

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

Este regulamento estabelece normas de funcionamento e acesso aos serviços oferecidos pela Biblioteca da Escola Superior Associada de Goiânia.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O objetivo da Biblioteca é possibilitar o acesso à informação em suporte físico e digital, promover a pesquisa científica e disponibilizar recursos bibliográficos a todos os seus usuários.

Art. 2º Os serviços da Biblioteca são destinados à comunidade interna e externa, desde que respeitadas as normas estabelecidas neste regulamento.

Art. 3º Entende-se como comunidade interna: os alunos matriculados nos cursos da Instituição, ou seja, com vínculo contratual, professores e técnico-administrativos.

CAPÍTULO II - COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à biblioteca:

- I - Estimular o prazer pela leitura e motivar os usuários a utilizarem os espaços da biblioteca.
- II - Promover um espaço de reflexão, debate, estudo e pesquisa.
- III - Permitir o acesso a diferentes fontes de informação, físicas e digitais.
- IV - Atuar como gestora e depositária da produção científica, tecnológica e cultural da instituição em Repositório Institucional (RI).
- V - Promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão por meio de ações desenvolvidas pela Biblioteca.
- VI - Realizar capacitações sobre as normas da ABNT.
- VII - Identificar necessidades, perfis de interesse e satisfação dos usuários em relação aos serviços da biblioteca, por meio de estudos de uso e usuários.
- VIII – Promover práticas de letramento informacional no que se refere à busca e ao uso ético da informação.
- IX - Realizar serviço de empréstimo, renovação e reserva de materiais bibliográficos;
- X - Orientar os usuários sobre funcionamento, utilização de materiais, regulamento e recursos físicos e virtuais da Biblioteca.
- XI - Elaborar boletins informativos sobre as novas aquisições de livros e atualizações da plataforma de livros digitais.
- XII - Elaborar estatísticas, relatórios demonstrativos dos serviços prestados pela Biblioteca, bem como plano de ação anual das atividades previstas para o ano subsequente, submetendo-os à Direção Acadêmica.

CAPÍTULO III - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 5º A Biblioteca funciona regularmente de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h, e aos sábados, das 8h às 18h, podendo haver horários especiais de funcionamento durante os dias de recesso das atividades acadêmicas.

CAPÍTULO IV - SERVIÇOS

Art. 6º São serviços oferecidos pela Biblioteca:

- I - Espaço para leitura e pesquisa.
- II - Empréstimo domiciliar de livros, renovação e reserva.
- III - Acesso à internet.
- IV - Acesso à bases de dados e repositórios livres.
- V - Orientação para a normalização de trabalhos acadêmicos conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- VI - Orientação na busca de informações bibliográficas em diferentes fontes de informação.
- VII - Utilização e reserva de espaços de estudo individual e coletivo.
- VIII - Elaboração de ficha catalográfica para os alunos de Graduação.

CAPÍTULO V - USUÁRIOS

Art. 7º São usuários da Biblioteca:

- I - Todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de Graduação e Pós-Graduação.
- II - Todo o corpo docente e técnico-administrativo.
- III - Comunidade externa, conforme regras de credenciamento estabelecidas pela Direção Acadêmica.

Art. 8º São direitos dos usuários:

- I - Acesso livre a todos os espaços e serviços da Biblioteca.
- II - Empréstimo domiciliar e reserva de materiais, conforme normas estabelecidas no Capítulo VI.
- III - Orientação para a localização de livros no acervo e pesquisa em bases de dados;
- IV - Reserva dos espaços de estudo, conforme normas estabelecidas no Capítulo VII.

Art. 9º São deveres dos usuários:

- I - Zelar pela integridade e conservação dos materiais e equipamentos da Biblioteca: não rasurar, molhar, sujar, amassar, retirar folhas, fazer anotações, ou causar quaisquer tipos de dano físico ao material do acervo.
- II - Devolver as obras retiradas por empréstimo ao funcionário no respectivo balcão, no prazo estabelecido e nas mesmas condições em que as recebeu.
- III - Comunicar o extravio de obras sob sua responsabilidade e providenciar a respectiva reposição.

IV - Atender imediatamente à solicitação de devolução do material bibliográfico retirado por empréstimo.

V - Não recolocar os materiais consultados nas estantes para que a ordem de guarda das obras não seja comprometida. Deixe-os no lugar ou na mesa indicada na biblioteca.

