

BRI

Biblioteca
Regulamento
Interno



FAPAD

Faculdade Pan-Americana de
Administração e Direito

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

SUMÁRIO

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA.....	1
CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE.....	2
CAPÍTULO II OBJETIVO.....	2
CAPÍTULO III SERVIÇOS.....	2
CAPÍTULO IV ACERVO.....	3
CAPÍTULO V EMPRÉSTIMO.....	4
CAPÍTULO VI DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS.....	5
CAPÍTULO VII PENALIDADES.....	8
CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9

CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Biblioteca tem por finalidade oferecer acesso informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destina-se, primordialmente, a alunos regularmente matriculados em todos os níveis de ensino da FAPAD, seus professores e colaboradores. Esta também oferece acesso informacional à comunidade em geral.

Art. 2º A Biblioteca rege-se:

- I. pelo *Regimento da FAPAD*;
- II. pelas *Instruções Normativas* e determinações da Direção;
- III. pelo presente *Regulamento Interno da Biblioteca*.

CAPÍTULO II OBJETIVO

Art. 3º O objetivo da Biblioteca é reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo físico e virtual, visando atender a consultas, estudos e pesquisas dos usuários nas áreas de atuação da FAPAD.

CAPÍTULO III SERVIÇOS

Art. 4º A Biblioteca oferece serviço de atendimento ao usuário, consulta, empréstimo (renovação e reserva de material emprestado), acesso à internet, levantamento bibliográfico, orientação bibliográfica e na normatização de trabalhos acadêmicos, ficha catalográfica, comutação bibliográfica, visita orientada, serviço de acessibilidade informacional a usuários com necessidades especiais.

Parágrafo único. Os serviços de consulta em base de dados, empréstimo, levantamento bibliográfico, orientação na normatização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica, comutação bibliográfica, ficha catalográfica e serviço de acessibilidade informacional a usuários com necessidades especiais destinam-se a alunos regularmente matriculados na FAPAD, seus professores e colaboradores.

Art. 5º Os serviços técnicos e os de assistência e orientação ao usuário, na utilização das fontes de consulta e uso da biblioteca, são coordenados e exercidos por bibliotecário ou por outros profissionais/atendentes por eles delegados.

Art. 6º 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.

CAPÍTULO IV ACERVO

Art. 7º O acervo da biblioteca é formado por diversos tipos de materiais em diferentes suportes:

- I. livros e folhetos;
- II. multimeios (gravação de vídeo, gravação de som, etc.);
- III. referência (enciclopédias, dicionários, anais, anuários, bibliografias, catálogos, etc.);
- IV. monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, etc.;
- V. periódicos (revistas, jornais, etc.);
- VI. bases de dados;
- VII. Materiais cartográficos (mapas, atlas geográfico, globo, etc.).

Parágrafo único. O uso do material de referência, monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, mapas, atlas geográficos, periódicos e objetos, fica restrito ao âmbito das bibliotecas, exceto para professor como uso em sala de aula.

CAPÍTULO V EMPRÉSTIMO

Art. 8º O empréstimo será feito mediante identificação do usuário, por meio da sua matrícula e senha, sendo uso pessoal e intransferível.

Art. 9º Os livros e anais, impressos ou eletrônicos (CD, DVD, etc.), cujo empréstimo é permitido, terão os seguintes prazos por tipo de usuário:

- I. alunos da FAPAD de todos os níveis de ensino, exceto pós-graduação, até 12 (doze) obras de títulos diferentes, por 15 (quinze) dias;
- II. alunos de pós-graduação, professores e colaboradores (ativos e aposentados) da FAPAD, até 15 (quinze) obras de títulos diferentes, por 15 (quinze) dias.

Art. 10º A Direção da FAPAD pode restringir ou ampliar o empréstimo dos materiais citados no art. 9 de acordo com a necessidade, nos períodos de inventário do acervo, férias ou em casos não previstos neste regulamento.

Art. 11º A reserva dos materiais emprestados de acordo com o disposto no art. 9 será realizada e controlada pelo próprio usuário, utilizando o Sistema da Biblioteca no item Acesso Usuário (Meu Pergamum). A reserva é de uso pessoal e intransferível.

