



INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE
LONDRINA

**REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS
DO INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE LONDRINA –
INESUL LTDA**

2012

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA INESUL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I – Das Finalidades e Objetivos

Art.1º Reger-se-ão segundo o presente regulamento, as Bibliotecas do Instituto de Ensino Superior de Londrina Ltda abaixo relacionadas:

- I. Biblioteca Maria Genoveva Belucci – Inesul (Londrina)
- II. Biblioteca Professor Altair da Silva Leme – Faec (Colombo)
- III. Biblioteca da Faneesp – Faneesp (Araucária)

Art.2º O objetivo de nossas bibliotecas é promover e disseminar informação, gerando conhecimento, integrando desta forma alunos e professores proporcionando o acesso à informação que vise atender suas necessidades com qualidade, rapidez e eficiência, de maneira a contribuir para a capacitação pessoal, bem como a implementação da pesquisa e extensão.

Art.3º O acervo da Biblioteca das Faculdades é constituído por livros, obras de referência, periódicos, CD-ROMs, DVDs, fitas de vídeo, fitas cassete, folhetos, relatórios, projetos, monografias, teses, dissertações e material selecionado nas diversas áreas do conhecimento, principalmente as relacionadas aos cursos ministrados pela Instituição.

Art.4º A Biblioteca das Faculdades 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.5º 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.

Seção II – Do Horário de Funcionamento

Art.6º A Biblioteca funciona no seguinte horário:

- I. Biblioteca Maria Genoveva Puccini Belucci:** de segunda à quinta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 22h30 e na sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 21h00. Encerrando suas atividades de empréstimo e devolução às 22h20, para organização da biblioteca e desligamento dos computadores. Aos sábados, das 08h00 às 12h00, em período de atividades escolares.
- II. Biblioteca Altair da Silva Leme:** de segunda à sexta-feira, das 16h30 às 22h30. Encerrando suas atividades de empréstimo e devolução às 22h20, para organização da biblioteca e desligamento dos computadores. Aos sábados, das 08h00 às 12h00, em período de atividades escolares.
- III. Biblioteca FANEESP:** de segunda à sexta-feira, das 16h30 às 22h30. Encerrando suas atividades de empréstimo e devolução às 22h20, para organização da biblioteca e desligamento dos computadores. Aos sábados, das 08h00 às 12h00, em período de atividades escolares.

CAPÍTULO II

DOS USUÁRIOS, DOS EMPRÉSTIMOS, DAS RESERVAS

Seção I – Dos Direitos

Art.7º Os usuários da Biblioteca das Faculdades têm direito:

- I.** A utilizar o espaço físico da Biblioteca das Faculdades para fins de pesquisa, estudo e leitura de 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.

Seção II – Das Obrigações

Art.8º São obrigações dos usuários da Biblioteca das Faculdades:

- 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 fazer lanche 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. Não utilizar aparelhos sonoros ou telefone celular no interior da Biblioteca;
- VI. Pagar multa estabelecida e apresentar comprovante, no caso de devolução do material emprestado para uso domiciliar em data posterior à determinada pela Biblioteca;
- VII. Solicitar renovação do prazo de empréstimo do material disponível e já emprestado, que esteja sob sua responsabilidade;
- VIII. Comparecer à Biblioteca quando solicitado;
- IX. Substituir os materiais adquiridos por empréstimo da Biblioteca que tenham sido extraviados, rasurados, anotados ou de qualquer forma danificados;
- X. Cumprir as penalidades e sanções previstas em caso de desrespeito a qualquer norma de conduta adequada ao uso da Biblioteca .

Seção III – Do Empréstimo

Art.9º O empréstimo do acervo da Biblioteca das Faculdades poderá ser efetuado em caráter individual, obedecendo ao disposto neste Regulamento.

Art.10º O empréstimo individual poderá ser realizado para consulta em domicílio ou no recinto da Biblioteca.

Art.11º Alguns materiais estarão disponíveis somente para consulta local, sejam eles:

I. Obras de referência:

- a) Enciclopédias;
- b) Dicionários;
- c) Monografias (TCC), Relatórios acadêmicos, projetos acadêmicos, dissertações e teses;
- d) Catálogos;
- e) Bibliografias;
- f) Outros assim considerados, tais como:
 - Livros ou materiais de reserva para consulta local;
 - Publicações periódicas;
 - Livros cuja demanda seja maior que o número de exemplares existentes na Biblioteca;
 - Livros e/ou materiais que necessitem de cuidados especiais, por definição da Bibliotecária responsável.

