

## **CONSELHO SUPERIOR DA FACOS**

### **PARECER N. 89 /2014, DE 03 DE JULHO DE 2014.**

*Aprova o Regulamento da Biblioteca Facos / Marquês*

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA APRESENTAÇÃO**

Art.1. A Biblioteca Facos / Marquês da Faculdade Cenecista de Osório e do Instituto de Educação Cenecista Marquês de Herval rege-se pelo Regimento da IES e por este Regulamento.

Art.2. A Biblioteca Facos / Marquês está instalada no prédio central e é aberta para atender à comunidade acadêmica.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DOS USUÁRIOS**

Art.3. São considerados usuários, tendo acesso ao acervo da Biblioteca:

- I – docentes;
- II – alunos regularmente matriculados;
- III – funcionários na ativa.

Parágrafo único. Usuários visitantes também podem consultar o acervo da Biblioteca, sendo vedado o empréstimo domiciliar das obras.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FINALIDADES**

Art.4. A Biblioteca Facos / Marquês tem como objetivo dar suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art.5. A Biblioteca Facos / Marquês tem as funções de:

- I- selecionar, adquirir, receber, organizar, conservar, manter atualizado e divulgar o material bibliográfico;
- II- elaborar informações e serviços bibliográficos destinados ao corpo docente, discente e técnico-administrativos da Facos e do Marquês;
- III- estabelecer e manter intercâmbio documentário com pessoas e instituições ligadas ao objetivo da Biblioteca; e

IV- servir como depósito legal dos documentos produzidos e editados pela Facos e pelo Marquês.

Art.6. A Biblioteca mantém em seu acervo obras relacionadas aos diversos cursos que a Instituição oferece, e é administrada por profissional devidamente habilitado(a).

Art.7. A Biblioteca, atendendo a legislação pertinente, oferece condições de acesso a suas edificações, espaço, mobiliário e equipamentos a todos os usuários, inclusive aos portadores de necessidades especiais, não apresentando qualquer tipo de barreira arquitetônica.

Art.8. O usuário dispõe de salas de estudo fechadas e mesas para trabalhos em grupo, cabines para estudo individual e uma lupa eletrônica, que poderá ser utilizada mediante agendamento na própria Biblioteca.

Art.9. A Biblioteca dispõe de microcomputadores que podem ser utilizados pelos usuários para pesquisa acadêmica e digitação de trabalhos acadêmicos.

§ 1º Não é permitido alterar a configuração dos microcomputadores.

§ 2º Cada usuário deverá portar o seu próprio suporte de gravação (pen drive, CD-Rom) para ter posse de suas pesquisas.

## **CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO**

Art.10. A Biblioteca Facos / Marquês funciona como um sistema centralizado.

Art.11. A Biblioteca tem a seguinte estrutura:

- I- Coordenação da Biblioteca;
- II- Serviço de Seleção e Aquisição;
- III- Serviço de Processamento Técnico; e
- IV- Serviço de Referência.

Art.12. A equipe da Biblioteca é formada por bibliotecários, auxiliares de biblioteca e estagiários.

Parágrafo único. As funções de bibliotecários e auxiliares são exercidas por profissionais devidamente habilitados e contratados segundo o prescrito no Regimento da Facos.

### **SEÇÃO I Da Coordenação da Biblioteca**

Art.13. A Coordenação da Biblioteca é exercida por bibliotecário designado pelo Diretor.

Art.14. Compete à Coordenação da Biblioteca:

- I- planejar, coordenar, organizar e controlar todas as atividades desenvolvidas no setor;
- II- executar as políticas e planos definidos para a Biblioteca;
- III- apresentar os planos e metas da Biblioteca;
- IV- apresentar relatório e planejamento anual das atividades;
- V- propor o treinamento dos recursos humanos interno;
- VI- responsabilizar-se pela manutenção das áreas físicas, instalações e equipamentos da Biblioteca;
- VII- promover a elaboração dos Manuais de Serviço, Regulamento e Normas,
- VIII- representar a Biblioteca dentro e fora da Instituição;
- IX- cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as demais disposições normativas a que a Biblioteca estiver subordinada; e

X – Organizar, coordenar e gerenciar as bibliotecas dos polos de apoio presencial do ensino na modalidade EAD.

