

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA JOÃO D'E OLLIVO

O Diretor Geral da Faculdade Filos, no uso de suas atribuições regimentais, estabelece o regulamento da Biblioteca.

A Biblioteca da Faculdade reger-se-á segundo o presente regulamento.

TÍTULO I

DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A biblioteca é um órgão em constante crescimento e têm por finalidade referenciar, preservar, ampliar e difundir o Acervo Bibliográfico da Biblioteca João Del' Ollivo.

Art. 2º A Biblioteca oferece suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º A biblioteca será dirigida por um Bibliotecário, técnico e de nível superior, este terá auxílio de auxiliares de biblioteca.

Art. 4º A biblioteca destina-se unicamente à comunidade acadêmica da Faculdade Filos

Art. 5º - O acervo da Biblioteca das Faculdades é constituído por livros, obras de referência, periódicos, CD-ROMs, DVDs, folhetos, relatórios, projetos, monografias, teses, dissertações e material selecionado nas diversas áreas do conhecimento, principalmente as relacionadas aos cursos ministrados pela Instituição.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º À Biblioteca compete:

- I. atualizar e divulgar seu catálogo e assuntos de interesse dos usuários da Biblioteca;
- II. providenciar assinaturas de periódicos, avaliando sua utilidade para o acervo;
- III. elaborar lista de duplicatas;
- IV. providenciar a encadernação de documentos;
- V. tomar e preparar o acervo da biblioteca;
- VI. classificar o acervo da biblioteca;
- VII. registrar e descrever toda a documentação a ser restaurada ou desbastada;
- VIII. elaborar e manter atualizado o registro de usuários;

- IX. executar as atividades de atendimento ao usuário;
- X. executar e controlar os serviços de empréstimo;
- XI. reunir dados estatísticos das atividades realizadas na biblioteca;
- XII. orientar o usuário na utilização do acervo da biblioteca;
- XIII. emitir listagem de usuários devedores;
- XIV. apoiar as atividades de leitura para além do ambiente da biblioteca;
- XV. executar outras atividades correlatas.

DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 7.º - Os usuários da Biblioteca da Faculdade têm direito:

- I. a utilizar o espaço físico da Biblioteca da Faculdade para fins de pesquisa, estudo, leitura e lazer;
- II. ao empréstimo domiciliar do material bibliográfico, obedecendo aos critérios estabelecidos;
- III. a fazer levantamento bibliográfico a partir dos documentos impressos e eletrônicos disponíveis na Biblioteca.

DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 8.º - São obrigações dos usuários da Biblioteca da Faculdade:

- I. guardar pastas, sacolas, bolsas, fichários, embrulhos e outros objetos no guarda-volumes da Biblioteca;
- II. manter discreto silêncio no recinto da Biblioteca, onde também não é permitido alimentar-se ou fumar;
- III. deixar sobre as mesas da Biblioteca o material utilizado nas consultas e empréstimo local, não o recolocando nas estantes;
- IV. devolver o material emprestado para uso domiciliar na data estabelecida;
- V. utilizar fones de ouvidos no interior da biblioteca sempre que estiver manuseando aparelhos sonoros;
- VI. Manter o celular em modo vibratório;
- VII. pagar multa estabelecida e apresentar comprovante, no caso de devolução do material emprestado para uso domiciliar em data posterior à determinada pela Biblioteca;
- VIII. solicitar renovação do prazo de empréstimo do material disponível e já emprestado, que esteja sob sua responsabilidade;
- IX. comparecer à Biblioteca quando solicitado;
- X. substituir os materiais adquiridos por empréstimo da Biblioteca que tenham

sido extraviados, rasurados, anotados ou de qualquer forma danificado.

- XI. cumprir as penalidades e sanções previstas em caso de desrespeito a qualquer norma de conduta adequada ao uso da Biblioteca.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS

Art. 9.º A Biblioteca da Faculdade oferece serviços de processamento técnico do acervo, atendimento aos usuários, consulta local, empréstimo local e domiciliar, levantamento bibliográfico, pesquisa bibliográfica via Internet, Disseminação Seletiva da Informação – DSI, comunicação via correio eletrônico e orientação bibliográfica em fontes impressas e eletrônicas.

Art. 10.º - Para o bom funcionamento dos serviços da Biblioteca, incluídos os de estatística, controle do acervo e avaliação dos documentos consultados, devem ser observadas rigorosamente as normas estabelecidas neste Regulamento.