Art.12º O empréstimo e a devolução de material somente serão realizados mediante a apresentação da carteira de identificação, fornecida pelas Faculdades.

Art.13º O material emprestado deverá ser devolvido aos funcionários da Biblioteca.

Art.14º Usuários não vinculados às Faculdades poderão apenas consultar o acervo da Biblioteca, sem habilitação ao empréstimo para consulta em domicílio.

Art.15º Para o aluno das Faculdades INESUL, FAEC e FANEESP ser usuário da Biblioteca é suficiente apresentar a carteira de identificação, e estar com seus compromissos financeiros com a Instituição em dia.

Art.16º A renovação de empréstimo deve ser efetuada pelo(a) próprio(a) usuário(a), mediante a apresentação do material em seu poder e da carteira de identificação institucional;

§ 1º - Para a renovação de empréstimo, algumas condições devem ser satisfeitas:

- a) 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;
- b) O usuário interessado não poderá ter em seu poder exemplar da mesma obra / material solicitado;
- c) A renovação de uma mesma obra só poderá ocorrer uma única vez;
- d) Será dada prioridade cronológica a quem fez primeiro a reserva da obra ou material.

§ 2º- O usuário que entregar o material com atraso não poderá fazer a renovação.

Art.17º Se for constatado que o usuário retirou da Biblioteca qualquer obra sem a devida autorização, este ficará impedido de utilizar os serviços de empréstimo e responderá por processo administrativo.

Art.18º Os materiais cujo empréstimo for permitido seguirão os seguintes critérios, quantidades e prazos, para sua retirada da Biblioteca:

Livros:

- I. Corpo docente – 2 (dois) títulos diferentes, devolução em 7 (sete) dias corridos;
- II. Corpo discente (Graduação) – 1 (um) título, devolução em 3 (três) dias úteis;
- III. Corpo discente (Pós-Graduação) – consulta somente no local.

Periódicos:

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

Fitas de Vídeo:

- I. Corpo docente – 2 (dois) exemplares, devolução em 2 (dois) dias úteis;

- II. Corpo discente – 1 (um) exemplar, devolução em 1 (um) dia útil;
- III. O empréstimo das fitas de vídeo é realizado segundo os seguintes critérios:
 - a) Serão emprestadas desde que a sua utilização não tenha fins lucrativos;
 - b) Novos empréstimos condicionam-se, obrigatoriamente, à devolução dos materiais emprestados anteriormente;
 - c) Os interessados são responsáveis pelos materiais que lhes forem emprestados, que devem ser devolvidos no estado em que se encontravam por ocasião do empréstimo;
 - d) As fitas de vídeo deverão ser devolvidas rebobinadas.

§ 1º - A não-devolução do material no prazo fixado implica o pagamento de multa, a saber: R\$ 5,00 (cinco reais) para cada unidade de material multimídia, por dia de atraso.

Monografias (TCC), Projetos, Relatórios, Dissertações e Teses

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

§ 2º - Os empréstimos se encerram sempre 7 (sete) dias úteis antes do término dos módulos, devendo ocorrer nessa data todas as devoluções.

Seção IV – Da Reserva

Art.19º O usuário poderá pedir reserva do material que estiver emprestado para outro usuário, desde que não exista exemplar disponível na Biblioteca.

Art.20º As reservas serão atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art.21º 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.22º As obras e/ou material de consulta local não poderão ser reservados.

Art.23º O usuário que não comparecer à Biblioteca no prazo previsto neste regulamento perderá o direito de reserva.

Seção V – Da Devolução e Renovação

Art. 24º A devolução acontece apenas com a apresentação do material bibliográfico.

Art.25º O livro deve sempre ser devolvido no balcão de atendimento, mediante recebimento do comprovante de devolução devidamente assinado pelo usuário.

Art.26º O recibo é a garantia de que o material foi devolvido.

Art.27º A renovação de materiais bibliográficos somente é possível se os mesmos não estiverem reservados e na presença do usuário.

Seção VI – Das Multas

Art.28º Em caso de atraso, será cobrada do aluno (R\$ 2,00), professor (R\$ 5,00) ou funcionário (R\$ 3,00) a multa por livro e por dia não devolvido, mesmo durante as férias.

Art.29º Após 30 dias corridos de atraso na devolução, além da suspensão, implicará no pagamento da obra, a ser cobrado na mensalidade.