## **SEÇÃO II**

### **Do Serviço de Seleção e Aquisição**

Art.15. O Serviço de Seleção e Aquisição tem por atribuição selecionar e adquirir materiais bibliográficos, em qualquer suporte, através de compra, doação ou permuta.

Art.16. Ao Serviço de Seleção e Aquisição compete:

I- planejar e coordenar as atividades de aquisição, avaliação e descarte do acervo;

II- verificar as condições dos materiais recebidos a serem incorporados ao acervo;

III- estudar, propor e avaliar o desenvolvimento do acervo;

IV- executar a aquisição de material bibliográfico por compra, permuta e doação; e

V- providenciar os serviços de encadernação e restauro do material bibliográfico.

Parágrafo único. O processo de cotação e negociação compete ao setor de compras da CNEC Osório.

## **SEÇÃO III**

### **Do Serviço de Processamento Técnico**

Art.17. O Serviço de Processamento Técnico tem por atribuição controlar, através da centralização, as atividades de planejamento e desenvolvimento da catalogação, classificação, registro e preparação das coleções da Biblioteca Facos / Marquês.

Art. 18. Ao Serviço de Processamento Técnico compete:

I- executar o processamento técnico de todo o material bibliográfico, e preparo para uso;

II- elaborar manuais de procedimentos dos processos técnicos da Biblioteca;

III- executar a catalogação, indexação e classificação de todos os documentos do acervo em seus diferentes suportes;

IV- estabelecer e gerenciar o vocabulário controlado, utilizado na recuperação dos documentos;

V- coordenar e executar a catalogação automatizada, utilizando padrões internacionais utilizados pela biblioteconomia;

VI- gerenciar software gerenciador de bibliotecas;

VII- elaborar a catalogação na fonte das publicações da CNEC Osório;

VIII- elaborar e divulgar relatórios dos serviços e produtos do processamento técnico; e

IX- executar o inventário do acervo da Biblioteca.



## **SEÇÃO IV**

### **Do Serviço de Referência**

Art.19. O Serviço de Referência tem por atribuição dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento e desenvolvimento das atividades de referência e circulação do material existente na Biblioteca.

Art.20. Ao Serviço de Referência compete:

- I- manter o cadastro dos usuários;
- II- executar as rotinas de empréstimo, devolução e renovação;
- III- manter em ordem o armazenamento do material utilizado para consulta e empréstimo;
- IV- identificar obras que necessitam de desinfecção, encadernação ou restauração e encaminhar para providências;
- V- atender a questões de referência;
- VI- efetuar levantamentos bibliográficos;
- VII- prestar orientação e treinamento de usuários no uso da Biblioteca e fontes de informação;
- VIII- manter exposição das obras mais recentes adquiridas pela Biblioteca;
- IX- manter estatística de empréstimo e consultas que possam fornecer subsídios a estudos de uso e desenvolvimento de acervo;
- X- acessar bases de dados; e
- XI- executar as rotinas de comutação bibliográfica.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS SERVIÇOS**

Art.21. A Biblioteca Facos / Marquês atende a comunidade universitária e o público em geral, disponibilizando seu acervo, instalações e serviços.

Parágrafo único. A comunidade acadêmica e escolar, devidamente cadastrada, tem prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços da Biblioteca.

Art.22. Os serviços oferecidos pela Biblioteca são:

- a) consulta no local;
- b) empréstimo em domicílio;
- c) busca, reserva e renovação no catálogo online da biblioteca;
- d) orientação para a elaboração de referências bibliográficas e para normatização de trabalhos acadêmicos;
- e) orientação na localização e uso das fontes bibliográficas;
- f) treinamento de usuário;
- g) disseminação da informação; e
- h) comutação bibliográfica.

Parágrafo único. Os serviços oferecidos pela Biblioteca têm normas e procedimentos próprios.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ACERVO**

Art.23. O acervo da Biblioteca Facos / Marquês é composto por documentos bibliográficos nos diversos suportes.

Art.24. Todo o material bibliográfico da CNEC Osório é selecionado e adquirido, conforme a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca.

