

REGULAMENTO

BIBLIOTECA

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Nossa Biblioteca propõe-se a oferecer suporte informacional coerente com as atividades acadêmicas e culturais desenvolvidas na FACEQ.

Consultas com recursos informatizados, empréstimos e reserva de materiais bibliográficos, além de atendimento personalizado são alguns dos serviços oferecidos pela Biblioteca.

Mais do que a disponibilização de um acervo com mais de 1.600 volumes, a ser ampliado e desenvolvido, a Biblioteca terá em vista, em suas políticas de trabalho, a condição de parceria junto ao seu público-alvo à Comunidade Acadêmica da FACEQ, num esforço conjunto de conferir sentido a realidades individuais e coletivas, a fim de que todos os interessados desenvolvam habilidades informacionais a altura dos desafios enfrentados no cotidiano.

O compromisso de alunos, docentes e colaboradores com a excelência tornará a Biblioteca um ambiente propício para a sua auto-realização.

Para providenciar seu credenciamento e usufruir de todas as vantagens oferecidas pela Biblioteca, basta comparecer a esta unidade de segunda à sexta-feira das 14h00 às 22h00 e aos sábados das 8h às 12h, preencher formulário próprio da biblioteca informando número de matrícula e uma foto recente digitalizada. O cadastro terá validade por 6 meses, a contar data da matrícula e/ou rematricula na FACEQ.

Art. 1º. A Biblioteca FACEQ consiste em uma unidade de informação de caráter universitário.

Art. 2º. Constituem a missão da Biblioteca:

Parágrafo 1º. Desenvolvimento e manutenção de coleções representativas de áreas temáticas e voltadas para o ensino e pesquisa acadêmicas, bem como a promoção de atividades e serviços especializados que venham a viabilizar e desenvolver atividades informacionais junto ao seu público-alvo;

Art. 3º. ***A Biblioteca prestará serviços locais ao seu público-alvo no período de segunda à sexta-feira das 14h às 22h e aos sábados das 8h às 12h***

Parágrafo 1º. A Biblioteca não funcionará em dias estipulados como feriados letivos, recesso escolar e sem expediente administrativo.

REGULAMENTO BIBLIOTECA

Art. 4º. Quando da utilização do espaço da Biblioteca, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- Uso de tom de voz que não incomode os demais consulentes;
- Abstenção do uso de alimentos e quaisquer produtos nocivos à conservação dos materiais e instalações presentes na Biblioteca;
- Desativação de aparato mecânico e/ou eletrônico de som, voz, dados ou imagens, salvo por motivo imperioso comunicado à integrante da equipe da Biblioteca;
- Cuidado com os objetos pessoais, acomodando-os em facilidades próprias a este fim existentes nas áreas de acesso público da Biblioteca;
- Restituir à Biblioteca quaisquer itens ou materiais consultados constantemente de suas coleções ou que façam parte de seu patrimônio;
- Abstenção do ato de fumar;
- Abstenção do porte de quaisquer objetos estranhos ao cotidiano da Instituição Mantenedora;
- **Observar o horário de atendimento ao público da Biblioteca**, bem como colaborar para o andamento harmônico de todos os procedimentos da mesma, a fim de evitar eventuais prejuízos a suas demandas ou atividades;
- **Observar os demais preceitos de conduta praticados no âmbito da Instituição Mantenedora e da legislação vigente.**

Art. 5º. A Biblioteca, no exercício de sua missão consignada no Art. 2º, procurará manter serviços essenciais, de caráter permanente e de valor agregado, de cunho ocasional e não-obrigatório, no âmbito de seu espaço físico e/ou da Instituição Mantenedora.

Parágrafo 1º. São serviços essenciais prestados pela Biblioteca:

- Manutenção de base(s) de dados Bibliográfico(s) e disponibilização de facilidades de pesquisa dela oriundas nos espaços de acesso público.
- Prestação de serviços de referência e informação em nível médio;
- Consulta a local de itens das coleções;
- Empréstimo e reserva de unidades da(s) coleção(ões) circulantes.

Parágrafo 2º. São serviços ocasionais e/ou de valor agregado:

- Compilação de sinopses, resumos, índices, bibliografias temáticas ou sumários de periódicos para fins de divulgação;
- Comutação bibliográfica;
- Instrução bibliográfica individual ou em grupo;
- Visitas monitoradas;
- Promoção, marketing, estudos de usuário e pesquisas de suporte às atividades essenciais elencadas no Parágrafo 1º do Art. 5;

REGULAMENTO BIBLIOTECA

- Normalização de documentos de cunho acadêmico e institucional;
- Reserva de materiais ou recursos didáticos que não figurem em seu acervo, para uso local;
- Empréstimo entre Bibliotecas.

Art. 6º. A prestação dos serviços só ocorrerá se não houver prejuízo do curso normal das atividades essenciais indicadas no Parágrafo 1º do Art. 5.

Art. 7º. A Biblioteca se reserva o direito de não prestar serviços que não figurem entre aqueles indicados no Art. 5º, especialmente:

Digitação de textos e/ou elaboração de gráficos de qualquer natureza, que não se coadunem com as atividades indicadas no Parágrafo 1º do Art. 5º;

Serviços que envolvam deslocamento ou remoção de acervo, mobiliário ou pessoal, de seu espaço físico.

Art. 8º. Aos integrantes do público-alvo da Instituição Mantenedora, é facultado o credenciamento para os serviços essenciais indicados no parágrafo 1º do Art 5º.

