

FACULDADE SÃO BRAZ

**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
JM DE BARROS DIAS**

**Curitiba
2020**

REGULAMENTO DA BIBLIOTECAS DA FACULDADE SÃO BRAZ

A Biblioteca funciona como suporte pedagógico da Faculdade e tem, como finalidades principais, o incentivo à leitura, o estímulo a pesquisa bibliográfica e técnico-científica, a orientação de estudos e o atendimento a consultas.

TÍTULO I

Das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Biblioteca têm por objetivo:

- I. Atender a comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e informacionais, dando suporte ao desenvolvimento dos cursos ministrados nas referidas unidades de ensino, estimulando o auto-desenvolvimento de seus membros e a pesquisa científica;
- II. Atender a comunidade externa, dando apoio ao ensino e a pesquisa, pela consulta local de seu acervo bibliográfico.

Art. 2º. A Biblioteca oferece aos seus usuários 2 (duas) salas de estudo em grupo, terminais de consulta e espaço de leitura.

Art. 3º. Estão disponíveis recursos informacionais como: livros, revistas, periódicos científicos, CD'S-ROM, DVD'S, teses, dissertações, monografias, projetos, trabalhos de conclusão de curso, base de dados e bibliotecas virtuais.

Art. 4º. O acervo da Biblioteca é totalmente informatizado no que diz respeito aos trabalhos de catalogação, controle de periódicos, reserva,

renovação, empréstimos, consultas ao catálogo.

Art. 5º. A Biblioteca conta com um bibliotecário e um jovem aprendiz.

Art. 6º. Na Biblioteca, a responsabilidade da administração, da organização e de todas as atividades desenvolvidas pelo funcionário estão a cargo da bibliotecária responsável.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º. Horário de atendimento da Biblioteca:

- I. Segunda à quarta-feira (8h às 22h00)
- II. Quinta-feira (13h00 às 21:00)
- III. Sexta-feira (8h às 13h00)
- IV. A cada quinze dias aos sábados (8h às 13h00)

Parágrafo Único: O horário poderá sofrer alterações, para atender aos horários de aulas e no período de férias dos alunos, de acordo com a Direção.

Seção I DOS USUÁRIOS

Art. 8º - São considerados usuários:

- Alunos vinculados à FSB;
- Servidores;
- Professores visitantes, substitutos, associados e voluntários;
- Estagiários/Bolsistas;
- Comunidade externa

Seção II

Da Inscrição

Art. 9º - Os discentes vinculados à FSB serão inscritos na biblioteca mediante a sua matrícula, assim que ele for matriculado já vai estar fazendo parte da biblioteca, pois o sistema é integrado.

Art. 10º - Servidores serão inscritos na biblioteca assim que forem cadastrados pelo administrativo no JACAD.

Art. 11º - Professores visitantes, substitutos, voluntários, associados e bolsistas terão acesso aos serviços da biblioteca mediante ao cadastro no JACAD, mantendo sempre a sua data vinculo atualizada.

Art. 12º - A comunidade externa terá acesso aos materiais através da consulta local.

Art. 13º - O desligamento total ou parcial do usuário consiste na perda do direito ao empréstimo, e ocorre nos seguintes casos:

- Conclusão do curso;
- Cancelamento de vínculo temporário ou definitivo;
- Transferência para outra instituição de ensino;
- Desligamento do quadro de servidores;
- Término de contrato nos casos de estagiário/bolsista e professores substitutos.

Dos Empréstimos

Art. 14° - O empréstimo será realizado apenas para usuários cadastrados mediante o número de matrícula.

Art. 15° - São modalidades de empréstimo:

- Empréstimo normal;
- Empréstimo especial;
- Empréstimo local.

§ 1º Empréstimo normal ou domiciliar: é aquele em que o usuário retira a obra na biblioteca com o direito de levá-lo ao seu domicílio, mediante prazo para devolução estabelecido.

§ 2º Empréstimo local ou especial: é aquele em que o material é emprestado com prazos diferenciados.

Dos empréstimos especiais

Art. 16° - A Biblioteca oferece aos Professores, empréstimo especial com prazo diferenciado, publicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, durante o semestre.

Art. 17° - Os responsáveis pela solicitação das obras de Empréstimo Especial ficam obrigados por sua devolução à biblioteca no prazo estipulado, ficando sujeitos às penalidades previstas neste regulamento. A viabilidade dessa modalidade de empréstimo fica a critério do responsável pela biblioteca.

Art. 18° - As obras de consulta local poderão ser retiradas para empréstimo especial por um período de 02 (duas) horas.

§ 1º As obras de consulta local poderão ser retiradas para empréstimo especial na véspera de feriado ou fim de semana, quatro horas antes do encerramento do expediente, com devolução para o primeiro dia útil, até uma

hora após o início do expediente da Biblioteca.

§ 2º São consideradas obras de consulta o exemplar número 01 (um) de cada título.

Dos Prazos e limites de obras

Art. 19º - O prazo de empréstimo domiciliar varia de acordo com a categoria do usuário:

Categoria	Livros	Prazos	DVDs	Prazos
Alunos de Graduação	03	15 dias	03	15 dias
Alunos de Pós-Graduação	05	15 dias	03	15 dias
Professores	06	15 dias	05	15 dias
Técnico Administrativo	03	15 dias	03	15 dias
Estagiário/Bolsista	03	15 dias	03	15 dias

Parágrafo Único - Não será realizado empréstimo de dois exemplares da mesma obra para o mesmo usuário.

