

**Faculdade Assembleiana do Brasil
Biblioteca Central**

Biblioteca Central: Regulamento Interno

Goiânia -GO
2009

Documento atualizado em 01 de agosto de 2018

Sumário

Capítulo I.....	3
A Biblioteca.....	3
Capítulo II.....	3
Da Localização.....	3
Capítulo III.....	3
Do Horário de Funcionamento.....	3
Capítulo IV.....	3
Da Missão.....	3
Capítulo V.....	4
Do Acervo.....	4
Capítulo VI.....	4
Da Administração da Biblioteca.....	4
Capítulo VII.....	5
Do Acesso.....	5
Capítulo VIII.....	5
Dos Usuários.....	5
Capítulo IX.....	6
Do Registro na Biblioteca.....	6
Capítulo X.....	6
Do Empréstimo.....	6
Capítulo XI.....	8
Do Uso de Computadores.....	8
Capítulo XII.....	8
Da Sala de Estudo em Grupo.....	8
Capítulo XIII.....	8
Dos Serviços Prestados.....	8
Capítulo XIV.....	9
Dos Direitos dos Usuários.....	9
Capítulo XV.....	9
Das Obrigações dos Usuários.....	9
Capítulo XVI.....	10
Das Penalidades.....	10
Capítulo XVII.....	11
Das Disposições Finais.....	11

Capítulo I

A Biblioteca

Art. 1º. A Biblioteca Central da Faculdade Assembleiana do Brasil (FASSEB) é denominada Biblioteca Central, codinome Fonte do Saber, com sigla BC, Biblioteca Central.

Na ocorrência de criação de novas bibliotecas em locais diferentes, será feita com documento pertinente, com indicação do nome das bibliotecas setoriais.

Art. 2º. A Biblioteca Central é subordinada à Direção Acadêmica da FASSEB.

Capítulo II

Da Localização

Art. 3º. A biblioteca está localizada no prédio da FASSEB, na Rua Florianópolis Qd. 11 Lt. 06 Vila Paraíso, Goiânia, Goiás, Brasil.

Capítulo III

Do Horário de Funcionamento

Art. 4º. O Horário de funcionamento da biblioteca é definido de acordo com a necessidade da faculdade e é divulgado em local público.

Capítulo IV

Da Missão

Art. 5º. A Biblioteca é um órgão de apoio às atividades acadêmicas da Faculdade, cujo objetivo é dinamizar o ensino/aprendizagem, possibilitando o acesso e o uso das fontes de informações bibliográficas adequadas para os estudantes, os professores, os pesquisadores e para a comunidade, desenvolvendo o hábito e a capacidade de leitura, consulta e pesquisa e, proporcionando a atualização do acervo, adequando-o às necessidades surgidas.

Capítulo V

Do Acervo

Art. 6º. O acervo da biblioteca é constituído por documentos. As formas aquisição dos mesmos são por compra, produção, permuta, doação e outros. O acervo abrange várias áreas do conhecimento humano, especialmente as relacionadas aos cursos oferecidos pela FASSEB. O acervo é composto por livros, livros eletrônicos, periódicos, periódicos eletrônico, mapas, folhetos, jornais, fitas de áudio, slides, CD-ROMs, DVDs, Blu-Ray, VHSs e outros.

Como documento auxiliar é utilizado o documento Política de Aquisição, Expansão, Infraestrutura e Atualização do Acervo da Biblioteca.

Capítulo VI

Da Administração da Biblioteca

Art. 7º. A biblioteca é administrada por Bibliotecário(a) que deve possuir a titulação de Bacharel em Biblioteconomia, conforme determinação contida no art. 81 do decreto nº 56.725, de 16.08.1965, que regulamenta a Lei Federal nº 4.084, de 30.06.1962, Lei nº 9.674, de 25 de junho de 1998 que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

§1 Compete à Administração da biblioteca exercer as atribuições relacionadas à sua profissão.

Art. 8º. Os serviços de processamento técnico da biblioteca também estão exclusivamente ao encargo do(a) Bibliotecário(a).

§1 Como instrumento de classificação é utilizado a Classificação Decimal Universal;

§2 Como instrumento de registro de autor Tabela de Cutter Sanborn;

§3 Catalogação AACR2;

§4 Software utilizado: Gnuteca;

§5 Cabeçalho de assunto: extraído de Fichas catalográfica dos livros, termos próprio e Biblioteca nacional.

