



REGIMENTO BIBLIOTECA

FCARP

FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ

Araputanga, MT

REGIMENTO DA BIBLIOTECA – FCARP

Capítulo I Da Biblioteca

Art.1º. A Biblioteca, órgão suplementar da Faculdade Católica Rainha da Paz/FCARP, possui em seu acervo obras de todas as áreas do conhecimento com a finalidade de dar suporte ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art.2º. O Regimento da Biblioteca tem como finalidade disciplinar e normatizar os serviços de consultas, circulação de materiais e atendimento ao público.

Capítulo II Do horário de funcionamento

Art.3º. A Biblioteca funcionará de 2ª à 6ª feira, das 8:00 às 12:00 e das 13h às 22:30h.

§ 1º. A Biblioteca será fechada nos domingos e feriados, exceto quando sua abertura for solicitada, vindo a funcionar em horário previamente determinado pela Direção Administrativa da FCARP.

§ 2º. O horário da Biblioteca poderá ser alterado por ato da Direção da FCARP.

Capítulo III Das consultas

Art.4º. A consulta do acervo é aberta ao público em geral, permitindo o livre acesso às dependências da Biblioteca.

Art.5º. Toda obra consultada deve ser deixada sobre o balcão ou mesa, cabendo apenas aos funcionários da Biblioteca sua recolocação nas estantes.

Capítulo IV Dos serviços prestados

Art.6º. A Biblioteca da FCARP oferece aos usuários, os seguintes serviços:

- I. atendimento e orientação para pesquisa e levantamento bibliográfico;
- II. catalogação, classificação e preparo físico do material de informação;
- III. listas do acervo, monografias, publicações seriadas e multimeios;
- IV. restauração de obras danificadas;
- V. manutenção e organização dos acervos;
- VI. exposição de recentes aquisições;
- VII. serviço de guarda-volumes;
- VIII. busca retrospectiva manual e a base de dados;
- IX. orientação aos usuários quanto ao uso da biblioteca;
- X. orientação ao usuário quanto ao acesso à internet;
- XI. empréstimo automatizado.

Parágrafo único. Os serviços e o empréstimo do acervo da Biblioteca destinam-se ao corpo docente, discente e funcionários da FCARP.

Capítulo V Dos usuários

Art.7º. Podem ser usuários sem reservas dos serviços da Biblioteca, os docentes, discentes e funcionários, bem como os usuários especiais.

Parágrafo único. Entende-se por usuários especiais os discentes matriculados nos cursos conveniados ou envolvidos em projetos de pesquisa, intercâmbio ou estágios, funcionários técnico-administrativos e docentes aposentados.

Art.8º. Os demais usuários da comunidade não terão acesso aos serviços de empréstimo de acervo.

Parágrafo único. Os usuários podem portar cadernos, fichários e demais materiais necessários para consulta ou estudo no interior da biblioteca, exceção feita apenas aos pertences de outra natureza que deverão ficar retidos no guarda-volumes.

Capítulo VI Dos deveres dos usuários

Art. 9º. São deveres dos usuários:

- I. devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido em seu comprovante de empréstimo, conforme previsto no presente Regulamento;
- II. submeter-se à inspeção na portaria da Biblioteca, por ocasião de sua saída, quando solicitado;

- III. responsabilizar-se por danos, inutilização ou perda do material de informação;
- IV. respeitar os funcionários e ou usuários da Biblioteca;
- V. preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca;
- VI. respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio no recinto da Biblioteca;
- VII. abster-se de fumar, beber e/ou comer, bem como de fazer uso de celulares no interior da Biblioteca, em quaisquer de suas seções;
- VIII. respeitar as normas de uso da Rede Internet;
- IX. respeitar as normas de uso do guarda-volumes que é de uso exclusivo do usuário somente durante a sua permanência na Biblioteca.
- X. não danificar, sublinhar, ou fazer anotações nos materiais do acervo;
- XI. tratar com cuidado todo o material e as instalações da Biblioteca.
- XII. em caso de desistência, trancamento e outros, o usuários deve solicitar o Nada Consta na dependência da Biblioteca

§1º. No caso de perda, extravio ou inutilização do material de informação, no interior da Biblioteca ou sob responsabilidade do usuário em uso doméstico, fica o mesmo obrigado a repor o material por outro idêntico, ou, em caso de título esgotado, por outro indicado pela Biblioteca.

§2º. A Biblioteca não se responsabilizará pela perda e/ou extravio de pertences deixados pelos usuários no guarda-volumes.

