

Biblioteca Universitária

REGULAMENTO INTERNO

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Universitária é parte de um conjunto de itens indispensáveis à formação do estudante universitário. As bibliotecas têm uma posição de destaque dentro das universidades, uma vez que, sua função primordial é levar ao usuário mais conhecimentos, ajudando-lhe a fazer seus trabalhos e principalmente a desenvolver pesquisas.

Visando organizar o uso da Biblioteca, respaldando suas ações em benefício de todos os usuários, torna-se necessário a implementação de nosso regulamento interno.

CARACTERIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Biblioteca Central;

Acervo especializado para os cursos de Ciências Contábeis, Pedagogia, Enfermagem, Farmácia/Bioquímica, Medicina, Odontologia, Administração, Sistema de Informação, Educação Física e Direito.

Acervo especializado para cursos de pós-graduação nas áreas de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas.

Ampla coleção de livros, revistas, periódicos, jornais, fitas de vídeo, CD-ROMs, DVDs.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De 2ª a 6ª feira: **7h 30 às 22h 15**

Aos sábados: **8h às 15h 45**

CLIENTELA DE LEITORES

- **Leitores internos:** são todos os alunos devidamente matriculados, professores e funcionários da FAHESA/ITPAC.

- **Leitores externos:** comunidade em geral, sem direito a empréstimo domiciliar das obras, porém com acesso ao acervo para consultas locais, nos seguintes horários de 11h às 14h. É vetada a retirada de livros para reprografia.

CARTEIRA DE BIBLIOTECA

A carteira da Biblioteca é de uso exclusivo de seu titular e deverá ser apresentada em todos os serviços da biblioteca (circulação de obras e internet). A carteira deverá ser renovada semestralmente, com a apresentação do comprovante de matrícula do período corrente.

SERVIÇO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

- O empréstimo de obras é concedido a usuários devidamente cadastrados na biblioteca e mediante apresentação da carteira da biblioteca.
- O prazo de empréstimo de obras obedece aos seguintes critérios:

Tipo de material	Livro	Revistas	Fita de vídeo	CD-ROM	DVD	Disq.	Obras Literárias	Monografia
Tipo de usuário								
Professor Total de obras: 22	5 10 dias	5 1 dia	2 2 dias	2 2 dias	2 2 dias	2 2 dias	2 10 dias	2 4 dias
Aluno Total de obras: 23	3 4 dias	5 1 dia	2 2 dias	3 4 dias	2 2 dias	3 2 dias	2 10 dias	2 4 dias
Coordenador de curso Total de obras: 27	10 30 dias	5 1 dia	2 2 dias	2 2 dias	2 2 dias	2 2 dias	2 10 dias	2 4 dias
Funcionário Total de obras: 16	3 4 dias	1 1 dia	2 2 dias	2 2 dias	2 2 dias	2 2 dias	2 10 dias	2 4 dias

- As revistas do ano corrente não são emprestadas;
- Só se reservam livros que estejam com todos os exemplares emprestados (preservados os volumes de consulta).
- Os livros reservados ficam à disposição do usuário solicitante por 24 horas a partir da data de seu recebimento na Biblioteca.
- A reserva é efetuada para livros com no mínimo 2 (dois) exemplares.
- Os livros com “status” de reserva não podem ser renovados.
- Não são emprestadas as obras de referência (dicionários, enciclopédias, guias etc.).

- Os livros de consulta podem sair da biblioteca por no máximo de 1 (uma) hora. Em caso de não devolução da publicação no horário previsto, o usuário receberá as penalidades do item **PENALIDADES PARA CIRCULAÇÃO E SERVIÇOS**.
- Os usuários que entrarem na Biblioteca com algum material bibliográfico com data de devolução vencida deverão devolvê-lo ou renová-lo imediatamente.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Empréstimo Over Night

O Empréstimo *Over Night* é um dos serviços oferecidos pela Biblioteca Universitária do ITPAC, permitindo ao usuário empréstimos de livros da Coleção de Consulta diariamente, nos finais de semana e/ou feriados.

O horário diário para liberação *Over Night* é às 21h (véspera de feriados a partir das 20 h), a devolução deverá ser efetuada até às 8 h do dia seguinte.

O horário de liberação do *Over Night* no Sábado é às 15h, com devolução para 2ª feira, às 8 h. Em caso de não devolução da publicação no horário previsto, o leitor receberá as penalidades do item **PENALIDADES PARA CIRCULAÇÃO E SERVIÇOS**.

