



INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANT'ANA

FACULDADE SANT'ANA – Credenciada pela Portaria MEC nº 594 de 28 de fevereiro de 2005

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO SANT'ANA – Credenciado pela Portaria MEC nº 2812 de 3 de outubro de 2002

Rua Pinheiro Machado, 189 – Ponta Grossa – PR - CEP 84010-310 – (42) 3224-0301

<http://www.iessa.edu.br> - secretaria@iessa.edu.br

BIBLIOTECA CENTRAL DA FACULDADE SANT'ANA REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Biblioteca tem por finalidade oferecer acesso informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destina-se, primordialmente, a alunos regularmente matriculados em todos os níveis da Faculdade Sant'Ana, seus professores e empregados (ativos e aposentados pela Faculdade Sant'Ana. Esta também oferece acesso informacional à comunidade em geral.

Art. 2º A Biblioteca rege-se:

I. pelo Estatuto e Regimento Geral da Faculdade Sant'ana; II. pelas Instruções Normativas e determinações da Direção Geral; III. pelo presente Regulamento Interno da Biblioteca; IV. pelas Disposições Internas da Biblioteca.

CAPÍTULO II OBJETIVO

Art. 3º O objetivo da Biblioteca é reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo, visando atender a consultas, estudos e pesquisas dos usuários nas áreas de atuação da Faculdade Sant'Ana.

CAPÍTULO III SERVIÇOS

Art. 4º A Biblioteca oferece serviço de atendimento ao usuário, consulta, empréstimo (renovação e reserva de material emprestado), acesso à internet, levantamento bibliográfico, orientação bibliográfica e na normatização de trabalhos acadêmicos, ficha catalográfica, cooperação interbibliotecária, visita orientada, serviço de acessibilidade informacional a usuários com necessidades especiais, de acordo com a estrutura disponível em cada campus, dentre outros.

Parágrafo único. Os serviços de consulta em base de dados, empréstimo, levantamento bibliográfico, orientação na normatização de trabalhos acadêmicos,

orientação bibliográfica, ficha catalográfica e serviço de acessibilidade informacional a usuários com necessidades especiais destinam-se a alunos regularmente matriculados na Faculdade Sant'ana seus professores e empregados (ativos e aposentados pela mesma).

Art. 5º Os serviços técnicos e os de assistência e orientação ao usuário, na utilização das fontes de consulta e uso da biblioteca, são coordenados e exercidos por bibliotecários ou por outros profissionais/atendentes por eles delegados.

Art. 6º Para fins de estatística, controle do acervo, avaliação das obras consultadas e bom funcionamento dos serviços da Biblioteca, devem ser observadas, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Regulamento.

Parágrafo único. Os serviços on-line oferecidos pela Biblioteca (empréstimo, renovação, reserva, serviço de avisos por e-mail, consulta e acesso à internet entre outros) poderão deixar de funcionar temporariamente, em caso de problemas de ordem técnica interna ou externa, nas áreas de rede elétrica ou de telecomunicações. A biblioteca não envia e-mail de notificação da data de devolução do material emprestado. É de responsabilidade do usuário a quitação da multa decorrente do atraso na devolução do material.

CAPÍTULO IV ACERVO

Art. 7º O acervo da biblioteca é formado por diversos tipos de materiais em diferentes suportes:

- I. livros;
- II. referência (enciclopédias, dicionários, anais, anuários, bibliografias, catálogos, etc.);
- III. monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, etc.;
- IV. periódicos (revistas, jornais, etc.);
- V. bases de dados;
- VI. Materiais cartográficos (mapas, atlas geográfico, globo, etc.).

Parágrafo único. O uso do material de referência, monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, mapas, atlas geográficos, periódicos e objetos, fica restrito ao âmbito das bibliotecas, exceto para professor como uso em sala de aula.

Art. 8º O acervo da Biblioteca está distribuído geograficamente na Biblioteca Central Central da Faculdade Sant'Ana, sito a Rua Senador Pinheiro Machado 189 – Cep 84010310 – Ponta Grossa- PR.

Art. 9. O material do acervo da Biblioteca Central só poderá ser fotocopiado em parte, de acordo com a legislação em vigor, citada legislação vigente.

CAPÍTULO V EMPRÉSTIMO

Art. 10. O empréstimo será feito mediante identificação do usuário, por meio da sua matrícula e senha ou Carterinha de Acadêmico. Seu cadastro e senha têm validade em toda a Biblioteca Central da Faculdade Sant'ana conforme descrito nas Disposições Internas da Biblioteca, sendo uso pessoal e intransferível.

Art. 11. Os livros e anais, impressos ou eletrônicos (CD, DVD, etc.), cujo empréstimo é permitido, terão os seguintes prazos por tipo de usuário.