§ 1º O usuário poderá reservar até 10 (dez) materiais da Biblioteca.

§ 2º Quando o material reservado for devolvido, ficará à disposição do solicitante por 24 horas, após este prazo o material estará disponível ao próximo usuário solicitante ou no acervo.

Parágrafo único. O empréstimo de materiais poderá ser renovado, por três vezes, de igual período, caso não haja reserva. O período de renovação irá contar a partir da data em que o usuário renovar o material.

Art. 12º A utilização da sala de estudo em grupo será concedida mediante empréstimo da chave da sala aos alunos regularmente matriculados na FAPAD, seus professores e colaboradores. Seu uso deve ter por finalidade o desenvolvimento de trabalhos relacionados com as atividades acadêmicas, envolvendo no mínimo dois usuários e o máximo de acordo com a capacidade de cada sala.

Parágrafo único. O empréstimo da chave será realizado a um usuário, sendo este o responsável pela sala enquanto a mesma estiver emprestada em seu nome.

CAPÍTULO VI DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 13º. São direitos dos usuários:

- I. livre acesso ao acervo, nas condições deste instrumento;
- II. solicitar cadastro ou alteração da senha de usuário na biblioteca, para os professores, colaboradores ativos e alunos da FAPAD, mediante apresentação de documento de identificação de caráter legal com foto. Devendo, inscrever-se em uma única matrícula institucional de acordo com sua categoria (graduação, pós-graduação, curso sequencial, curso de extensão, professor ou colaborador da FAPAD).
- III. utilizar seu próprio material bibliográfico;
- IV. solicitar o acesso de material disponível na Biblioteca da FAPAD;

Art. 14º São obrigações dos usuários:

- I. deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas, não o colocando nas estantes;
- II. manter silêncio;
- III. por questão de higiene e prevenção contra insetos e animais roedores, nas dependências da biblioteca é proibido comer e beber;
- IV. não fumar nas dependências da biblioteca, de acordo com a Lei 12.546, de 15 de dezembro de 2011;
- V. nas dependências da biblioteca utilizar o telefone celular em modo “vibra” e conversar em tom de voz baixo;

- VI. nas dependências da biblioteca não realizar trabalhos de recortes, colagens, entre outros;
- VII. nas dependências da biblioteca não realizar reuniões de caráter estranho as finalidades da mesma;
- VIII. utilizar o guarda-volumes para deixar pastas, bolsas, sacolas, bebidas, alimentos e outros objetos, durante a permanência do usuário na Biblioteca e receber uma placa de identificação ou chave com chaveiro do guarda-volumes, de acordo com a estrutura disponível na biblioteca.
- IX. observar, rigorosamente, a data válida de devolução do material emprestado, registrado em seu cadastro disponível no Sistema da Biblioteca (Meu Pergamum);
- X. pagar a multa estabelecida, no caso de devolução em data e hora posterior à determinada, do material emprestado;
- XI. no caso de extravio (perda ou furto, inclusive por terceiros), rasuras, anotações ou outros danos do material usado, indenizar a biblioteca com pagamento de multa e/ou exemplar idêntico e, na falta deste, conforme indicação da Direção da FAPAD, fundada em análise técnica. O exemplar danificado continuará a ser de propriedade da Biblioteca;
- XII. notificar imediatamente a Biblioteca no caso de perda, extravio ou dano de material;
- XIII. notificar imediatamente a Biblioteca no caso de quebra do sigilo de sua senha ou esquecimento desta;
- XIV. apresentar, na saída da Biblioteca, quando solicitado, todo o material que levar consigo;
- XV. devolver o material exclusivamente no Setor de Empréstimo da Biblioteca da FAPAD;
- XVI. atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- XVII. Devolver os tipos de materiais classificados como objetos CD's e DVD's, exclusivamente na biblioteca em que foi emprestado.;
- XVIII. atender ao pedido de comparecimento na Biblioteca, quando solicitado;
- XIX. manter seus dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico) atualizados no Sistema Acadêmico da FAPAD;

- XX. identificar-se, a pedido do colaborador da Biblioteca, inclusive quando tratar-se de fins disciplinares;
- XXI. acatar as recomendações dos colaboradores da Biblioteca, no que tange ao uso de seus serviços;
- XXII. devolver à Biblioteca o material em seu poder quando do seu desligamento da FAPAD;

