

Resolução CONSED n° 18/2007

Aparecida de Goiânia, 9 de novembro de 2007.

Homologa o Regulamento da Biblioteca.

O Presidente do Conselho Departamental – CONSED, reunido nesta data, no uso de suas atribuições, com base no Regimento Interno, resolve que:

DA FINALIDADE E OBJETIVO

Art. 1º. A Biblioteca é órgão da Faculdade Alfredo Nasser, vinculado à Diretoria Acadêmica, constituída por obras de referência, livros, periódicos e DVDs, CDs e VHSs a serviço do corpo social da Faculdade.

Art. 2º. A Biblioteca tem como objetivo apoiar os diversos departamentos acadêmicos em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º. A Biblioteca atende à comunidade acadêmica e ao público em geral, disponibilizando seu acervo e serviços, exercendo seu papel social de disseminar o conhecimento.

Parágrafo único. A comunidade acadêmica terá prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços da Biblioteca.

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º. A administração da Biblioteca está sob a responsabilidade de um Bibliotecário devidamente habilitado, que responde pela organização dos serviços e coordena os trabalhos do pessoal auxiliar.

Parágrafo único. O Bibliotecário terá tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 5º. São competências do Bibliotecário:

I. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias ao funcionamento adequado dos setores da Biblioteca;

II. sugerir e implementar medidas que visem a melhoria da Biblioteca através da utilização de meios automáticos;

III. elaborar e avaliar normas de utilização dos recursos de informação disponíveis para os usuários;

- IV. coordenar a política de seleção de material bibliográfico necessário à ampliação do acervo;
- V. propor políticas e procedimentos que visem ao desenvolvimento de suas respectivas áreas de atuação;
- VI. encaminhar, periodicamente, relatórios técnicos e de atividades à Diretoria Acadêmica da Instituição;
- VII. preservar adequadamente o acervo da Biblioteca;
- VIII. orientar os usuários em suas pesquisas acadêmicas;
- IX. manter atualizada as normas da Biblioteca.

DO ACERVO

Art. 6º. O acervo da Biblioteca da Faculdade classifica-se em:

- I. livros, anais de congresso, periódicos e obras raras;
- II. monografias: teses, dissertações;
- III. periódicos: revistas especializadas e jornais;
- IV. obras de referência: dicionários gerais e especializados, enciclopédias, índices, bibliografias, arquivo de assuntos especiais;
- V. obras informatizadas: DVDs, CDs, fitas de vídeo, disquetes.

Art. 7º. O acervo da biblioteca será atualizado mediante compras e doações.

§ 1º. As sugestões de compras apresentadas pelos usuários deverão ser analisadas para a priorização dos itens, tendo em vista as necessidades dos cursos da Faculdade.

§ 2º. A seleção final para a compra, respeitado o orçamento da Instituição, está a cargo das coordenações dos cursos de graduação.

Art. 8º. As doações à Biblioteca serão aceitas a partir de uma seleção, de acordo com o estado de conservação e atualização da obra.

DA POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

Art. 9º. A atualização do acervo para as obras de sustentação curricular é feita gradativamente à medida que as disciplinas são oferecidas, por meio dos seguintes procedimentos:

- I. o colegiado do curso solicitará ao respectivo coordenador os títulos constantes dos planos de ensino previamente aprovados pelo coordenador de curso;

II. o coordenador do curso encaminhará ao bibliotecário a solicitação formal dos títulos e exemplares necessários para atender à demanda do curso;

III. o bibliotecário analisará a solicitação do coordenador do curso e formalizará a solicitação de aquisição junto à Diretoria.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 10. Em todos os dias letivos serão obedecidos os seguintes horários de atendimento: de segunda a sexta-feira das 7h às 22h e aos sábados das 8h às 16h.

DA CONSULTA LOCAL

Art. 11. Todas as obras podem ser requisitadas para consulta, respeitando-se o limite de (dois) volumes de cada vez, mediante a apresentação de documento identificador do usuário.