I. alunos da Faculdade Sant'ana e Instituto Superior Sant'ana de todos os níveis de ensino, exceto pós-graduação, obras de títulos diferentes,

II. alunos de pós-graduação, professores e empregados (ativos e aposentados).

Art. 12. Outros materiais terão os seguintes prazos:

a) alunos da Faculdade Sant'ana e Instituto Superior Sant'ana de todos os níveis de ensino, até 3 (três) materiais de títulos diferentes, por 3 (três) dias;

II. mapas, atlas geográfico, dicionários, periódicos: empréstimo concedido apenas aos professores para uso em sala de aula, com devolução ao fim da atividade.

Art. 13. A Coordenação da Biblioteca Central pode restringir ou ampliar o empréstimo dos materiais citados nos art. 11 e 12 de acordo com a necessidade, nos períodos de inventário do acervo, férias ou em casos não previstos neste regulamento.

Art. 14. A reserva dos materiais emprestados de acordo com o disposto nos art. 11 e 12 será realizada e controlada pelo próprio usuário, utilizando o Sistema da Biblioteca Central no item Acesso Usuário SIGE Biblioteca Central . A reserva é de uso pessoal e intransferível.

§ 1º O usuário poderá reservar até 5 (cinco) materiais da Biblioteca Central da Unidade à qual está vinculado.

§ 2º Quando o material reservado for devolvido, ficará à disposição do solicitante por 24 horas, após este prazo o material estará disponível ao próximo usuário solicitante ou no acervo.

Parágrafo único. O empréstimo de materiais poderá ser renovado, por uma vez, de igual período, caso não haja reserva. O período de renovação irá contar a partir da data em que o usuário renovar o material.

Art. 15. A utilização da sala de estudo em grupo será concedida mediante empréstimo aos alunos regularmente matriculados na Faculdade Sant'ana, seus professores e empregados (ativos e aposentados pela Faculdade Sant'ana). Seu uso deve ter por finalidade o desenvolvimento de trabalhos relacionados com as atividades acadêmicas, envolvendo no mínimo dois usuários e o máximo de acordo com a capacidade de cada sala.

Parágrafo único. O empréstimo da sala será realizado a um usuário, sendo este o responsável pela sala enquanto a mesma estiver emprestada em seu nome.

CAPÍTULO VI DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 16. São direitos dos usuários:

- I. livre acesso ao acervo, nas condições deste instrumento;
- II. utilizar seu próprio material bibliográfico;
- III. devolver o material emprestado em qualquer das Bibliotecas Central s da Faculdade Sant'ana.
- IV. solicitar o acesso de material disponível nas Bibliotecas Central da Faculdade Sant'ana;
- VI. Solicitar e utilizar os computadores disponíveis na Biblioteca.
- VII. Solicitar e utilizar as salas de estudos disponíveis na Biblioteca.

Art. 17. São obrigações dos usuários:

- I. deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas, não o colocando nas estantes;
- II. manter silêncio;
- III. por questão de higiene e prevenção contra insetos e animais roedores, nas dependências da Biblioteca Central é proibido comer e beber;
- IV. não fumar nas dependências da Biblioteca Central , de acordo com a Lei 12.546, de 15 de dezembro de 2011;
- V. nas dependências da Biblioteca Central utilizar o telefone celular em modo “vibra” e conversar em tom de voz baixo;
- VI. nas dependências da Biblioteca Central não realizar trabalhos de recortes, colagens, entre outros;

- VII. nas dependências da Biblioteca Central não realizar reuniões de caráter estranho as finalidades da mesma;
- VIII. utilizar o guarda-volumes para deixar pastas, bolsas, sacolas, bebidas, alimentos e outros objetos, durante a permanência do usuário na Biblioteca Central e receber uma placa de identificação ou chave com chaveiro do guarda-volumes, de acordo com a estrutura disponível em cada Biblioteca Central .
- IX. observar, rigorosamente, a data válida de devolução do material emprestado, registrado em seu cadastro disponível no Sistema da Biblioteca Central Universitária, item Acesso Usuário SIGE Biblioteca Central);
- X. pagar a multa estabelecida, no caso de devolução em data e hora posterior à determinada, do material emprestado conforme o previsto nas Disposições Internas da Biblioteca Central Universitária;
- XI. no caso de extravio (perda ou furto, inclusive por terceiros), rasuras, anotações ou outros danos do material usado, indenizar a Biblioteca Central com pagamento de multa e/ou exemplar idêntico e, na falta deste, conforme indicação da Coordenação da Biblioteca Central , fundada em análise técnica. O exemplar danificado continuará a ser de propriedade da Biblioteca Central;
- XII. notificar imediatamente a Biblioteca Central no caso de perda, extravio ou dano de material;
- XIII. notificar imediatamente a Biblioteca Central no caso de extravio de carteirinha.
- XIV. apresentar, na saída da Biblioteca Central , quando solicitado, todo o material que levar consigo;
- XV. devolver o material exclusivamente no Setor de Empréstimo, de acordo com a estrutura disponível;
- XVI. atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca Central , mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- XVII. Devolver os tipos de materiais classificados como objetos no art. 7, CD's e DVD's, exclusivamente na Biblioteca Central em que foi emprestado.
- XVIII. atender ao pedido de comparecimento na Biblioteca Central , quando solicitado;
- XIX. manter seus dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico) atualizados no Sistema Acadêmico da Faculdade Sant'ana;
- XX. identificar-se, a pedido do colaborador da Biblioteca Central, inclusive quando tratar-se de fins disciplinares;
- XXI. acatar as recomendações dos colaborador da Biblioteca Central, no que tange ao uso de seus serviços;
- XXII. devolver à Biblioteca Central o material em seu poder quando do seu desligamento da Faculdade Sant'ana;

