

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I - Da Natureza, Objetivos e Finalidades

Art. 1º A biblioteca, órgão de apoio da Faculdade Dom Bosco de Ubiratã, tem por finalidade oferecer suporte de informações aos programas de ensino e pesquisa, bem como promover a circulação de material bibliográfico aos seus usuários.

Art. 2º Compete à biblioteca a preparação técnica, divulgação, conservação e supervisão de uso do acervo bibliográfico existente, propiciando ao usuário suporte informacional quanto ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º A biblioteca destina-se prioritariamente aos alunos, professores e técnicos administrativos da Faculdade Dom Bosco de Ubiratã.

Parág. Único: O acesso de terceiros ao acervo da biblioteca está condicionado a autorização formal da Direção ou Coordenação de Curso.

CAPÍTULO II - Do Funcionamento e das Instalações Físicas

Art. 4º A biblioteca funciona normalmente durante o período letivo, das segundas as sextas-feiras, das 18:30 às 22:30 horas.

Parág. Único: A Direção poderá estabelecer horário extraordinário de funcionamento em determinadas épocas, sob solicitação prévia das coordenações de curso.

Art. 5º Na recepção é feito o atendimento ao usuário através das consultas ao acervo, rotinas de empréstimo/devolução e reservas de materiais.

Art. 6º A sala de leitura constante na biblioteca tem a finalidade de abrigar usuários que estudam ou pesquisam individualmente, em dupla ou em grupo. Para tanto, é imprescindível que este ambiente seja silencioso.

Art. 7º O usuário deve observar as seguintes determinações para utilização das dependências da biblioteca:

- I** - apresentar-se sempre convenientemente trajado;
- II** - manter silêncio;
- III** - não fumar;
- IV** - manusear adequadamente o material bibliográfico colocado à sua disposição;
- V** - conservar limpas as mesas e cadeiras, utilizando corretamente os cestos de lixo;
- VI** - preservar móveis e equipamentos;
- VII** - não portar refrigerantes, lanches ou similares, bem como telefone celular.

CAPÍTULO III - Do Usuário e dos Empréstimos

Art. 8º O empréstimo domiciliar somente pode ser liberado mediante a apresentação da carteira de identidade do aluno ao funcionário no balcão de atendimento.

Art. 9º O prazo para empréstimo ao corpo docente será de 30 dias a contar da data de retirada.

Art. 10 O prazo para empréstimo ao corpo discente e técnico/administrativo dos materiais da biblioteca é de sete (7) dias a contar da data da retirada, sendo permitidos, até dois (2) títulos para livros-textos.

Art. 11 Terminado o prazo de empréstimo do material bibliográfico, o usuário deve devolver o mesmo no balcão de atendimento.

Art. 12 Se houver necessidade do usuário permanecer por um período maior com o material bibliográfico, o funcionário da biblioteca verificará se não há reserva daquele material para outro usuário. Caso exista reserva, é impossível a renovação do empréstimo. Se não houver reserva o usuário pode renovar por um novo período.

Art. 13 São considerados materiais de consulta interna, não liberados para empréstimo domiciliar, os seguintes:

- I - obras raras, obras de referência, tais como: enciclopédias, dicionários, vocabulários de caráter geral e específico, periódicos, dentre outros;
- II - um exemplar da edição mais recente de livros da bibliografia básica e complementar;
- III - as publicações indicadas para reserva por tempo determinado, a critério do docente, desde que o uso seja exclusivo de sua disciplina;
- IV - as publicações cuja demanda seja maior que o número de exemplares existentes no acervo, a juízo da atendente da biblioteca;

Art. 14 Todo material consultado deve ser devolvido no balcão de atendimento, cabendo exclusivamente aos funcionários da biblioteca sua reposição nas estantes.

CAPÍTULO IV – Das aquisições

Art. 15 A seção de Política de Aquisição e Expansão tem por responsabilidade levantar as necessidades solicitadas e a “posteriori” encaminhar listagem ao departamento de compras.

Art. 16 A aquisição de livros para compor o acervo bibliográfico da Faculdade será feita pelo levantamento bibliográfico dos professores de cada disciplina. As listagens deverão ser entregues à funcionária responsável pelo atendimento, onde será feita consulta do material já

existente. Serão também consideradas as necessidades dos usuários que deixarão opções de compra na Biblioteca.

Art. 17 As aquisições, visando complementar o acervo serão feitas nos meses de maio e de novembro, referente às necessidades do semestre letivo seguinte, dando oportunidade do material adquirido passar por todos os processos técnicos e estar disponível ao usuário no início de cada período.

CAPÍTULO V - Da Responsabilidade e das Penalidades

Art. 18 O usuário é responsável pelo material bibliográfico em seu poder, obrigando-se a devolvê-lo no mesmo estado em que o recebeu e dentro do prazo estipulado.

Parágrafo Único. Cabe ao usuário comunicar à biblioteca qualquer dano verificado no material bibliográfico consultado ou emprestado, sob pena de ser responsabilizado pelo ocorrido.

Art. 19 A não-devolução dos materiais bibliográficos, dentro do prazo estipulado, acarreta ao usuário a suspensão do direito de empréstimo, mais pagamento da multa referente aos dias em atraso.

Parágrafo único. A penalidade de que trata o “caput” deste artigo, é de 3 (três) dias para cada dia de atraso e para cada obra, aplicando-se a forma de contagem em dias corridos.

Art. 20 Em caso de perda, rasuras, anotações ou outros danos à obra emprestada, o usuário deve indenizar a biblioteca com material idêntico e, na falta deste, com obra similar ou de igual valor, conforme indicação da funcionária da biblioteca, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da respectiva notificação.

§ 1º O usuário não pode realizar empréstimo de outras obras do acervo da biblioteca, enquanto não for efetivada a substituição da obra perdida ou inutilizada.

§ 2º A não reposição da obra perdida ou inutilizada acarreta ao usuário a proibição de utilização das dependências e dos serviços prestados pela biblioteca, com consequente notificação do fato à diretoria da Faculdade Dom Bosco de Ubiratã.

§ 3º É obrigatória a reparação pelos responsáveis de eventuais danos causados às instalações físicas e/ou materiais/equipamentos citados no Capítulo II deste Regulamento.

Art. 21 Qualquer usuário que tentar sair das instalações da biblioteca portando materiais bibliográficos, sem efetuar o respectivo empréstimo, será suspenso desse direito pelo prazo de 3 (três) meses e encaminhado à diretoria para as sanções disciplinares cabíveis.

Parágrafo Único. Em caso do não cumprimento ao previsto no “caput”, cabe à direção da Faculdade Dom Bosco de Ubiratã a decisão de punições cabíveis.

CAPÍTULO VI - Das Disposições Gerais

Art. 22 Para fins de estatística, controle do acervo, avaliação das obras consultadas e bom funcionamento dos serviços da biblioteca, devem ser observadas, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 23 Qualquer ato de indisciplina cometido nas dependências da biblioteca será comunicado aos coordenadores dos cursos da instituição ou à diretoria da Faculdade Dom Bosco de Ubiratã, para providências cabíveis.



FACULDADE DOM BOSCO DE UBIRATÃ

Art. 24 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo funcionário da biblioteca, pelos coordenadores de curso ou pelo diretor da instituição.

Art. 25 Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Ubiratã-PR, janeiro de 2017

A Direção