Art. 9º. Os serviços de empréstimo, atendimento e de rotina não-profissionais podem ser executados por auxiliares de biblioteca, devidamente instruídos.

Capítulo VII

Do Acesso

Art. 10º. O acesso à biblioteca é permitido aos corpos docente, discente, técnico administrativo e à comunidade.

§1 É proibido o uso das dependências da biblioteca para realização de atividades que não estejam relacionados à pesquisa.

§ 2 Ao adentrar na biblioteca, o usuário poderá deixar seus pertences (tais como bolsas, mochilas, sacolas, pasta e outros) nos armários, somente poderá ser utilizado quando o usuário estiver presente na biblioteca.

Art. 11º. Ao usuário é permitido o acesso direto às estantes de livros e outros documentos, com a orientação, se necessário, dos funcionários da biblioteca.

Art. 12º. A entrada e saída de todos os usuários se dá pela entrada do pátio, e em casos excepcionais pela entrada da Rua Porto Alegre.

Capítulo VIII

Dos Usuários

Art. 13º. São considerados usuários da biblioteca os corpos: docente, discente, técnico administrativo, especial e comunidade externa.

§ 1º - A Comunidade universitária é constituída pelos corpos docente, discente, técnico administrativo da FASSEB, tanto da graduação, pós-graduação, quanto das atividades de extensão e pesquisa. Todos os usuários têm acesso livre a biblioteca, mas para o empréstimo domiciliar é exclusivo aos docentes, discentes, técnico administrativo e usuário especial devidamente registrado na biblioteca.

§ 2º - A comunidade externa compreende os ex-alunos da FASSEB e qualquer pessoa da comunidade que pretenda utilizar os serviços da biblioteca; nesse caso somente a consulta local.

Capítulo IX

Do Registro na Biblioteca

Art. 14º. Os corpos docente, discente, técnico administrativo e usuário especial da FASSEB, poderão inscrever-se para obter serviço de empréstimo domiciliar.

§1º - Para efetuar sua inscrição, o usuário deverá estar matriculado e cadastrado no sistema acadêmico da FASSEB.

§2º - Para confirmar a inscrição junto à biblioteca, o usuário deverá apresentar a carteira de identificação que é fornecida pela Secretaria Acadêmica (mediante a pagamento de taxa de confecção), no balcão de empréstimo da biblioteca, onde será atualizado o vínculo com a biblioteca.

§3º - O usuário deverá revalidar sua carteira de identificação na biblioteca todo início de semestre com a apresentação de documentos comprobatórios.

§4º - O usuário que não portar a carteira de identificação, não poderá utilizar serviços e produtos que necessitam a apresentação da mesma.

Capítulo X

Do Empréstimo

Art. 15º. Os usuários com vínculo com a faculdade e com a biblioteca, desde que devidamente cadastrados, e atendendo todas as normas desse regulamento, poderão utilizar o serviço de empréstimo domiciliar.

§1º - Não é permitido o empréstimo das seguintes publicações: obras de referências (dicionários, enciclopédias, atlas, anuários, bibliografias e outros); periódicos; trabalhos acadêmicos; jornais e obras colocadas em regime de reserva e consulta local. Em relação a esses documentos, o empréstimo é feito somente para professores, para uso exclusivo em aula.

§2º - Obras não permitidas para empréstimo poderão ter um empréstimo especial, de acordo com o pedido e a finalidade, que serão analisados; por isso, pode ser autorizado ou negado o pedido de empréstimo especial. Os empréstimos especiais variam de pequenos espaços de tempo. Existe, também, o empréstimo, no fim de semana, dessas obras. Em caso de empréstimo, as obras devem ser manuseadas, folheadas na frente do usuário, na ocasião do empréstimo e, na devolução, devem estar (as obras) no mesmo estado.

§3º - O empréstimo ou renovação apenas serão efetuados mediante apresentação da carteira de identificação da biblioteca e presença do próprio usuário. A devolução pode ser feita por terceiros, mas o recebimento não caracteriza que não existam débitos.

§4º - O documento reservado será mantido à disposição do solicitante pelo prazo de 24 horas, a partir de sua entrada na biblioteca. Ao usuário não será permitida a reserva de exemplares já em seu poder.