XXIII. na impossibilidade de acesso à renovação on-line o usuário deverá fazer a renovação no Setor de Empréstimo de qualquer uma das Bibliotecas da Faculdade Sant'ana;

XXIV. o material emprestado das Bibliotecas Central ou Instituições conveniadas deverá ser utilizado pelo usuário solicitante somente para consulta local na Biblioteca Central de sua Unidade, sendo de total responsabilidade do mesmo;

XXV. o usuário que devolver material em atraso no balcão e terá pendente em sua conta o valor da multa a ser cobrada, de acordo com o descrito no item X do artigo 19;

XXVI. é de responsabilidade do usuário o controle da disponibilidade do material reservado, que poderá monitorar a situação do mesmo consultando o Sistema da Biblioteca Central Universitária no item Acesso Usuário SIGE Biblioteca Central);

XXVII. os usuários que sofreram qualquer uma das penalidades descritas no Capítulo VII terão os serviços de empréstimo, renovação e reserva bloqueados, até efetiva regularização de sua situação.

§ 1º O usuário não deve deixar objetos de valor no guarda-volumes ou no local de pesquisa, pois a Biblioteca Central não se responsabiliza pelo extravio da placa e/ou do chaveiro e/ou da chave, ou de objetos pessoais.

§ 2º A Biblioteca Central será reembolsada do valor da placa e/ou chaveiro e/ou da chave do guarda-volumes extraviadas, conforme o previsto nas Disposições Internas da Biblioteca Central Universitária.

§ 3º Em caso de extravio da placa e/ou chaveiro e/ou da chave, o material só poderá ser retirado mediante, por meio de documento.

§ 4º A senha do usuário é de uso único, exclusivo e intransferível, sendo a guarda de sigilo inteira responsabilidade deste.

CAPÍTULO VII PENALIDADES

Art. 18. Em caso do não cumprimento das obrigações do art. 19, fica prevista a aplicação das seguintes multas:

- I. aos usuários em atraso, na devolução dos materiais da Biblioteca Central , será cobrada multa por material e por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados;
- II. em caso de danos causados nos materiais da Biblioteca Central, serão aplicadas multas de acordo com o tipo de intervenção necessária (restauração externa: encadernação; lombada/costura; restauração por página: rasgos, cortes; interferência com lápis, caneta, líquidos e outras sujidades, entre outros danos; substituição de componentes) ou a substituição total do material por outro igual;

III. multa por perda da placa ou da chave ou do chaveiro do guarda-volumes ou por mau uso;

IV. para furto ou tentativa, será cobrada como multa a doação de um exemplar idêntico ao objeto do furto e, na falta deste, conforme indicação da Coordenação da Biblioteca Central, fundada em análise técnica; além disso, o usuário não terá acesso ao serviço de empréstimo durante um semestre letivo.

V. o mau comportamento do usuário na Biblioteca Central, o desrespeito para com outros acadêmicos ou funcionários da Universidade, poderá resultar em aplicação de penalidades a serem indicadas pela Coordenação da Biblioteca Central, sem prejuízo das previstas no Regimento Geral da Faculdade Sant'ana.

§ 1º Os preços, multas e formas de cobrança estão descritas nas Disposições Internas da Biblioteca Central da Faculdade Sant'Ana: Valor de R\$1,50 por exemplar e dia de atraso.

§ 2º A inadimplência com quaisquer das obrigações acima facultada à Coordenação da Biblioteca Central acarretará a suspensão dos direitos do empréstimo do acervo.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19º O horário e local de funcionamento das Bibliotecas Central e s estão descritos em sua home Page: De segunda a sexta das 7h30min às 11h30min, das 12h30min as 21h50min.

Art. 20º Os casos omissos, neste Regulamento, serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca Central.

Art. 21º Os Laboratórios reger-se-ão por este regulamento, aprovado pelo Conselho Superior em resolução de nº 004 de 002 de Fevereiro de 2015.

Ir. Maria Aluisia Rhoden
Direção Geral