Art. 20º – Materiais disponíveis para empréstimo normal:

- Livros;
- CD, DVDs

Art. 21º - Materiais não disponíveis para empréstimo normal:

- Obras de Referência (dicionários, enciclopédias, índices, bibliografias);
- Periódicos;
- Exemplar 01 (um) de cada livro.

Da Devolução

Art. 22º - A devolução do material deverá ser feita na data prevista, podendo

ser efetuada por qualquer pessoa.

Art. 23° - Caso a devolução não ocorra na data prevista, o usuário ficará sujeito às penalidades estabelecidas pelo Regulamento, previstas no artigo 33°.

Da Renovação de Empréstimo

Art. 24° - O empréstimo poderá ser renovado na biblioteca, ou diretamente no endereço eletrônico: www.unina.edu.br, desde que não haja pedido de reserva para a obra.

Art. 25° - O material poderá ser renovado por até 03 (três) vezes pela internet. Após esse número de renovações, o material deverá ser devolvido à biblioteca e solicitado novo empréstimo.

Da Reserva

Art. 26° - As reservas dos materiais poderão ser feitas pelo endereço eletrônico www.unina.edu.br.

Art. 27° - A reserva é nominal, obedecendo à ordem cronológica de solicitações.

Art. 28° - A obra em reserva estará disponível pelo prazo de 48h (quarenta e oito horas). Após este período a obra será liberada automaticamente, para o usuário seguinte.

Art. 29° - A reserva é permitida apenas para obras que não estão disponíveis no acervo para empréstimo normal.

Das Correspondências e Avisos

Art. 30º - A correspondência entre Biblioteca e o usuário é realizada via e-mail ou telefone.

Art. 31º - É responsabilidade do usuário, manter atualizado seu endereço de e-mail.

Art. 32º - O usuário deverá acompanhar sua conta da biblioteca através do SWA.JACAD, pelo menu de acesso ao usuário.

Parágrafo Único: Os avisos do sistema via e-mail é apenas uma forma de lembrar o usuário das datas de suas movimentações (empréstimos, reservas, renovações e devoluções). O não recebimento das mensagens não o isenta de cumprir os prazos estabelecidos para devolução.

SEÇÃO III

Das Responsabilidades e das Penalidades dos Usuários

SUBSEÇÃO I

Das Responsabilidades dos Usuários

Art. 33º - São responsabilidades dos usuários:

- Responder pela guarda, conservação e uso do material emprestado em seu nome;
- Conhecer as normas da biblioteca;
- Usar o salão de leitura unicamente para o fim a ele proposto: leitura e estudo;
- Zelar pela integridade das obras e do mobiliário, visando a sua preservação;

- Respeitar o horário de funcionamento da biblioteca;
- Devolver o material da Biblioteca dentro dos prazos estabelecidos;
- Manter atualizado o cadastro de dados pessoais;
- Acompanhar o histórico de movimentações (empréstimos, renovações e reserva) na página do acesso ao usuário;
- Renovar o empréstimo da(s) obra(s) via web ou na biblioteca;
- Guardar o comprovante de empréstimo e devolução;
- Atender aos pedidos de comparecimento à Biblioteca quando solicitado;
- Não entrar na biblioteca com bolsas, mochilas, pastas, sacolas e pacotes;
- Utilizar o guarda-volumes somente quando estiver nas dependências da biblioteca;
- Desligar o aparelho celular ou deixá-lo no modo silencioso ao entrar na biblioteca;
- Não adentrar na biblioteca portando equipamentos sonoros que prejudiquem a pesquisa/estudo de outros usuários;
- Não entrar na biblioteca portando ou consumindo alimentos ou bebidas, exceto água;
- Não fumar nas dependências da biblioteca;
- Não entrar sem camisa e/ou trajes de banho;
- Tratar com respeito os funcionários e usuários da biblioteca.

SUBSEÇÃO II

Das Penalidades dos Usuários

Art. 34º - O atraso na devolução da(s) obra(s) de empréstimo (local e domiciliar), implicará em uma multa diária.

§ 1º Para cada obra em atraso do empréstimo domiciliar, o usuário pagará uma multa no valor de R\$0,50 (cinquenta centavos) por dia.

§ 2º O usuário que não efetuar a devolução do empréstimo de consulta local na data e horário estipulado ficará suspenso por 07 (sete) dias, por cada obra em atraso.

Art. 35º - O usuário que entrar na biblioteca com o material emprestado e deixá-lo sobre o balcão de atendimento, estantes, mesas, ou outros locais, sem solicitar ao atendente que efetue a devolução, ficará sujeito a penalidade corresponde ao tempo de atraso na devolução prevista.

Art. 36º – Em quaisquer circunstancias, nos casos de extravio, perda ou danos ao material informacional emprestado, o usuário deverá repor à biblioteca outro exemplar semelhante ao extraviado e/ou danificado.

Parágrafo único - Em se tratando de material ou edição esgotada, a obra a ser repostada poderá ser substituída por outra de valor equivalente segundo necessidade da biblioteca.

Art. 37º - O usuário ficará suspenso do empréstimo (normal e local) pelas biblioteca até a reposição da obra.

Art. 38º - O usuário que não obedecer ao disposto no Art. 32º (Das Responsabilidades dos Usuários) ficará suspenso dos serviços de empréstimo (domiciliar e local) por 07 (sete) dias.

Art. 39º - Os casos omissos deste regulamento serão resolvidos de acordo com orientação do Coordenador da Biblioteca.