Art. 15º Na impossibilidade de acesso à renovação *on-line* o usuário deverá fazer a renovação no Setor de Empréstimo da Biblioteca da FAPAD;

- I. o material emprestado da Biblioteca deverá ser utilizado pelo usuário solicitante somente para consulta local na Biblioteca, sendo de total responsabilidade do mesmo;
- II. é de responsabilidade do usuário o controle da disponibilidade do material reservado, que poderá monitorar a situação do mesmo consultando o Sistema da Biblioteca (Meu Pergamum);
- III. os usuários que sofreram qualquer uma das penalidades deste regulamento terão os serviços de empréstimo, renovação e reserva bloqueados, até efetiva regularização de sua situação.
- IV. Solicitar ao Setor de Empréstimo da Biblioteca o desbloqueio de sua senha após 3 tentativas erradas de acesso aos serviços *on-line*.

§ 1º O usuário não deve deixar objetos de valor no guarda-volumes ou no local de pesquisa, pois a Biblioteca não se responsabiliza pelo extravio da placa e/ou do chaveiro e/ou da chave, ou de objetos pessoais.

§ 2º A Biblioteca será reembolsada do valor da placa e/ou chaveiro e/ou da chave do guarda-volumes extraviadas.

§ 3º Em caso de extravio da placa e/ou chaveiro e/ou da chave, o material só poderá ser retirado mediante pagamento da taxa e identificação do usuário, por meio de documento.

§ 4º A senha do usuário é de uso único, exclusivo e intransferível, sendo a guarda de sigilo inteira responsabilidade deste.

CAPÍTULO VII PENALIDADES

Art. 16º Em caso do não cumprimento das obrigações deste Regulamento, fica prevista a aplicação das seguintes multas:

- I. aos usuários em atraso, na devolução dos materiais da biblioteca, será cobrada multa por material e por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados;
- II. em caso de danos causados nos materiais da biblioteca, serão aplicadas multas de acordo com o tipo de intervenção necessária (restauração externa: encadernação; lombada/costura; restauração por página: rasgos, cortes; interferência com lápis, caneta, líquidos e outras sujidades, entre outros danos; substituição de componentes) ou a substituição total do material por outro igual;
- III. multa por perda da placa ou da chave ou do chaveiro do guarda-volumes ou por mau uso;
- IV. para furto ou tentativa, será cobrada como multa a doação de um exemplar idêntico ao objeto do furto e, na falta deste, conforme indicação da Direção da FAPAD, fundada em análise técnica; além disso, o usuário não terá acesso ao serviço de empréstimo durante um semestre letivo, devendo ser redigida pelo usuário carta de retratação e a ocorrência será registrada em seu histórico escolar;
- V. o mau comportamento do usuário na Biblioteca, o desrespeito para com outros acadêmicos ou colaboradores da FAPAD, poderá resultar em aplicação de penalidades a serem indicadas pela Direção da IES, sem prejuízo das previstas no Regimento Geral da FAPAD.

§ 1º Os preços, multas e formas de cobrança serão descritas nas *Disposições Internas da Biblioteca*.

§ 2º A inadimplência com quaisquer das obrigações acima facultada à Direção da FAPAD acarretará a suspensão dos direitos do empréstimo do acervo.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º O horário e local de funcionamento da Biblioteca estão descritos na *home page da FAPAD* e apresentado na tabela 1.

Tabela 1 – Cronograma de horário de funcionamento da Biblioteca

Período	Matutino		Vespertino		Noturno	
	08h00	12h00	13h00	17h00	18h00	22h00
Segunda	08h00	12h00	13h00	17h00	18h00	22h00
Terça	08h00	12h00	13h00	17h00	18h00	22h00
Quarta	08h00	12h00	13h00	17h00	18h00	22h00
Quinta	08h00	12h00	13h00	17h00	18h00	22h00
Sexta	08h00	12h00	13h00	17h00	18h00	22h00
Sábado	08h00	12h00				

Art. 18º Os casos omissos, neste Regulamento, serão resolvidos pela Direção da FAPAD.

Art. 19º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba/PR, 01 de outubro de 2019.