## **CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO**

Art.25. São direitos do usuário:

- I – consultar o material informativo;
- II – fazer empréstimo do material disponível;
- III – receber atendimento e ajuda nas pesquisas;
- IV – ter o acervo, dependências físicas e equipamentos em bom estado de conservação, além de um ambiente tranquilo e adequado para o estudo;
- V – manifestar críticas sugestivas para a melhoria dos serviços;
- VI – receber treinamento para utilizar os catálogos de busca, que podem estar tanto na forma eletrônica como em papel, do material disponível na Biblioteca;
- VII – receber treinamento para elaboração de trabalhos acadêmicos, segundo as normas da ABNT;
- VIII – ter acesso a salas para estudo individual ou em grupo com mobiliário adequado.

Art.26. São responsabilidades do usuário:

- I – respeitar as normas de preservação do acervo;
- II – repor o material que extraviar ou danificar no prazo de 15 (quinze dias);
- III – preservar o acervo sem estragar, recortar, rasgar, riscar, arrancar páginas ou fazer dobras nos livros, revistas ou em qualquer outro suporte de informação;
- IV – não fazer anotações e nem acompanhar a leitura com a ponta do lápis ou caneta em qualquer tipo de suporte de informação existente na Biblioteca;
- V – não se alimentar ou fumar dentro das dependências da Biblioteca;
- VI – não atrapalhar os outros usuários com qualquer tipo de ruído;
- VII – não retirar indevidamente qualquer material de informação sem a autorização do responsável.

Parágrafo único. A conduta irregular do usuário com relação aos bens ou com procedimento indevido nas dependências da Biblioteca pode determinar a suspensão ou cancelamento de seus direitos de utilização do acervo e dos serviços.

## **CAPÍTULO VIII DO FUNCIONAMENTO**

Art.27. A Biblioteca Facos / Marquês funciona de 2ª a 6ª feira, das 7h30min às 12h; das 13 às 23h e, aos sábados, das 8h15min às 12h; das 13h às 16h45min.

Parágrafo único. Qualquer alteração deste horário será divulgada com antecedência na biblioteca e no site da Instituição.

Art.28. A Biblioteca fechará nos recessos, feriados ou em outros eventos, de acordo com o calendário acadêmico.

Art.29. O usuário deve deixar o material consultado sobre as mesas ou no balcão de informações para que seja recolocado nas estantes por funcionário da Biblioteca.



## CAPÍTULO IX DA INSCRIÇÃO

Art.30. Os docentes, discentes e funcionários terão registro automático.

Art.31. Terminado o vínculo do usuário com a Instituição, a inscrição será automaticamente cancelada.

## CAPÍTULO X DO EMPRÉSTIMO

Art.32. O material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca pode ser emprestado para uso fora de suas dependências, desde que respeitadas às normas e os procedimentos próprios.

Art.33. O empréstimo de material bibliográfico deve ser efetuado pessoalmente.

Parágrafo único. O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não podendo ceder o seu uso a terceiros. O gerenciamento das retiradas e devoluções é de responsabilidade do usuário, que dispõem de comprovantes impressos em cada uma dessas situações.

Art.34. Aos membros do corpo discente, estagiários e funcionários da CNEC Osório é permitido o empréstimo de até 5 (cinco) obras, pelo período de 7 (sete) dias. Os alunos de Graduação, que cursam disciplinas de Estágio, TCC e alunos de Pós-Graduação poderão retirar até 7 (sete) obras pelo período de 14 (quatorze) dias.

Art.35. Aos membros do corpo docente é permitido o empréstimo de até 7(sete) obras, pelo período de 14 (quatorze) dias.

Art.36. Obras de consulta local são emprestadas somente para cópia ou uso em sala de aula. A devolução deve ocorrer em duas horas ou, no máximo, ao final do turno da aula.

Art.37. Todo o material que não for entregue no prazo determinado, sofrerá multa diária e por obra no valor a ser fixado no início de cada ano.

Parágrafo único. **Para os materiais de Consulta Local a taxa é de R\$ 20,00 por dia e por obra.**

Art.38. As chaves dos armários guarda-volumes são emprestadas pelo período no qual o usuário estiver no recinto.

Parágrafo único. É vedado ao usuário levar a chave dos guarda-volumes quando deixar o recinto da biblioteca. **A chave não devolvida no mesmo dia acarretará débito único de R\$ 20,00.**

Art.39. A Biblioteca deve ser consultada quanto às pendências existentes relativas aos alunos em processo de renovação ou trancamento de matrícula, transferência e conclusão de curso.