Art. 12. Após as consultas, os livros devem ser devolvidos pelo próprio usuário, devendo o funcionário dar baixa no material requisitado.

DA INSCRIÇÃO

Art. 13. Os alunos, professores e funcionários estarão inscritos na Biblioteca, mediante registro de senha individual, enquanto tiverem vínculo com a Faculdade.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 14. O empréstimo é pessoal e intransferível, possibilitado aos usuários, mediante a apresentação de documento de identificação.

§ 1º. O empréstimo a alunos da Educação Infantil e primeira fase do Ensino fundamental efetiva-se sob a custódia dos pais ou responsáveis.

§ 2º. O acesso aos computadores é permitido aos alunos da Educação Infantil e primeira fase do Ensino fundamental somente com a presença e orientação dos respectivos professores.

Art. 15. Aos usuários é facultada a retirada de até 2 (dois) volumes de cada vez, pelo prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, podendo ser renovada por igual prazo, desde que os mesmos não estejam reservados.

Parágrafo único. O prazo de empréstimo e o número de volumes podem ser alterados para um número menor, levando-se em consideração a quantidade de exemplares disponíveis.

Art. 16. Não serão emprestados:

I. obras de referências como enciclopédias, dicionários e índices;

II. obras de que a Biblioteca possua um só exemplar ou tenham sido colocadas em reserva pelos professores;

III. periódicos, exceto aqueles publicados pela Faculdade Alfredo Nasser.

Parágrafo único. Somente o Bibliotecário tem autonomia para, excepcionalmente, autorizar ou não o empréstimo das publicações mencionadas nos itens acima.

Art. 17. A devolução dos livros deve ser feita no balcão de empréstimos e nunca diretamente às estantes. Enquanto o sistema não efetuar a baixa do material, o usuário estará em débito com a Biblioteca.

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 18. O usuário fica responsável pelas obras em seu poder, devendo devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito à multa fixada pela Mantenedora, no valor de R\$ 3,00 (três reais) por volume e por dia decorrido.

Parágrafo único. Haverá geração de multa automática debitada no histórico de vencimentos em caso de aluno, ou débito a ser descontado em folha de pagamento em caso de funcionário, sempre no mês em que a Bibliotecária registrar a ocorrência.

Art. 19. Em casos de extravio ou danos nas obras emprestadas, o usuário deve indenizar a Biblioteca mediante reposição da mesma obra.

§ 1º. No caso da obra se achar esgotada, ser-lhe-á indicado outro título de interesse e de igual valor para reposição.

§ 2º. Enquanto a Biblioteca não for indenizada, o usuário ficará suspenso do direito de empréstimo.

§ 3º. O Bibliotecário fará relatórios à Diretoria Acadêmica das ocorrências não resolvidas para as providências cabíveis.

Art. 20. As medidas administrativas previstas neste Regulamento, quando for o caso, poderão ser acrescidas da aplicação de penalidades previstas no Regimento da Faculdade.

DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA

Art. 21. Para melhor desempenho das atividades no recinto da Biblioteca, os usuários devem:

I. respeitar os funcionários, acatando suas instruções quanto às normas existentes;

II. obedecer aos horários de entrada e saída;

III. manter silêncio nas salas de leitura, inclusive não usando telefone celular ou qualquer outro objeto ou equipamento que venham perturbar a ordem e o silêncio necessário na Bibliote-ca;

IV. não fumar ou alimentar-se no recinto;

V. utilizar as salas de leitura exclusivamente para estudo e pesquisa, realizando atividades de lazer e de laboratório nos locais apropriados;

VI. utilizar a Internet na Biblioteca exclusivamente para pesquisas, estando proibido chat ou bate-papos, e-mails sem finalidade de trabalho acadêmico e acesso a sites inadequados.

Art. 22. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

PROF. ALCIDES RIBEIRO FILHO

Presidente do Conselho Departamental