DA INSCRIÇÃO

Art. 11º A inscrição habilita o usuário a utilizar o acervo bibliográfico, para tanto será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a) a carteira de identidade;
- b) comprovante de matrícula expedido pela secretaria acadêmica;

Art. 12º A inscrição na biblioteca perderá sua validade quando o usuário/colaborador for demitido, falecer e/ou terminar o curso em que está matriculado na FACULDADE FILOS.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 13.º - O empréstimo do acervo poderá ser efetuado em caráter individual, obedecendo ao disposto neste Regulamento.

Art. 14.º - O empréstimo individual poderá ser realizado para consulta em domicílio ou no recinto da Biblioteca.

Art. 15.º - Alguns materiais estarão disponíveis somente para consulta local, são eles:

- I. Obras de referência;
- II. enciclopédias;
- III. dicionários;
- IV. monografias (TCC), Relatórios acadêmicos, projetos acadêmicos, dissertações e teses;
- V. catálogos;
- VI. bibliografias;
- VII. livros ou materiais de reserva para consulta local;

VIII. publicações periódicas;

IX. livros cuja demanda seja maior que o número de exemplares existentes na Biblioteca;

X. livros e/ou materiais que necessitem de cuidados especiais, por definição da Bibliotecária responsável.

Art. 16.º - O empréstimo e a devolução de material somente serão realizados mediante a apresentação do número de inscrição, fornecido pela faculdade.

Art. 17.º - O material emprestado deverá ser devolvido aos funcionários da Biblioteca.

Art. 18.º - Usuários não vinculados à Faculdade poderão apenas consultar o acervo da Biblioteca, sem habilitação ao empréstimo para consulta em domicílio.

Art. 19.º - A renovação de empréstimo deve ser efetuada pelo (a) próprio(a) usuário(a), mediante a apresentação do material em seu poder e da identificação institucional;

Parágrafo Único - na renovação de empréstimo, algumas condições devem ser satisfeitas:

- I. além de estar em dia com as suas obrigações perante a Instituição, o usuário não poderá ter em seu poder livro e/ou outro material com o prazo de devolução esgotado;
- II. o usuário interessado não poderá ter em seu poder exemplar do mesmo título do material solicitado;
- III. a renovação de um mesmo exemplar poderá ocorrer no máximo por 10 vezes, desde que não haja reserva;
- IV. será dada prioridade cronológica a quem fez primeiro a reserva da obra ou material,
- V. o usuário que entregar o material com atraso não poderá fazer a renovação.

Art. 20.º - Se for constatado que o usuário retirou da Biblioteca qualquer obra sem a devida autorização, este ficará impedido de utilizar os serviços de empréstimo.

Art. 21.º - Os materiais cujo empréstimo for permitido seguirão os seguintes critérios, quantidades e prazos, para sua retirada da Biblioteca:

LIVROS:

- a) Corpo docente – 5 (cinco) títulos diferentes, devolução em 10 (sete) dias corridos;
- b) Corpo discente (Graduação) e técnicos administrativos – 3 (três) títulos diferentes, devolução em 7 (sete) dias corridos;

PERIÓDICOS, MONOGRAFIAS (TCC), PROJETOS, RELATÓRIOS, DISSERTAÇÕES E TESES

- a) Independentemente da categoria do usuário, a consulta é somente local.

DA RESERVA

Art. 22.º - O usuário poderá pedir reserva do material que estiver emprestado para outro usuário, desde que não exista exemplar disponível na Biblioteca.

Art. 23.º - As reservas serão atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 24.º - Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do interessado por 24 (vinte e quatro) horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte na lista, ou retornará à estante.

Art. 25.º - As obras e/ou material de consulta local não poderão ser reservados.

Art. 26.º - O usuário que não comparecer à Biblioteca no prazo previsto neste regulamento perderá o direito de reserva.

DO USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 27.º - Poderá ser utilizado pelo usuário que desejar ter acesso à Biblioteca. No guarda-volumes deverão ser deixados pastas, sacolas, bolsas, fichários, embrulhos e outros objetos. O material ficará em prateleiras, e o usuário se responsabilizará pela plaqueta em seu poder, que será fornecida com a apresentação da carteira de identificação institucional original.

Art. 28.º - A utilização do guarda-volumes só é facultada enquanto o usuário permanecer nas dependências da Biblioteca.

Art. 29.º - A perda ou extravio da plaqueta incorrerá em troca, com custas cobertas pelo usuário.

