

REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Este regulamento tem como objetivo definir normas para prestação e utilização dos serviços da Biblioteca da Faculdade Coram Deo, garantindo o perfeito desempenho de suas atividades.

Art. 2º - A Biblioteca da FACDEO tem como objetivo funcionar como um centro dinâmico de divulgação cultural e de prestação de serviços de informação, atendendo às necessidades dos usuários em termos de pesquisa e levantamentos bibliográficos, atividades artísticas e culturais e outras decorrentes das especificidades de cada curso oferecido pela Instituição.

CAPÍTULO II DO ACERVO

Art. 3º - O acervo da Biblioteca da FACDEO é composto por livros, teses, obras de referência, periódicos e material multimídia (vídeo e áudio), como, também, material em Braille.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º - A Biblioteca deverá permanecer aberta para atendimento ao público, nos dias úteis, exceto nos feriados e pontos facultativos, de segunda a sexta-feira das 15h00 às 21h30, podendo esse horário ser alterado, com a aprovação da Direção Geral da FACDEO, e de acordo com as demandas a serem atendidas.

CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 5º - São usuários da Biblioteca da FACDEO:

- I. Os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da FACDEO;

- II. Os professores pertencentes ao quadro de pessoal da FACDEO.
- III. Os técnicos administrativos pertencentes ao quadro de pessoal da FACDEO.
- IV. A comunidade em geral.

Parágrafo único - Para cada tipo de usuários, estão criadas regras de utilização, de acordo com as necessidades.

Seção I Dos Deveres

Art. 6º - São deveres dos usuários:

- I. Zelar pela conservação dos acervos e do patrimônio da Biblioteca;
- II. Comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;
- III. Apresentar à entrada e à saída da Biblioteca da FACDEO todo o material que portar, sempre que for solicitado;
- IV. Manter silêncio no salão de leitura da Biblioteca;
- V. Não fumar nas dependências da Biblioteca;
- VI. Não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;
- VII. Não falar ao celular no espaço físico da Biblioteca da FACDEO;
- VIII. Obedecer às normas estabelecidas neste Regulamento.

Seção II Do Acesso

Art. 7º - É permitido o acesso à Biblioteca, aos alunos, professores e técnicos administrativos desta Instituição, bem como a consulta aos seus acervos, nos dias e horários de funcionamento estabelecidos.

Art. 8º - É permitido o acesso de usuários externos, nos dias e horários de funcionamento, somente para consulta do acervo.

Art. 9º - Ao usuário é facultado o acesso direto aos acervos, com a orientação, caso seja necessário, do funcionário do atendimento da Biblioteca da FACDEO.

Art. 10 - Ao entrar na Biblioteca, o usuário deverá deixar seus pertences no guarda-volumes, podendo conservar consigo material de estudo e pesquisa, cuja apresentação poderá ser solicitada à saída, para efeito de conferência.

Art. 11 - É expressamente proibida a prática do comércio, campanhas e solicitação de donativos, bem como fumar, se alimentar e usar telefone celular em áreas destinadas aos usuários.

Art. 12 - É permitido o acesso à área de estudo em grupo da Biblioteca, para reuniões de alunos, professores e técnicos administrativos, com a finalidade de trabalho em grupo.

Seção III Do Credenciamento

Art. 13 - Para a retirada de materiais informacionais, por empréstimo, o usuário deverá estar previamente cadastrado no sistema *Bibliivre*.

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Seção I Dos Serviços de Referência

Art. 14 – Os Serviços de Referência constituem-se no acesso a documentos pertencentes aos acervos da Biblioteca da FACDEO, para consulta, empréstimo ou reprodução sendo oferecidos:

- I. Treinamento ao usuário para utilizar recursos de busca disponíveis em bases de dados bibliográficas; Orientação para pesquisas bibliográficas;
- II. Disseminação seletiva da informação;
- III. COMUT (comutação bibliográfica);
- IV. Elaboração de pesquisas bibliográficas e levantamento de dados bibliográficos em bases de dados bibliográficas gratuitas, disponíveis na Rede Internet.

Seção II **Dos Serviços de Circulação**

Art. 15 – Os Serviços de Circulação caracterizam-se como:

- I. Empréstimo domiciliar;
- II. Reserva;
- III. Renovação de empréstimo;
- IV. Empréstimo entre Bibliotecas;
- V. Orientação ao usuário para localizar os documentos nas estantes;
- VI. Cadastramento de usuários;
- VII. Autorização para reprodução de documentos;
- VIII. Acesso à Rede Internet para pesquisa em bases bibliográficas.

Seção III **Dos Serviços de Processamento Técnico**

Art. 16 – São Serviços de Processamento Técnico a normalização bibliográfica e elaboração de fichas catalográficas para dissertações de mestrado e trabalhos de conclusão de curso.