Seção VII – Das Penalidades

Art.30º Aos usuários que incorrerem em atraso na devolução dos materiais da Biblioteca serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I. Multa estipulada, conforme tabela exposta em edital;
- 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 bibliotecário durante sete dias para cada dia de atraso.

Art.31º Quando a atitude do usuário infringir as normas da Biblioteca, ele será preliminarmente alertado.

Art.32º Havendo outras situações de desrespeito às normas, o usuário será convidado a se retirar e/ou encaminhado ao seu Coordenador e/ou Direção Acadêmica.

Art.33º Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica.

Seção VIII – Da Perda ou Danificação do Livro

Art.34º Em caso de perda do livro, caberá ao usuário a reposição do mesmo livro.

Art.35º Para os livros não mais editados, a restituição será feita por meio de outra obra indicada pela Biblioteca.

Art.36º Durante a regularização da perda, o usuário fica impossibilitado de realizar novos empréstimos.

Art.37º Em caso de danos ao livro como: rasuras, anotações ou falta de páginas, o usuário fica vetado a novos empréstimos, pelo período pré-fixado pela biblioteca.

CAPÍTULO III DOS GUARDA-VOLUMES

Seção I – Do uso dos Guarda-Volumes

Art.38º Poderá ser utilizado pelo usuário que desejar ter acesso à Biblioteca.

Art.39º No guarda-volumes deverão ser deixados pastas, sacolas, bolsas, fichários, embrulhos e outros objetos.

Art.40º O material ficará em armários, e o usuário se responsabilizará pela chave em seu poder.

Art.41º A utilização do guarda-volumes só é facultada enquanto o usuário permanecer nas dependências da Biblioteca.

Seção II – Dos Pertences Pessoais

Art.42º A biblioteca não se responsabiliza por pertences pessoais deixados sobre mesas, balcão e chão.

Art.43º O aluno deverá providenciar o cadeado com chave para uso próprio no guarda volumes.

Art.44º A Biblioteca não se responsabilizará pelo material deixado no guarda-volumes, ou no interior da Biblioteca.

Art.45º Na área de acervo, não é permitida entrada de usuário portando qualquer tipo de material escolar, como lápis, canetas, cadernos, pastas.

CAPÍTULO IV DO USO DA INTERNET

Art.46º Os usuários poderão dispor dos computadores da Biblioteca para acesso a sites da Internet.

- I. O acesso à Internet deverá se restringir à pesquisa relacionada às aulas das Faculdades, sendo proibido entrar em sites pornográficos, salas de bate-papo, jogos, correios eletrônicos e baixar arquivos e programas na própria máquina em uso;

- II. O tempo de utilização do equipamento para acesso à Internet deverá ser partilhado entre todos os usuários que necessitem fazer pesquisa. O terminal para consulta deve ser reservado com antecedência;
- III. O uso do computador fica livre por um período de 01 (uma) hora por pessoa. Caso haja necessidade, o prazo pode ser prorrogado por mais trinta minutos, desde que não haja reserva de horário ou fila de espera;
- IV. Deverá ser preenchida, pelo usuário, a data com horário de início e de fim de utilização do equipamento para acesso à Internet.

Parágrafo Único - Os infratores serão penalizados com a suspensão do uso da Biblioteca por 3 meses.

CAPÍTULO V DO USO DA SALA DE ESTUDOS EM GRUPO

Art.47º Os usuários poderão utilizar a sala de estudos em grupo, seguindo os seguintes critérios:

- I. O uso da sala de estudo em grupo é permitido aos alunos e docentes, junto à Biblioteca;
- II. A reserva deverá seguir a seguinte ordem de prioridade: professores, alunos e funcionários;
- 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.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.48º Serão aceitas doações de quaisquer tipos de materiais bibliográficos para estudo, que serão incorporados ao acervo mediante análise de sua pertinência.

Art.49º Os itens não pertinentes serão repassados a outras Bibliotecas.

Art.50º 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.

§ 1º - Se o material/obra estiver esgotado, poderá ser, por indicação da Bibliotecária responsável, substituído por outro similar, de valor igual ou superior.

§ 2º - 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.51º O (a) aluno (a), quando efetivar, trancar ou cancelar matrícula, obtiver transferência, desistir do curso ou concluir a graduação deverá apresentar, na Secretaria Geral das Faculdades, documento emitido pela Biblioteca com a declaração de que **NADA DEVE**.

Art.52º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos, ouvindo a Direção Geral das Faculdades.

Art.53º Este Regulamento entrará em vigor nesta data.