

FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS – FACEL  
Setor de Biblioteca

**REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA FACEL**

CURITIBA

2018

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS - FACEL**

C.N.P.J nº 77.387.363/0001-56

Rua Pedro Ivo, 750, Centro, Curitiba | CEP: 80010-020 | Tel.: (41) 3324-1115 ou (41) 3087-3655

[www.facel.com.br](http://www.facel.com.br)

Página 1

## DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS DA BIBLIOTECA

Art. 1º A Biblioteca é um Órgão Suplementar da Faculdade de Administração, Ciências e Letras (FACEL) e está vinculada administrativamente à Direção Acadêmica.

Art. 2º São objetivos da Biblioteca da FACEL:

I – Dar suporte ao Ensino, Pesquisa e Extensão, proporcionando aos usuários o aprofundamento nos estudos científicos, artísticos e culturais;

II – capacitar os usuários à utilização dos serviços e das ferramentas de acesso à informação em meios físicos ou virtuais.

Parágrafo único. São considerados usuários da Biblioteca da FACEL os estudantes, professores, egressos, funcionários e comunidade externa em Curitiba e Região Metropolitana.

## DO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 3º Os horários de funcionamento serão determinados pelo responsável da Biblioteca e estarão disponíveis em meios físicos e virtuais.

Art. 4º Os serviços de empréstimo, devolução e demais serviços serão encerrados 15 minutos antes do fechamento da Biblioteca.

Art. 5º A comunidade acadêmica terá prioridade no uso da Biblioteca da FACEL.

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS - FACEL**

C.N.P.J nº 77.387.363/0001-56

Rua Pedro Ivo, 750, Centro, Curitiba | CEP: 80010-020 | Tel.: (41) 3324-1115 ou (41) 3087-3655

[www.facel.com.br](http://www.facel.com.br)

Art. 6º As normas de uso da Biblioteca estarão disponíveis aos usuários em locais visíveis, ficando o seu descumprimento sujeito a penalidades.

#### DOS EQUIPAMENTOS DA BIBLIOTECA

Art. 7º O empréstimo do guarda-volumes terá duração de 2 horas, possíveis de renovações apenas enquanto o usuário estiver utilizando a Biblioteca.

Parágrafo único. Atrasos na devolução ou na renovação dos empréstimos acarretam multas.

Art. 8º Os computadores da biblioteca são de acesso livre aos usuários, observando-se os objetivos inerentes ao ambiente educacional: o desenvolvimento de pesquisas, a digitação de trabalhos acadêmicos e a consulta aos acervos da Biblioteca.

Parágrafo único. Se constatado o desacordo com os fins supracitados os usuários estarão sujeitos a penalidades disciplinares.

#### DOS PRAZOS E COTAS DE EMPRÉSTIMOS POR USUÁRIOS

Art. 9º. As categorias de usuários, os prazos e as cotas para empréstimo domiciliar, obedecem às condições constantes no quadro abaixo:

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS - FACEL**

C.N.P.J nº 77.387.363/0001-56

Rua Pedro Ivo, 750, Centro, Curitiba | CEP: 80010-020 | Tel.: (41) 3324-1115 ou (41) 3087-3655

[www.facel.com.br](http://www.facel.com.br)

<b>CATEGORIAS</b>	<b>PRAZOS</b>	<b>COTA DE MATERIAIS DE EMPRÉSTIMO</b>
Professores	14 dias	5 materiais
Pós-graduação	14 dias	4 materiais
Graduação, Colaboradores, Estagiários, Entre- bibliotecas	7 dias	3 materiais
FATI	7 dias	2 materiais
Egressos	7 dias	1 materiais

QUADRO 1 – Categorias de usuários, prazos e cotas

Art. 10°. Os egressos poderão usufruir do empréstimo domiciliar mediante o cadastro e o pagamento de uma taxa anual que terá valor estipulado pelo responsável da Biblioteca.

#### DOS EMPRÉSTIMOS

Art. 11°. É obrigatório a apresentação de documento oficial com foto ou do cartão institucional para realização dos empréstimos.

Art. 12°. O empréstimo será efetuado pelo usuário mediante uso de senha pessoal e intransferível.