Art.40. A Biblioteca deve ser consultada quanto a pendências existentes relativas a professores e técnico-administrativos em processo de desligamento da Instituição.



## **CAPÍTULO XI DA RENOVAÇÃO**

Art.41. Caso o usuário necessite usar o material além do prazo prescrito deverá realizar a renovação nos terminais de consulta da Biblioteca ou através da internet. São permitidas até duas renovações. Depois disso o material deverá ser devolvido, podendo ser retirado novamente caso não haja reservas. Quando houver reserva, a obra não será renovada, devendo ser devolvida para não gerar multa por atraso.

## **CAPÍTULO XII DA RESERVA**

Art.42. As reservas de obras podem ser realizadas também através da internet e devem ser gerenciadas pelo usuário. É permitido reservar até três obras de cada vez. As reservas não retiradas no prazo de um dia útil após sua disponibilização passarão para a próxima reserva na ordem de solicitação ou serão devolvidas ao acervo.

Parágrafo único. O usuário é diretamente responsável pelas renovações e reservas das obras em seu nome. A Biblioteca não se responsabiliza por eventuais problemas no envio de avisos via e-mails.

## **CAPÍTULO XIII DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES**

Art.43. Todo o material que não for entregue no prazo determinado, sofrerá multa diária e por obra no valor a ser fixado no início de cada ano.

Art.44. O usuário é responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou dano, fica obrigado a repô-lo no prazo de 15 (quinze dias).

Art.45. O usuário com débito (de material ou multa) terá seu cadastro suspenso até quitação do mesmo.

Art.46. O usuário surpreendido levando material bibliográfico irregularmente será suspenso do empréstimo por um semestre, sendo a falta comunicada à coordenação do curso.

## **CAPÍTULO XIV DAS COMPETÊNCIAS**

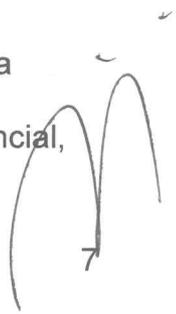
Art.47. À Biblioteca compete tomar as necessárias providências em defesa do patrimônio bibliográfico da instituição.

## **CAPÍTULO XV DA BIBLIOTECA VIRTUAL**

Art.48. Podem acessar a Biblioteca Virtual:

I – docentes dos cursos das modalidades presencial, semipresencial e a distância da FACOS;

II – alunos regularmente matriculados nos cursos da modalidade presencial, semipresencial e a distância da FACOS;



III – alunos regularmente matriculados nos cursos da modalidade a distância que estiver lotado em polo de apoio presencial da FACOS;

IV – funcionários da FACOS na ativa.

Art. 49. O acesso ocorre através do catálogo da Biblioteca Facos / Marquês, da Intranet da CNEC Osório e do AVA, mediante o login e a senha correspondentes.

Art. 50. A impressão de páginas das obras obedecerá ao regulamento da Biblioteca Virtual contratada.

Parágrafo único. A CNEC Osório não tem nenhuma responsabilidade ou lucro com a negociação das impressões.

## **CAPÍTULO XVI DO FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DOS POLOS DE APOIO PRESENCIAL**

Art.51. As Bibliotecas dos polos de apoio presencial seguirão a seguinte política para os serviços disponibilizados:

I – os polos credenciados em Escolas Cencistas de Educação Básica seguirão as normas estabelecidas no regulamento da Biblioteca da FACOS na íntegra;

II – os polos credenciados em Instituições Cencistas de Educação Superior, nos serviços de biblioteca locais, seguirão os critérios do regulamento da Biblioteca para os cursos de graduação estabelecidos na IES credenciada para a modalidade presencial.

Art. 52. Os alunos dos cursos da modalidade a distância da FACOS, podem emprestar os livros físicos utilizados pelos cursos de graduação das IES credenciadas para a modalidade presencial, respeitando assim os critérios do regulamento da Biblioteca desta.

## **CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.53. As dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da Biblioteca, e/ou submetidos à Direção, observadas as normas legais e regimentais em vigor.

Art.54. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Osório, 03 de julho de 2014.

  
\_\_\_\_\_  
Direção