

SOCIEDADE REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA LTDA - SOREC
FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DE CACOAL - FACIMED

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CACOAL - RONDÔNIA
2011

TÍTULO I

A BIBLIOTECA E SEUS FINS

- Art. 1º - As Bibliotecas da Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal – FACIMED e Ponto de Apoio no Hospital Regional de Cacoal, diretamente subordinadas á Direção Acadêmica, reger-se-á pelo presente regimento.
- Art. 2º - As Bibliotecas da FACIMED e Ponto de Apoio no Hospital Regional de Cacoal terão como finalidade:
- a) reunir, selecionar, sistematizar, organizar, arquivar e difundir a documentação bibliográfica, virtual e de multimeios ao usuário da Biblioteca;
 - b) facilitar e incentivar, ao máximo, o uso da Biblioteca;
 - c) preparar tecnicamente o acervo, objetivando atender com eficiência e eficácia às consultas do usuário;
 - d) manter contato com entidades e órgãos afins, colaborando com organismos nacionais e internacionais para controle de intercâmbio de publicações e recebimento regular de informações necessárias a esta comunidade;
 - e) empreender a pesquisa bibliográfica ampla;
 - f) promover atividades que levem a uma conscientização geral da importância da informação;
 - g) manter atualizado o acervo e catálogos online, com intuito de recuperar a informação tornando-a acessível ao usuário da Biblioteca;
 - h) colaborar com os professores mantendo-os atualizados sobre o acervo através de levantamento em suas respectivas áreas de atuação;
 - i) Desenvolver atividades informacionais.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO GERAL

- Art. 3º - Para a recuperação e tratamento técnico do acervo, a Biblioteca utilizará a Classificação Decimal Universal – CDU, Catalogação Anglo-Americana e a Tabela de Cutter.
- Art. 4º - A Biblioteca colocará a disposição do usuário catálogo on-line

em terminais de pesquisa, na Biblioteca, para consulta bibliográfica.

Art. 5º - As Bibliotecas da Facimed e o Ponto de Apoio no Hospital Regional funcionarão nos seguintes dias/horários de acordo com sua unidade: **Maria da Penha Lenci Campos e Unidade I** - de segunda a sexta-feira, de 07h às 22h30min ininterruptamente e aos sábados a Biblioteca Maria da Penha Lenci Campos funciona de 08h às 12h ininterruptamente. Não há funcionamento da Biblioteca da Unidade I aos sábados;

Hospital Regional - de segunda a sexta-feira de 07h às 12h - 14h às 18h.

Art. 6º - A Biblioteca é de livre acesso a toda a comunidade, sendo que para realizar empréstimos de materiais é necessário ser Professor, Acadêmico ou funcionário da Instituição.

§1º - A Biblioteca não se responsabiliza por objetos que permaneçam em suas dependências.

§2º - As publicações uma vez consultadas, não devem ser recolocadas na estante, e sim deixadas sobre as mesas de estudo.

§3º - Não será permitido ao usuário, no recinto da Biblioteca: fumar, lanchar, usar aparelho celular, manter brincadeiras, discussões ou qualquer atividade que perturbe o bom andamento dos trabalhos.

§4º - A aplicação e o julgamento das questões relativas ao item anterior é de responsabilidade da direção da Biblioteca e do Bibliotecário.

§5º - A partir do término do vínculo com a Instituição não será possível a realização de empréstimos na Biblioteca.

Parágrafo único - Na Biblioteca do CETEC não será permitida a entrada com bolsas, mochilas, fichários ou sacolas.

TÍTULO III

DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

CAPÍTULO I

DO ACERVO

Art. 7º - O acervo das Bibliotecas será constituído de livros, periódicos, teses, dissertações, multimeios, folhetos, etc esse artigo não se aplica ao Ponto de Apoio no Hospital Regional.

Parágrafo único - O acervo estará à disposição da clientela segundo as determinações do Artigo 4º.

CAPÍTULO II

DO ACESSO À INTERNET

Art. 8º - O acesso à internet será disponibilizado aos usuários através de login e senha, que são disponibilizados pela Secretária Geral Acadêmica (SEGEA).