O prazo de devolução de livros *Over Night* para alunos do período noturno deverá ser até às 19 h.

Não é permitido reservar os livros da Coleção Consulta para o Empréstimo *Over Night*.

Usuários suspensos do empréstimo domiciliar não poderão utilizar o Empréstimo *Over Night* de nenhuma coleção.

INTERNET

Regulamento próprio.

NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS, PESQUISAS E TCC

As bibliotecárias estão disponíveis para atender às solicitações dos usuários quanto à pesquisa.

BASES DE DADOS (COMUT, MEDLINE, LILACS, etc.)

A biblioteca da FAHESA/ITPAC possui acesso às bases de dados bibliográficas, disponibilizando este serviço à comunidade acadêmica.

PENALIDADES PARA CIRCULAÇÃO E SERVIÇOS

- O atraso na devolução da publicação implica em suspensão do serviço de circulação por cinco dias úteis (de acordo com calendário escolar) para cada dia de atraso.
- Atraso na devolução de obras de consulta em *Over Night* ou reprografia implica em suspensão do serviço de circulação por 5 dias a cada 2 horas de atraso.
- A suspensão é estabelecida pelo sistema RM BIBLIO, contada em dias úteis e letivos, ou seja, não será contabilizada no período de férias escolares. Não há cancelamento e/ou transferência de suspensão.
- O leitor é responsável pela devolução da obra em perfeito estado de conservação respondendo pelos estragos e perdas que se verificarem devendo indenizar a Biblioteca com outro exemplar da mesma obra ou seu valor atual.
- Em caso de perda da carteira da biblioteca, o usuário deverá solicitar 2ª via imediatamente, pagando uma taxa.
- O usuário terá seu registro cassado pela Diretoria Acadêmica em caso de faltas cuja gravidade comprometa a boa ordem dos serviços da Biblioteca.

COMPORTAMENTO DO LEITOR NA BIBLIOTECA

- Não é permitido lanchar, fumar e utilizar telefone celular no recinto da Biblioteca.
- Deve ser mantido o silêncio, pois este é um ambiente de estudo.

- Não é permitida a venda e/ou demonstração de qualquer produto dentro da Biblioteca, exceto livreiros e fornecedores devidamente autorizados. Este item estende-se a todos os usuários da Biblioteca.
- Os usuários que possuírem 2 (dois) ou mais registros cadastrados no RM BIBLIO, deverá optar por apenas 1(um) registro, sendo os demais cancelados.
- Todos os materiais livros, revistas, fitas de vídeo e etc, deverão ser apresentados ao atendente da recepção, mesmo que esses pertences sejam do próprio usuário, ou de outra instituição.
- Não é permitido desacatar os atendentes desta Instituição.
- O usuário que descumprir quaisquer das normas estabelecidas neste regulamento está sujeito a seguintes penalidades: advertência verbal, advertência formal, ou suspensão do uso dos serviços da biblioteca. Cada caso será analisado pelas Bibliotecárias.

ESCANINHOS GUARDA-VOLUMES

- A utilização dos escaninhos, será para guarda de bolsas, sacolas, mochilas, jalecos, pastas e fichários, pois não será permitida a entrada com estes pertences na Biblioteca.
- O usuário poderá utilizar apenas 1 (um) escaninho, mediante empréstimo da chave com utilização da carteira da biblioteca. O empréstimo tem duração de 3 horas. Podendo ser renovado, no balcão de atendimento, caso haja necessidade.
- Os escaninhos deverão ser utilizados somente enquanto o leitor estiver no recinto da Biblioteca. E não podem sair deste ambiente levando a chave que dá acesso ao escaninho.
- Em caso de perda da chave do escaninho, o usuário deverá pagar uma taxa para reposição da mesma.
- O não cumprimento das normas acima, acarretará em suspensão do leitor na utilização de todos os serviços da biblioteca, pelo período de 5 (cinco) dias úteis para cada uma hora de atraso na devolução da chave.

NADA CONSTA

O leitor só poderá obter liberação de documentos para transferência, trancamento, renovação de matrículas, conclusão de cursos e/ou desligamento de funcionários da FAHESA / ITPAC, dentre outros aspectos, através do NADA CONSTA da Biblioteca.

Aprovado pelo CONEPE.