Art. 30.º - A Biblioteca não se responsabilizará pelo material deixado no guarda-volumes, ou no interior da Biblioteca.

Art. 31.º - Na área de acervo, não é permitida entrada de usuário portando qualquer tipo de material escolar, como lápis, canetas, cadernos, pastas.

Art. 32.º - A perda da plaqueta do guarda-volumes implica em pagamento de R\$ 5,00 (cinco reais) para a reposição do material.

DO USO DA INTERNET

Art. 33.º - Os usuários poderão dispor dos computadores da Biblioteca para acesso a sites da Internet, estes computadores são destinados à consulta ao acervo e pesquisas.

DO USO DA CABINE DE ESTUDOS EM GRUPO

Art. 34.º - Os usuários poderão utilizar a cabine de estudo em grupo, seguindo os seguintes critérios:

- I. o uso da sala de estudo em grupo é permitido aos alunos e docentes, por meio de reserva prévia junto à Biblioteca;
- II. a reserva poderá ser feita por hora ou período de 2(duas) horas renováveis, caso não existam outras reservas;
- III. cabines para grupos deverão ser usadas por no mínimo 2 (duas), e no máximo 5 (cinco) pessoas;
- IV. é proibido alimentar-se e fumar, dormir e jogar na sala de estudo em grupo;

- V. ao sair, os usuários deverão retirar livros e outros materiais levados para as cabines;
- VI. ao sair, os usuários deverão devolver a chave e dar baixa no empréstimo da cabine.

DAS PENALIDADES

Art. 35.º - Aos usuários que incorrerem em atraso na devolução dos materiais da Biblioteca serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I. multa, no valor de R\$ 1,00(um real) por dia.
- II. ao acadêmico em débito com a Biblioteca não será permitido obter certificado de conclusão de curso de graduação, colar grau, trancar ou efetuar matrícula e solicitar transferência;
- III. os professores e funcionários das Faculdades em débito com a Biblioteca terão seu empréstimo suspenso enquanto não regularizarem a sua situação;
- IV. a utilização indevida de obra e/ou material de consulta local implicará em multa equivalente a cinco dias de atraso, bem como terá suspenso o serviço de empréstimo domiciliar durante sete dias para cada dia de atraso.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 36.º - A Biblioteca funciona no seguinte horário:

Segunda a Sexta-feira, das 14h às 22h.

Sábado: das 8h às 12h.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37.º - A substituição do material adquirido por empréstimo que tenha sido extraviado, rasurado, anotado ou, de qualquer forma, danificado deverá obedecer aos critérios e à política de seleção da biblioteca, se o material/obra estiver esgotado, poderá ser, por indicação da Bibliotecária responsável, substituído por outro similar, de valor igual. O não atendimento ao que estabelece este artigo, acarretará impedimento da utilização do serviço de empréstimo para consulta em domicílio, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, a partir do vencimento da data do empréstimo, além da obrigação de indenizar a Instituição.

Art. 38.º - O (a) aluno (a), quando efetivar, trancar ou cancelar matrícula, obtiver transferência, desistir do curso ou concluir a graduação deverá apresentar, na Secretaria Geral da Faculdade, documento emitido pela Biblioteca com a declaração de Nada Consta.

Art. 39.º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Bibliotecária, ouvindo o Diretor Geral da Faculdade.

Art. 40.º - A multa em vigor, a partir da aprovação do presente Regulamento, é de R\$ 1,00 (um real) ao dia por volume emprestado, sendo este valor passível de atualização a qualquer momento e a critério da Faculdade. No caso de publicações de Consulta Local a multa é de R\$ 5,00 (cinco reais) ao dia por material.

Art. 41.º - A Bibliotecária responsável pelo Setor poderá, dependendo da disponibilidade de exemplares e da demanda no período, reduzir ou aumentar o prazo de empréstimo domiciliar, independentemente da categoria do usuário.

Art. 42.º - O presente Regulamento poderá ser modificado por proposta da Chefia da Biblioteca, anualmente, mediante aprovação da Direção Geral da Faculdade.

Art. 43.º - Este Regulamento entrará em vigor nesta data.

Águas Lindas de Goiás, 28 de novembro de 2016.

**Documento revisado pela bibliotecária responsável
em 08 de janeiro de 2025.**



Bruna Martins Matos
Bibliotecária
CRB-1 3449



José Dias de Lima
Diretor Geral