



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DESEMBARGADOR HELI SOBRAL

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento dispõe sobre as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pela biblioteca Desembargador Heli Sobral.

Art. 2º. A biblioteca Desembargador Heli Sobral tem como missão promover o acesso, a disseminação e a utilização das informações relativas as áreas de atuação da faculdade do cerrado, dando suporte informacional as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na mesma.

DA FINALIDADE

Art. 3º. A biblioteca Desembargador Heli Sobral tem a finalidade de dar suporte informacional à comunidade interna e externa da Instituição.

DO ACERVO

Art. 4º. O acervo da Biblioteca é composto por livros, periódicos, folhetos, CD-ROM, fitas de vídeos, monografias, teses e outros materiais.

Art. 5º. Destinam-se exclusivamente à consulta interna: obras do acervo de referência (dicionários, enciclopédias, almanaques, etc.), tcc's, jornais e revistas, ou seja, não poderão ser emprestados.

DOS OBJETIVOS DA BIBLIOTECA

Art. 6º. São objetivos da Biblioteca:

- I. Dar suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa, extensão e atender aos PPC dos cursos, assegurando o fácil acesso à literatura científica aos usuários, bem como à comunidade em geral através do auxílio direto, remoto ou *on-line*;

- II. Oferecer aos usuários serviço de referência e informação, proporcionando um atendimento de qualidade;
- III. Ser elo de comunicação entre as demandas dos usuários e demais setores da faculdade;
- IV. Organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico nos diversos suportes em acordo com o PPC do curso, bem como, zelar pela guarda e conservação;
- V. Manter atualizado o catálogo, disponibilizando-o para consulta dos usuários através do sistema de biblioteca;

DOS USUÁRIOS

Art. 7º. São considerados usuários da Biblioteca:

I. Usuários internos:

- a. discentes regularmente matriculados na FCP;
- b. servidores da FCP;
- c. docentes da FCP;

II. Usuários externos: todos aqueles não elencados no inciso anterior.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 8º. O horário de funcionamento da biblioteca será de 15:00 h às 22:00h.

§ 1º. A Biblioteca funcionará em regime de expediente interno durante o período destinado ao levantamento bibliográfico do acervo (inventário), que será realizado anualmente nos períodos de férias.

DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

- I – catalogar, classificar e indexar as publicações recebidas por compra, doação ou permuta;
- II - alimentar e manter atualizada o sistema de biblioteca;
- III - elaborar estatísticas mensais e relatórios das atividades pertinentes aos serviços e usuários.
- VI - promover o atendimento e orientação à comunidade interna e externa;
- VII - identificar as obras danificadas e encaminhá-las para restauração;

- VIII - emitir nada consta aos alunos;
- IX - manter a ordem e a disciplina dos usuários na Biblioteca;
- X - controlar e fiscalizar o acesso de usuários junto às coleções;
- XI - controlar a saída de publicações pelos usuários;
- XII - manter a organização do acervo;
- XIII - manter a sinalização da Biblioteca;
- XVI - auxiliar os usuários no acesso à Internet.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 9. O empréstimo de material bibliográfico só é permitido aos usuários internos, que podem retirar, mediante empréstimo domiciliar, até 3 (três) exemplares do acervo da Biblioteca, desde que estejam devidamente cadastrados no sistema do setor.

§ 1º. Estão excluídas do empréstimo domiciliar: as obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, periódicos, jornais e coleção de obras raras) e outras publicações.

§ 2º. O empréstimo domiciliar será pelo prazo de 7 (sete) dias, para os usuários, será permitida a renovação por igual período, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

§ 3º. O empréstimo será efetuado somente pelo próprio usuário, não sendo permitida a retirada por terceiros.

DA DEVOLUÇÃO

Art. 10. O usuário é responsável pelo material até que o processo de devolução esteja concluído pelo funcionário do setor.

Parágrafo único. A impossibilidade de devolução do material emprestado pelo próprio usuário ou pessoa indicada por ele não o isenta das penalidades previstas neste Regulamento.

DA RESERVA

Art. 11. A reserva é permitida aos usuários que não tenham pendências com a Biblioteca.

Art. 12. Após a devolução do material reservado, o primeiro usuário da lista de reserva possui (24) vinte e quatro horas para realizar o empréstimo desse material.

Art. 13. Se desejar, o usuário poderá fazer mais de uma reserva, desde que seja para publicações diferentes.

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 14. São deveres do usuário:

- I. apresentar o documento de identificação para os seguintes serviços: empréstimo, reserva e renovação;
- II. devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido, conforme previsto no presente regulamento;
- III. responsabilizar-se por danos ou perda do material emprestado;
- IV. preservar o patrimônio da Biblioteca, não danificando as obras, mobiliário ou qualquer outro material;
- V. respeitar os funcionários da Biblioteca e manter a disciplina;
- VI. manter silêncio na Biblioteca;
- VII. pagar débitos referentes a multas, no caso de atraso na devolução do material emprestado;
- VIII. comunicar imediatamente à Biblioteca a eventual perda ou dano do material sob sua responsabilidade. O usuário terá um prazo de 30 (trinta dias) para repor o material perdido ou extraviado;

Parágrafo único. A alegação de não conhecimento deste regulamento não isenta o usuário de qualquer sanção a ele imputada.

DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 15. São direitos dos usuários:

- I. usufruir de todos os serviços oferecidos pela Biblioteca;
- II. utilizar seu próprio material bibliográfico nos locais de estudo;
- III. ser atendido com cortesia, polidez e boa vontade pelos funcionários da Biblioteca;

MULTA E PENALIDADES

Art. 16. As penalidades são aplicadas em razão do não cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela Biblioteca.

Art. 17. O não cumprimento do prazo de devolução do material ou pagamento de multa acarretará suspensão do direito de empréstimo do usuário.

Art. 18. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, as seguintes penalidades poderão ser aplicadas, de acordo com o regulamento biblioteca:

- I. suspensão de empréstimo por dia e por material em atraso e cobrança de multa de R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso para cada obra emprestada.

DO EXTRAVIO E DANOS

Art. 19. Em caso de extravio de publicações ou dano, o usuário fica obrigado a fornecer novo exemplar da obra. Na impossibilidade de fazê-lo (livro esgotado), substituirá o exemplar perdido por outro similar, de acordo com a necessidade da Biblioteca e após avaliação do bibliotecário responsável.

DO USO DOS AMBIENTES DA BIBLIOTECA

Art. 20. É indispensável a manutenção do silêncio nas áreas de consulta, leitura e estudo da Biblioteca, como forma de respeito aos usuários e adequação ao ambiente.

§ 1º. Não é permitida a entrada na área do acervo da Biblioteca com bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários, bebidas, cigarros e alimentos.

§ 2º. O uso de celular deve ser restrito no recinto da Biblioteca, devendo o usuário mantê-lo no modo silencioso. Quando atendê-lo, faça-o, preferencialmente, fora do recinto da biblioteca e das áreas de estudo e circulação.

§ 3º. O livro só sairá da área do acervo da Biblioteca mediante empréstimo.

§ 4º. Ao fazer uso de material que compõe o acervo da Biblioteca, o usuário não poderá danificar, sublinhar ou fazer anotações nos mesmos; deve tratar com cuidado e zelo todo o material e as instalações da Biblioteca.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo único. A declaração de Nada Consta é conferida ao usuário como comprovante de que ele não está em débito com a Biblioteca.

Art. 21. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela administração da instituição.