de Gestão