Parágrafo único - Não é permitida a utilização dos computadores por crianças desacompanhadas do responsável.

TÍTULO IV

DO REGISTRO DE USUÁRIO

Art. 9º - Serão registrados na Biblioteca, na qualidade de usuários, todos acadêmicos, professores e funcionários, devidamente registrados, da FACIMED .

Art. 10º - No ato da matrícula os acadêmicos devem estar em dia com a Biblioteca, sob pena de seu indeferimento.

Art. 11º - Acadêmicos, professores e funcionários, ao serem desligados da Instituição, devem estar em dia com a Biblioteca.

TÍTULO V

DO EMPRÉSTIMO

DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 12º- Todo empréstimo somente será efetuado mediante apresentação de documento oficial com foto, em data vigente e digitação de senha fornecida pela SEGEA.

§ 1º - O empréstimo é pessoal e intransferível, de modo que o usuário que requisitar o material da Biblioteca será responsável pela devolução do mesmo.

§ 2º - O usuário será diretamente responsável pelas obras em seu poder, mesmo quando transferir a outrem as obras retiradas na Biblioteca.

§ 3º - Não será permitida a retirada de 02 (dois) exemplares da mesma obra pelo mesmo usuário;

- § 4º Caberá ao responsável pela Biblioteca resolver os casos de empréstimo especial, quanto aos prazos, números e tipos de publicações.
- Art. 13º - Aos professor(a) é facultado o empréstimo de, no máximo, 05 (cinco) livros e/ou 05 (cinco) CDs, por um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- Art. 14º - Ao acadêmico e ao funcionário é facultado o empréstimo de, no máximo, 03 (três) livros por um prazo máximo de 03 (três) dias úteis e /ou 03 (três) CDs, por um prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- Art. 15º - As publicações e periódicos que fazem parte da coleção de consulta local não poderão ser emprestados a domicílio e somente serão consultados na Biblioteca, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, podendo o prazo ser estendido, caso não haja mais interessados.
- Art. 16º - A Biblioteca suspenderá anualmente, no final do ano letivo, pelo prazo de até 15 (quinze) dias, seu atendimento ao público, para realização de inventário geral do acervo.
- Parágrafo único - Não haverá empréstimo domiciliar no Ponto de Apoio no Hospital Regional, ficando sua utilização restrita a consulta local.

TÍTULO VI

RENOVAÇÃO E RESERVA

DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- Art. 17º - Poderá haver renovação de empréstimo dos materiais emprestados, desde que não haja reserva.
- § 1º - A renovação poderá ser feita via Internet por no máximo 02 (duas) vezes, devendo o usuário apresentar o material pessoalmente na 3ª (terceira) vez para efetuar a renovação.
- § 2º - As publicações em atraso não poderão ter seu empréstimo renovado.
- Art. 18º - Na hipótese da publicação pretendida estar emprestada, faculta-se, realizar a reserva do mesmo. A reserva tem validade de 24 (vinte e quatro) horas. As publicações que já se encontram em poder do usuário não poderão ser objeto de sua reserva.
- Parágrafo único - Perderá o lugar na lista de reserva o usuário que, por qualquer motivo, não puder retirar a obra no dia determinado.

TÍTULO VII

DAS PENALIDADES

DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 19º - Ficarà sujeito À multa de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) por dia/livro o usuário que não devolver o material retirado da Biblioteca, a título de empréstimo, no prazo estabelecido.

Art. 20º - Qualquer publicação perdida ou danificada quando na “posse do usuário” deve ser substituída por outro exemplar do mesmo autor, título e edição, no prazo de até 30 (trinta) dias, após detectado o fato.

Parágrafo único - Quando da impossibilidade de cumprir o estabelecido no Caput deste artigo, o usuário deverá substituir a publicação por uma do mesmo autor e edição mais recente com anuência do(a) responsável pela biblioteca.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21- Este regulamento poderá ser modificado desde que se constate que o mesmo não atende às necessidades da Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal ou ainda, mediante proposta justificada da Biblioteca, ou da Direção da FACIMED.

Presidente da FACIMED

Direção Geral FACIMED

Direção Acadêmica FACIMED

Bibliotecário FACIMED