§3º O Nada Consta é um documento emitido pela Biblioteca, assinado pelo responsável, por solicitação do usuário, e é exigência da Diretoria de serviços acadêmicos, em caso de desligamento, desistência, transferência, trancamento de matrícula ou requisição de diploma.

Capítulo VII

Da inscrição

Art.10. Poderão inscrever-se como usuários da Biblioteca, com direito a empréstimo, os docentes, discentes, funcionários da FCARP e usuários especiais.

Art.11. Para a inscrição dos usuários, exigir-se-á comprovante de matrícula ou de vínculo com a FCARP, constando foto já digitalizada no sistema pela Secretaria Acadêmica, gerando um cartão ou carteirinha.

Parágrafo único. O referido cartão ou carteirinha ser-lhe-á entregue pela Secretária acadêmica dentro do prazo definido pela mesma, após sua solicitação, possibilitando o acesso com ou sem reserva aos serviços oferecidos, sem custos da primeira via.

Art.12. O cartão ou carteirinha do usuário é de uso pessoal e intransferível, que deve ser apresentado sempre que solicitado e, especialmente, no ato de empréstimo e devolução de acervo.

Parágrafo único. É vedado o empréstimo de obras por meio do cartão de outro consulente.

Art.13. Em caso de extravio do cartão ou carteirinha, o usuário deverá solicitar uma segunda via na Secretária acadêmica, mediante pagamento de taxa conforme tabela fixada pela FCARP.

Parágrafo único. A taxa a que se refere o artigo anterior será elaborada e atualizada anualmente pelo Conselho Diretivo da FCARP.

Art.14. O usuário que possuir mais de um vínculo institucional com a FCARP, seja como aluno ou funcionário, deve utilizar somente um único cartão para sua identificação.

Art.15. O cartão do usuário terá validade enquanto mantiver vínculo com a FCARP, confirmando o cadastro anualmente.

§1º. No caso dos usuários especiais, os cartões só terão validade enquanto estiverem vinculados aos respectivos cursos.

Capítulo VIII Do Empréstimo

Art.16. O empréstimo do acervo é restrito aos usuários com vínculo a FCARP, mediante prévia inscrição junto à Secretária acadêmica

Art.17. O material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca poderá ser emprestado para uso fora de suas dependências, ressalvando-se o que consta nos artigos 18 (dezoito) e 19 (dezenove) deste regulamento.

Art.18. São considerados obras e materiais sujeito a empréstimo especial, aqueles considerados de circulação restrita.

Parágrafo único. Obras de circulação restrita são obras assiduamente consultadas para a pesquisa, colocadas em reserva por solicitação do professor e/ou dos encarregados da Biblioteca.

Art.19. Não será emprestado o recurso informacional que for considerado:

- I. Obra rara;
- II. Obra de referência;
- III. Obra de arte;
- IV. Multimeios, CD-ROM, disquete;
- V. Reserva Especial, isto é, títulos que solicitados por professores, permaneçam na biblioteca por prazo determinado, para consulta local.

- VI. Os materiais tais como CD, disquete, vídeo, DVD, fita K-7 anexados aos livros ou similares, constituem parte da obra e não podem ser emprestados isoladamente.
- VII. Obras com tarja vermelha.

Art.20. O empréstimo domiciliar poderá ser renovado pelo mesmo prazo, por duas vezes consecutivas, desde que o material não esteja reservado previamente por outro usuário.

Art.21. Os usuários que desejarem retirar volumes já emprestados a outrem poderão requisitar sua reserva.

Parágrafo único. A ordem da precedência das reservas a ser obedecida é a ordem cronológica.

Art.22. No caso de reserva, os volumes serão mantidos à disposição do solicitante pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do retorno da obra à biblioteca.

Art.23. Ao usuário não será permitida a reserva da obra já em seu poder.

Art.24. O material emprestado é intransferível e de total responsabilidade do usuário que o retirou da Biblioteca, o qual deve zelar pelo cumprimento dos prazos de devolução estipulados.

Art.25. Os professores poderão sugerir a suspensão do empréstimo normal de determinadas obras na área de sua atuação e colocá-los em reserva especial, mediante solicitação por escrito aos responsáveis pela Biblioteca.

Capítulo IX

Do prazo de empréstimo

Art.26. Serão emprestados aos usuários regularmente inscritos:

- I. 03 (três) livros de cada vez, quando se tratar de empréstimo domiciliar, por 05 (cinco) dias;
- II. 02 (dois) TCC ou Monografias, por 03 (três) dias;
- III. 02 (dois) periódicos, por 03 (três) dias;
- IV. 01 (um) dicionário com devolução no mesmo dia do empréstimo.