Seção III **Dos Serviços de Pesquisa Bibliográfica**

Art. 17 - A elaboração de pesquisas bibliográficas e de levantamentos bibliográficos são serviços oferecidos para subsidiar as atividades de ensino e pesquisa.

Art. 18 - A Biblioteca disponibiliza aos usuários a *home Page* BIBLIVRE com acesso ao Portal de Pesquisa e a Bases de Dados textuais e referenciais.

Seção IV **Dos Serviços de Reprodução de Documentos**

Art. 19 - O empréstimo de materiais informacionais pertencentes aos acervos da Biblioteca da FACDEO para reprodução, só será permitido quando não acarretar danos aos documentos e se

restringir ao percentual permitido para reprodução, de acordo com a Lei 9610/98, de direitos autorais;

Seção V

Dos Serviços de Comutação Bibliográfica

Art. 20 - Os serviços de comutação bibliográfica facilitam o acesso à informação, permitindo a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais Bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais, mediante pagamento, de acordo com a tabela de preços estabelecidos pelo Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT.

Seção VI

Dos Serviços de Empréstimo Domiciliar

Art. 21 - Os usuários cadastrados no sistema *Bibliivre* da FACDEO poderão retirar, mediante empréstimo domiciliar, até três materiais informacionais, por vez, dos acervos da Biblioteca da FACDEO.

Art. 22 - Estão excluídos do empréstimo domiciliar, os periódicos, as obras de referência e as obras da Coleção de Reserva.

Art. 23 - O empréstimo domiciliar será pelo prazo de até sete dias, sendo permitida a renovação por igual período, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

Parágrafo único - Cada obra poderá ser renovada por cada usuário, até três vezes, sendo que, após esse período, a obra deverá ser devolvida, podendo ser emprestada novamente após sete dias de colocada à disposição de outros usuários.

Art. 24 - O empréstimo domiciliar de material multimídia e Braille poderá ter prazo menor que sete dias.

Art. 25 – Cabe, ao usuário, a responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais informacionais emprestados.

Art. 26 - A gerência da Biblioteca, a seu exclusivo critério, poderá autorizar o empréstimo de materiais informacionais, além do limite fixado, e por prazo superior ao estabelecido, desde que tenha a anuência da Direção Geral da FACDEO.

Subseção I Das Penalidades

Art. 27 - O usuário é responsável pelas obras retiradas/emprestadas, devendo devolvê-las até o dia determinado no recibo de empréstimo.

Art. 28 - As penalidades serão aplicadas em razão de atraso na devolução de material informacional ou de dano ou extravio ou de comportamento inadequado, conforme estabelecido neste Regulamento Interno.

Art. 29 - A multa será cobrada do usuário que não devolver o material bibliográfico (livros, multimídia e Braille), no prazo estabelecido, de acordo com Resolução da Diretoria Geral da FACDEO que trata da fixação de preços, taxas e emolumentos.

Art. 30 - A multa será cobrada por unidade emprestada e por dia de atraso, inclusive finais de semana, recessos e feriados. Para o material, emprestado por hora (Coleção de Reserva), a multa será por unidade emprestada e por hora de atraso.

Art. 31 - A não devolução do material no prazo determinado implicará no pagamento de multa, a saber:

- I. R\$ 1,00 (um real) por unidade de material bibliográfico, por dia de atraso;
- II. R\$ 2,00 (dois reais) por unidade de material bibliográfico reservado, por dia de atraso.

Art. 32 - Persistindo o usuário em débito com a Biblioteca, será notificado e encaminhado à Direção Geral da FACDEO, para que sejam tomadas as devidas providências.

"Uma comunidade de aprendizado onde **todos se unem** para buscar a verdade e o conhecimento!"

1. Avenida Rio Branco, 785 – Centro – Uberlândia/MG - CEP: 38.400-056- Site Institucional: www.faculdadecoramdeo.com.br

Telefones: (34) 99143-5587 / (34) 99102-4506 / (34) 3277-1598 - Email: contato@faculdadecoramdeo.com.br

Art. 33 - O usuário é responsável pela perda e/ou danos dos materiais informacionais a ele confiados, devendo, no caso dessas ocorrências, indenizar a Biblioteca com outro exemplar do mesmo material informacional ou adquirir outro material informacional, do mesmo valor, por indicação da Bibliotecária da FACDEO.

Art. 34 - A reposição de edições esgotadas será feita por um ou mais títulos similares indicados pela Bibliotecária.

Art. 35 - O usuário deverá comunicar à Biblioteca, o mais rápido possível, a perda do material, visando evitar a geração de multa por atraso na devolução, devendo, portanto, no prazo máximo de sete dias, repor o material que estiver em reserva e trinta dias, para as demais obras, sem cobrança de multa e suspensão do empréstimo.

Art. 36 - Não havendo a reposição do material, o serviço de empréstimo domiciliar será suspenso.