Art. 9º. O empréstimo local se aplica a itens que não tenham sido previamente identificados como de circulação restrita, conforme informações fornecidas pelas bases de dados ou quaisquer formas de sinalização local.

Art. 10º. Podem usufruir dos serviços de empréstimo os consulentes figurantes do público-alvo especificado e credenciados nos termos do Art. 8º.

Art. 11º. A Prestação dos serviços de empréstimo tem caráter pessoal e intransferível.

Parágrafo 1º. O consulente poderá autorizar terceiros a efetuar empréstimos em seu nome, mediante motivo imperioso comunicado verbalmente ou por escrito, desde que ambos satisfaçam o Art.10º. Neste caso, será concedido apenas um empréstimo, sujeito ao disposto neste regulamento.

Parágrafo 2º. Verificada a falta de veracidade de justificativa apresentada, ou qualquer discrepância no comportamento dos consulentes envolvidos em empréstimos nos termos do parágrafo anterior, ambos estarão sujeitos ao descredenciamento temporário ou permanente, sem prejuízo das demais sanções previstas neste regulamento.

Art. 12º. Será permitido um limite total de dois empréstimos simultâneos por consulente, salvo disposições contidas no Art 19º.

Art. 13º. Cada Empréstimo está sujeito a um prazo específico fixado para cada item de acordo com a relação oferta-procura. **Aos alunos dos cursos de graduação, e funcionários da FACEQ é permitido o empréstimo de até 02 (duas) publicações**

REGULAMENTO BIBLIOTECA

pele prazo de 07 (sete) dias consecutivos para livros. Aos professores da FACEQ é permitido o empréstimo de até 03 (três) publicações pelo prazo de 28 (vinte e oito) dias consecutivos para livros.

Parágrafo 1º. Os prazos estipulados são prorrogáveis por igual período, caso não haja reserva pendente para os mesmos e não ocorra o término do semestre letivo antes do seu vencimento. A prorrogação deve ser efetuada mediante comunicação do interessado, estando sujeita à inexistência de pedidos de reserva pendentes para o mesmo item.

Parágrafo 2º. Após o segundo pedido de prorrogação de prazo, a Biblioteca poderá solicitar ao consulente a restituição do item emprestado nos termos deste regulamento.

Parágrafo 3º. A Biblioteca se reserva o direito de não permitir a prorrogação de prazo de devolução de um item emprestado, antes ou após a data inicialmente fixada.

Art. 14º. Cada Empréstimo e devolução serão registrados em meio impresso ou eletrônico e mantido posteriormente para fins de análise, observando-se a discrição no tratamento das informações pessoais do consulente.

Art. 15º. A não restituição de um ou mais itens emprestados pelo consulente ou terceiros em seu nome, dentro dos prazos estipulados para cada item e seu respectivo consulente, implicam:

- Aviso reservado, verificada a ausência de devolução por mais de 24 horas úteis;
- Comunicação em sala de aula, solicitando o contato com a Biblioteca, verificada a ausência de devolução por mais de 48 horas úteis;
- Descrédito, verificados atrasos superiores a 96 horas úteis sem justificativa;

Parágrafo 1º. A restituição de itens com estado de conservação insatisfatório poderá implicar compensação monetária parcial ou total, segundo o caso.

Parágrafo 2º. Decorridas 96 horas sem qualquer manifestação do consulente, além das medidas previstas neste regulamento, **a Biblioteca cobrará multa diária de R\$ 1,00 por obra.**

Art. 16º. O serviço de Empréstimo a um consulente poderá ser ampliado, nos termos do disposto no Art. 19º.

Art. 17º. A pedido do consulente, credenciado ou não, materiais poderão ser mantidos temporariamente em reserva para consulta local;

Parágrafo 1º. Os pedidos do consulente devem se referir com precisão a itens constantes do acervo.

REGULAMENTO BIBLIOTECA

Parágrafo 2º. Serão reservados até dois itens por consulente, durante um prazo máximo de 48 horas úteis, sendo tais itens acondicionados durante esse período em compartimento próprio para esse fim.

Parágrafo 3º. A Biblioteca realizará, ao todo, até vinte reservas, sendo que, verificado este limite, comunicará ao consulente a impossibilidade de efetuar novas reservas até que as mesmas tenham sido checadas pelos interessados.

Parágrafo 4º. A reserva de um material, para os consulentes credenciados, não implica necessariamente garantia de Empréstimo.

Art. 18º. Outros serviços ocasionais e/ou de valor agregado serão objetos de normatização específica conforme a necessidade, mediante consulta e validação junto a todas as unidades competentes dentro da Instituição Mantenedora, ou fora da mesma.

Art.19º. O comportamento do consulente em relação à Biblioteca ou à Instituição Mantenedora poderá implicar na aquisição ou perda de vantagens, bem como na eventual aplicação de outras medidas cabíveis, quando indicadas neste regulamento.

Art. 20º. Os casos omissos deste regulamento, alterações, novas definições, e qualquer outra inclusão/alteração deste regimento, deverá se dar através de Instruções Normativas adicionais ao regulamento existente, com a anuência da Bibliotecária Chefe, do Mantenedor e Direção da Mantida. Serão aclarados e dirimidos, conforme a sua natureza, pela Biblioteca, Coordenação Acadêmica e Administrativa, em comum acordo entre os interessados.

Art. 21º. A versão consolidada do regulamento vigente será sistematicamente divulgada junto ao público-alvo indicado pelos meios que se fizerem necessários. Além disso, a Biblioteca reservará um exemplar para consulta em suas dependências.