§5º - É permitida a renovação por igual período, de acordo com a categoria de usuário, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

§6º - Todos os documentos emprestados deverão ser devolvidos nas mesmas condições físicas em que foram retirados.

Art. 16º - O usuário que retirar da biblioteca algum documento sem registrar o empréstimo estará sujeito a penalidade.

Art. 17º - A devolução dos documentos deve ser feita no balcão de atendimento ou por Correios. Enquanto o sistema não efetuar a baixa do material, o usuário estará como o responsável pelo documento e estará em débito com a biblioteca. Em caso de falta de energia, somente as devoluções serão recebidas e registrada manualmente, o recebimento não caracteriza que não existam débitos.

Art. 18º - Os prazos de empréstimos deverão seguir a categoria de usuários/quantidade definida pela FASSEB, em documento próprio e com divulgação em lugar público.

Art. 19º - O atraso na devolução implica em pagamento de multa por volume e por dia de atraso.

Art. 20º - Todos os materiais emprestados deverão ser devolvidos nas mesmas condições físicas em que foram retirados.

Art. 21º - Em caso de perda ou dano de qualquer material, o usuário deverá substituir e/ou indenizar a biblioteca com documento de mesma edição, ou superior. Caso não exista possibilidade de substituir ou encontrar o material, a biblioteca indicará outra publicação ou documento a ser adquirido pelo usuário ou determinará o valor da indenização.

Art 22º - O usuário em débito com a biblioteca não poderá tomar livro emprestado, terá seu nome bloqueado para renovar a matrícula e não receberá a "Declaração de Nada Consta".

Art 23º - O débito será cancelado somente mediante a apresentação do comprovante de recolhimento devidamente registrado.

Art 24º - Não haverá cobranças de multas relativas aos dias em que a biblioteca estiver fechada ao público. O material deve ser devolvido no primeiro dia útil seguinte.

Capítulo XI

Do Uso de Computadores

Art 25º. O uso de computadores é restrito aos corpos docente, discente e técnico administrativo devidamente registrados na biblioteca.

§1º - Para o uso é necessário fazer o pedido, junto ao atendimento da biblioteca, portando Carteira de Identificação.

§2º - O tempo de uso do computador é de uma hora, mas pode ser renovado por mais trinta minutos, desde que não haja solicitação de uso por parte de outro usuário.

§3º - É liberado o acesso a computadores para pesquisa, digitação de trabalhos e outros relacionados à pesquisa acadêmica.

§4º - É proibido o uso dos computadores para acesso de conteúdo pornográfico, bate papo (*chat*), jogos, piadas e outros que não possuam características de pesquisa científica.

§5º - Não é permitida a alteração das configurações dos equipamentos.

Capítulo XII

Da Sala de Estudo em Grupo

Art. 26º. A biblioteca possui sala de estudo em grupo, destinada às atividades extra-classe e, também, aos estudos por grupos de usuários.

§1º - A reserva de uso da Sala de Estudo em Grupo é exclusiva aos corpos docentes, discentes e técnicos administrativos da FASSEB. As reservas poderão ser feitas pessoalmente, telefone ou E-mail, com antecedência mínima de 1 dia, por período que se julgar necessário, desde que haja disponibilidade e não extrapole os limites do bom senso.

§ 2º - Poderá ocorrer uso da sala quando a mesma não estiver em uso.

Capítulo XIII

Dos Serviços Prestados

Art. 27º. A Direção da biblioteca poderá alterar, acrescentar ou excluir serviços por ela prestados com a autorização da Direção Acadêmica, para fins de melhorar o atendimento aos seus usuários e modernizar os seus serviços.

§1º - A Biblioteca oferecerá ao usuário interno os seguintes serviços:

- I - Catalogação, classificação e indexação de todo Acervo bibliográfico;
- II - Levantamento bibliográfico por assunto;
- III - Disseminação Seletiva de Informação;
- IV - Empréstimos Domiciliar;
- V - Computadores com Internet para pesquisa e digitação de trabalhos;
- VI - Auxílio ao usuário no uso de obras de referência e acesso ao Sistema Informatizado da Biblioteca;
- VII - Salas de estudo em grupo;
- VIII - Doação e permuta de publicações;
- IX - Aquisição de publicações solicitadas por usuários internos, com a aprovação da Coordenação Acadêmica e da Direção da Faculdade;
- X - Sugestão e divulgação de novas aquisições;
- XI - Atualização do Sistema Informatizado da Biblioteca;
- XII - Auxílio na utilização das bases de dados disponibilizadas pela Biblioteca;
- XIII - Apoio à referência bibliográfica;
- XIV - Manutenção e controle de assinaturas de periódicos;
- XV - Inventário anual do acervo da Biblioteca;
- XVI - Organização de exposições;
- XVII - Outros.