VI - Manter silêncio e comportamento adequado, preservando o ambiente de estudo.

VII - Utilizar fones de ouvido e não utilizar aparelhos sonoros no modo “alto-falante” na biblioteca.

VIII - Não comer ou beber nas dependências da Biblioteca.

IX - Não alterar nenhuma configuração das instalações e equipamentos da Biblioteca.

X - Identificar-se sempre que solicitado.

XI - Obedecer ao horário de funcionamento.

XII - Marcar previamente horário para utilização dos serviços que exigem agendamento.

XIII - Cumprir os prazos de empréstimo e as normas do presente Regulamento.

Art. 10. A Biblioteca dispõe de guarda-volumes com chave para guarda dos pertences dos usuários durante o uso do espaço físico ou atendimento.

§ 1º O uso correto do guarda-volumes é de inteira responsabilidade do usuário.

§ 2º O usuário deverá deixar no guarda-volumes mochilas, bolsas, pochetes, pastas, sacolas, maletas, fichários, alimentos, entre outros. Somente poderá entrar na Biblioteca com cadernos, livros, folhas soltas e estojos.

§ 3º Caso a chave seja extraviada, caberá ao usuário de porte da mesma arcar com as despesas da troca do miolo, bem como as cópias da chave.

§ 4º Não será permitida a permanência de material no guarda-volumes após o horário de fechamento da Biblioteca.

Art. 11. O uso dos computadores na biblioteca deve ser feito exclusivamente para fins acadêmicos e de pesquisa, como consulta aos catálogos online, bases de dados e elaboração de trabalhos.

CAPÍTULO VI - EMPRÉSTIMO, DEVOLUÇÃO, RESERVA E MULTA

Art. 12. O empréstimo domiciliar está condicionado à apresentação de documento de identificação e à situação regular do usuário.

§1º **Prazo e quantidades:**

a) Alunos de Graduação: até 3 (três) obras, por 10 (dez) dias;

b) Alunos de Pós-Graduação, Docentes e Funcionários: até 5 (cinco) obras, por 15 (quinze) dias.

Art. 13. A unidade do acervo bibliográfico, classificada como “obra do sistema de consulta” (livros com tarja rosa), só poderá ser utilizada nas dependências da biblioteca.

Art. 14. A Biblioteca manterá 1 (uma) unidade de cada título para consulta apenas nas dependências da Biblioteca, ficando esta, indisponível para empréstimo domiciliar.

Art. 15. A renovação poderá ser realizada uma vez, por igual período, desde que o material não esteja reservado para outro usuário.

Art. 16. A reserva de material emprestado poderá ser feita presencialmente ou via sistema online, garantindo ao reservante prioridade na retirada por 24h após a devolução.

Art. 17. A **devolução** deverá ser feita no balcão de atendimento.

Art. 18. Ocorrendo atraso na devolução, será aplicada **multa** por obra emprestada e por dia de atraso.

§1º O valor da **multa** será de R\$ 5,00 (cinco reais) por obra/dia para todos os usuários, sem distinção.

§2º O usuário que acumular multa superior a R\$ 25,00 ou 5 (cinco) dias de atraso terá seu empréstimo bloqueado até a devolução e a quitação.

§3º O débito referente à multa deverá ser pago exclusivamente no departamento financeiro da instituição.

§4º A quitação da multa poderá ser feita com a doação de livro técnico ou literário, conforme regras que podem ser verificadas na biblioteca.

CAPÍTULO VII - ESPAÇOS DE ESTUDO E SEU AGENDAMENTO

Art. 19 A biblioteca disponibiliza:

I - Mesas para estudo individual: com ou sem computador.

II - Espaço coletivo para estudos.

III - Salas de Estudo em Grupo, para discussões e trabalhos em equipe.

Art. 20. As salas de estudo em grupo estarão disponíveis mediante agendamento prévio para grupos de 3 a 8 pessoas, podendo ser feito com até 7 (sete) dias de antecedência.

§1º O uso das salas é limitado a 2 (duas) horas por sessão, renovável conforme disponibilidade.

§2º As salas de estudo em grupo são de uso prioritário para alunos e professores da instituição.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O descumprimento das normas deste regulamento poderá resultar em advertência, suspensão temporária do direito de uso da Biblioteca ou outras medidas disciplinares, conforme gravidade.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica, em conjunto com a chefia da Biblioteca.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção Acadêmica da ESUP.