Seção VI **Do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas**

Art. 37 - Bibliotecas de Entidades Públicas, de Entidades Privadas e de Entidades Sem Fins Lucrativos poderão obter empréstimos de materiais informacionais constantes dos acervos da Biblioteca da FACDEO, desde que estejam disponíveis.

Art. 38 - O empréstimo entre Bibliotecas se sujeita às mesmas condições e prazos estabelecidos neste Regulamento Interno e da disponibilidade do material.

Art. 39 - Para atender as demandas apresentadas pelos usuários internos, a Biblioteca da FACDEO poderá solicitar a outras Bibliotecas o empréstimo de material não disponível em seus acervos.

Seção VII **Do Serviço de Acesso ao Meio Digital**

Art. 40 - A Biblioteca da FACDEO propicia aos usuários o acesso às informações disponíveis na Internet, material multimídia, como também o acesso remoto via *WI-Fi*.

Art. 41 - Não é permitido o acesso à Internet e a utilização dos equipamentos da Biblioteca da FACDEO para bate-papo (chat), transferência de programas (download) e jogos.

CAPÍTULO VII DO FUNCIONAMENTO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 42 - O uso do guarda-volumes é facultado apenas aos usuários da Biblioteca.

Seção I Das responsabilidades dos usuários

Art. 43 - São responsabilidades dos usuários:

- I. Utilizar o guarda-volumes somente enquanto estiver no interior da Biblioteca, ou seja, retirar seus pertences quando sair da Biblioteca;
- II. Não emprestar sua chave a outro usuário;
- III. Zelar pela conservação do guarda-volumes;
- IV. Comunicar, imediatamente, a Biblioteca, a perda da chave em seu poder, para as providências cabíveis;
- V. Pagar débitos referentes a danos no guarda-volumes, de acordo com o valor necessário à devida reparação.

Seção II Das responsabilidades da Biblioteca

Art. 44 - São responsabilidades da Biblioteca:

- I. Manter o sistema do autosserviço do guarda-volumes em funcionamento no período em que estiver aberta;
- II. Providenciar a manutenção de escaninhos, cadeados, chaveiros, etc.;
- III. Manter atualizada a sinalização do guarda-volumes;
- IV. Inspeccionar o guarda-volumes, diariamente, ao final do expediente, para certificar-se de que foram retirados todos os objetos dos escaninhos.

Seção III
Das responsabilidades da Bibliotecária

Art. 45 - Cabe à Bibliotecária, entre outras funções:

- I. Organizar, avaliar e implementar melhorias nos serviços administrativos e gerais da Biblioteca;
- II. Responder pela guarda e conservação do acervo;
- III. Proceder à cotação de acervo e encaminhar à Diretoria para provisão de verba e aquisição;
- IV. Atender ao público, quanto a consultas, empréstimos, levantamentos bibliográficos e pesquisas;
- V. Proceder ao registro, classificação, catalogação e controle de livros, publicações, periódicos e documentos técnicos de interesse da Instituição e a emissão dos respectivos relatórios;
- VI. Colocar, à disposição dos docentes e discentes, material informativo sobre publicações atualizadas nas áreas dos cursos;
- VII. Transformar a Biblioteca em centro de divulgação cultural da Instituição e da comunidade;
- VIII. Efetivar melhorias contínuas e a atualização permanente do processo de informatização da Biblioteca;
- IX. Efetivar intercâmbio com outras Bibliotecas e centros de documentação, propondo parcerias com aprovação da Diretoria;
- X. Responder pelo gerenciamento das informações da Biblioteca;
- XI. Elaborar planos de trabalho da Biblioteca, submetendo-os a aprovação da Diretoria.

Seção III
Das penalidades

Art. 46 - A Biblioteca não se responsabiliza pelo material deixado no guarda-volumes, sendo de inteira responsabilidade do usuário zelar pela chave em seu poder.

Parágrafo único - A perda ou dano da chave acarretará débitos referentes a perdas e danos no guarda-volumes, de acordo com o valor estipulado pela Direção Geral da FACDEO.

Art. 47 - Não será permitida a permanência de material no guarda-volumes após o horário de fechamento da Biblioteca.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 - Constitui obrigação da Biblioteca, apresentar os comprovantes do recebimento dos materiais informacionais devolvidos, bem como o documento referente à situação do usuário para com a Biblioteca da FACDEO.

Art. 49 - O usuário indenizará à FACDEO pelos danos ou perdas causados aos materiais informacionais e equipamentos, sob seu uso e responsabilidade.

Art. 50 - Os usuários que não respeitarem as normas deste Regulamento serão convidados a se retirar da Biblioteca da FACDEO.

Art. 51 - A secretaria da FACDEO informará, periodicamente, à Biblioteca, sobre o desligamento de alunos e professores, da FACDEO para que, previamente ao desligamento, seja verificada a situação de empréstimo.

Art. 52 - Os casos omissos serão decididos pela Direção Geral da FACDEO.