Capítulo XIV

Dos Direitos dos Usuários

Art. 28º. São direitos dos usuários internos:

- I - Utilizar o espaço físico da biblioteca para fins de estudo, pesquisa e leitura;
- II - Utilizar equipamentos disponíveis para pesquisa, estando sujeitos à fiscalização;
- III – Requisitar os serviços oferecidos pela biblioteca.

Capítulo XV

Das Obrigações dos Usuários

Art. 29º São obrigações dos usuários:

- I - Identificar-se sempre que solicitado;
- II - Manter discreto silêncio nas dependências da biblioteca, conversas paralelas não são permitidas, existem locais para estudo e discussão, é autorizado somente nestes locais;

- III – Devolver no balcão de atendimento o material utilizado no empréstimo e obras consultadas em local indicado pela biblioteca;
- IV – Não entrar portando alimentos e bebidas nas dependências da biblioteca;
- V - Não fumar nas dependências da biblioteca; LEI N° 9.294, DE 15 DE JULHO DE 1996;
- VI - Manusear ou folhear os materiais com as mãos limpas;
- VII - Ter o cuidado de não danificar os materiais, sendo proibida a utilização de objetos que possam prejudicar sua integridade física, como clips, grampos, alfinetes etc;
- VIII - Não colocar dentro do livro embalagens de doces, cartões, fotografias etc;
- IX – Não recortar partes dos livros ou outros documentos;
- X - Não utilizar saliva para folhear os materiais;
- XI - Não debruçar sobre os materiais, dobrá-los ou marcar suas páginas;
- XII - Em hipótese alguma utilizar fitas adesivas ou *durex* para reparar páginas rasgadas. A restauração será efetuada apenas pela biblioteca com material adequado;
- XIII - Apresentar na entrada e na saída da biblioteca todo o material que portar;
- XIV - Zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da biblioteca;
- XV - Não ingressar na biblioteca sem camisa, shorts de banho ou utilizando roupas e vestimentas impróprias ao ambiente acadêmico.

Capítulo XVI

Das Penalidades

Art. 30°. Os prazos de empréstimo devem ser rigorosamente cumpridos e seu descumprimento implicará em pagamento de multa.

Art. 31°. O valor de multas e taxas dos produtos da biblioteca será divulgado em local de fácil visualização aos usuários.

Art. 32°. O usuário arcará com o dano causado ao equipamento ou qualquer bem da biblioteca.

Art. 33°. O usuário que desobedecer às recomendações dos funcionários da biblioteca quanto à disciplina interna do órgão ou promover qualquer distúrbio no recinto da biblioteca poderá receber advertência verbal.

Art. 34°. O usuário que ofender ou desrespeitar funcionário da biblioteca, sob qualquer forma, ou praticar ato contrário à moral e aos bons costumes poderá receber advertência escrita ou suspensão, a ser aplicada pela Direção Acadêmica ou pela Direção Geral da Faculdade.

Art. 35°. O usuário que não respeitar o silêncio na biblioteca, que praticar atos de indisciplina que atrapalhe os trabalhos, serviços e outros na biblioteca sofrerá penalidades.

Capítulo XVII

Das Disposições Finais

Art. 36°. Os casos omissos serão resolvidos pelas Direção Acadêmica ou Direção Geral da FASSEB, em consonância com a Coordenação da Biblioteca.

Art. 37°. Demais documentos da FASSEB são parte integrante, e essenciais, às normas da biblioteca e serão utilizados paralelamente ao Regulamento Interno.

Art. 38°. Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Dannilo Ribeiro Garces Bueno
Bibliotecário
FASSEB

Rogeh Alves Bueno
Diretor Acadêmico
FASSEB

Lucas Luiz Almeida Costa
Diretor Geral
FASSEB