Capítulo X

Das Responsabilidades dos Usuários

Das Penalidades por infrações ao Regimento

Art.27. O usuário é responsável pelos volumes em seu poder e tem a obrigação de devolvê-los dentro do prazo fixado.

Art.28. A não observância do prazo de devolução implicará no pagamento de multa diária incidente enquanto o usuário não devolver o material emprestado.

§1º. Para efeito da aplicação da multa serão considerados os dias ininterruptamente: sábados, domingos e feriados.

§2º. A aplicação da multa é referente a cada volume emprestado, conforme tabela de taxas fixada e atualizada anualmente pelo Conselho Diretivo da FCARP, divulgada na página eletrônica e fixada em lugar visível tanto na Secretaria quanto na Biblioteca.

Art.29. Qualquer forma de pendência junto à Biblioteca é fator de impedimento para que o aluno possa, enquanto usuário, efetuar sua matrícula ou solicitar o Certificado de Conclusão de Curso.

Art.30. O usuário ficará impedido de efetuar novos empréstimos até o pagamento da multa e devolução ou reposição do material.

Art.31. O usuário é obrigado a repor à Biblioteca todo e qualquer material que tenha sido extraviado e/ou danificado sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Será cobrada do usuário uma indenização no valor atual da obra, inclusive com as despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento da taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo do empréstimo e a comunicação de extravio.

Art.32. O usuário que se enquadrar nas faltas previstas nos artigos 34 (trinta e quatro) e 35 (trinta e cinco) deste regulamento receberá suspensão de empréstimo de qualquer natureza por um período mínimo de 05 (cinco) dias e máximo de 06 (seis) meses.

Parágrafo único. A aplicação dessa penalidade variará conforme cada caso, podendo inclusive se enquadrado nas penas previstas na Lei penal, se considerado casos graves, na observância do regime disciplinar da FCARP.

Art.33. Outras faltas graves, além das previstas acima, bem como casos omissos, serão submetidos à Diretoria da Faculdade, que recomendará as penalidades cabíveis.

Capítulo XI Das Faltas

Art.34. Consideram-se faltas passíveis de penalidades acadêmicas e sujeitas às penas da lei penal, os seguintes casos:

- I. furtar e/ou mutilar material de informação;
- II. falsificar documentos da Biblioteca;
- III. utilizar o cartão de empréstimo de outro usuário;
- IV. arrombar portas e janelas da Biblioteca;
- V. desacatar funcionários;
- VI. não respeitar as normas de uso da Rede Internet;
- VII. não respeitar as normas de uso do guarda-volumes;
- VIII. outras faltas similares às mencionadas.

Art.35. Considera-se perturbação à ordem, passíveis de penalidades as seguintes situações:

- I. conversar em alto tom;
- II. utilizar aparelhos sonoros e celulares indevidamente;
- III. fumar no recinto da biblioteca;
- IV. praticar jogos de azar no recinto da biblioteca;
- V. outras faltas similares às mencionadas.

Capítulo XII Do guarda-volume

Art.36. Os usuários ou visitantes depositarão suas bolsas, pastas, sacolas, alimentos, bebidas, celulares (em modo silencioso) ou similares no guarda-volumes enquanto estiverem no recinto da Biblioteca.

Parágrafo Único. A Instituição recomenda aos usuários e visitantes que não depositem no guarda-volumes objetos de valor, tais como: dinheiro, jóia e outros que estiverem no interior de bolsas, pastas e sacolas, uma vez que os responsáveis pela biblioteca não assegurarão a integridade do patrimônio depositado, eximindo-se de responsabilidades em caso de extravios.

Capítulo XIII Da sala de estudo

Art.37. A sala de estudo da Biblioteca destina-se aos trabalhos acadêmicos.

Parágrafo Único. A referida sala não pode ser requisitada para aulas

regulares, aulas particulares ou reuniões de qualquer natureza.

Capítulo XIV

Das disposições finais

Art.38. É terminantemente vedada a prática de cópia integral de obras do acervo da Biblioteca, pois tal conduta é crime contra o patrimônio autoral, conforme Lei nº 9.610/98.

Art.39. Os casos de suposta conduta criminosa detectados pela direção serão comunicados oficialmente as autoridades competentes.

Art.40. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as deliberações em contrário.

Araputanga, 10 de Novembro de 2014

Profª Ms. Marilza Larranhagas da Cruz
Diretora Geral/FCARP