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS - FACEL**

C.N.P.J nº 77.387.363/0001-56

Rua Pedro Ivo, 750, Centro, Curitiba | CEP: 80010-020 | Tel.: (41) 3324-1115 ou (41) 3087-3655

[www.facel.com.br](http://www.facel.com.br)

Art. 13°. O empréstimo pode ser domiciliar ou para simples reprodução, conforme Lei 9610/98 de Direitos Autorais.

Art. 14°. Não são objetos de empréstimo domiciliar os materiais de circulação restrita, tais como as obras de referência, monografias e acervos identificados como consulta local.

Art. 15°. O empréstimo dos materiais de circulação restrita para reprodução terá a duração máxima de 2 horas, respeitando o horário de funcionamento da biblioteca.

Art. 16°. O acesso aos acervos digitalizados é de uso exclusivo à Pessoas com Deficiências Visuais, o usuário não está autorizado a fazer cópia ou distribuição desses acervos conforme a Lei 9610/98 de Direitos Autorais .

Art. 17°. Atrasos na devolução dos empréstimos acarretam multas e impossibilitam novos empréstimos.

#### MATERIAL PERDIDO, EXTRAVIADO OU ROUBO

Art. 18°. Procedimentos para resolução de materiais perdidos, extraviados/roubo:

I – O aluno deverá comparecer a biblioteca e solicitar o protocolo de material perdido, extraviado/roubo;

II – Preencher todos os campos, datar e assinar o termo de comprometimento da reposição do material perdido;

III – A obra deverá ser substituída por outra idêntica, com ano e edição igual ou

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS - FACEL**

C.N.P.J nº 77.387.363/0001-56

Rua Pedro Ivo, 750, Centro, Curitiba | CEP: 80010-020 | Tel.: (41) 3324-1115 ou (41) 3087-3655

[www.facel.com.br](http://www.facel.com.br)

superior. A obra esgotada deverá ser substituída por outra, a critério da Biblioteca.

IV – O usuário ficará suspenso de novos empréstimos de materiais até que a reposição do material perdido seja efetuada, contando a partir da data da comunicação e/ou apresentação do Boletim de Ocorrência.

V – A suspensão também será aplicada juntamente com as penalidades do empréstimo, ao usuário que não informar a biblioteca sobre o fato ocorrido em até 15 dias, a partir da devolução dos materiais.

Parágrafo único. O usuário deverá providenciar a reposição do material em um prazo de 60 dias, a contar da emissão do B.O, para isentar-se das penalidades ou multas.

#### DAS RENOVAÇÕES DE MATERIAIS

Art. 19°. As renovações dos materiais emprestados poderão ser realizadas no balcão de atendimento, por meio eletrônico (perfil do usuário, e-mail), ou por teleatendimento.

Parágrafo único. Reservas e atrasos impossibilitam a renovação em qualquer das possibilidades acima descritas.

#### DAS RESERVAS

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS - FACEL**

C.N.P.J nº 77.387.363/0001-56

Rua Pedro Ivo, 750, Centro, Curitiba | CEP: 80010-020 | Tel.: (41) 3324-1115 ou (41) 3087-3655

[www.facel.com.br](http://www.facel.com.br)

Art. 20°. As reservas dos materiais emprestados poderão ser realizadas no balcão de atendimento, por meio eletrônico (perfil do usuário, Meu Pergamum), ou por teleatendimento.

Parágrafo único. A reserva ficará a disposição do usuário por 24h, após esse período o material ficará livre para novos empréstimos.

### DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

Art. 21°. Para realização dos empréstimos entre bibliotecas é necessário o convênio prévio com a instituição externa interessada, a saber:

- I – O convênio será firmado apenas com instituições que possuam os serviços de Bibliotecários, devidamente cadastrados no Conselho Regional de Biblioteconomia.
- II – Os empréstimos obedecem aos regulamentos de cada instituição conveniada, que definirão as quantidades, prazos e penalidades.
- III – Os empréstimos entre-bibliotecas se restringem aos estudantes devidamente matriculados nas instituições de ensino.

### DOS CASOS NÃO PREVISTOS NESTE REGULAMENTO

Art. 22°. Toda e qualquer ocorrência que não esteja prevista neste regulamento será avaliada pelo Bibliotecário responsável.

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS - FACEL**

C.N.P.J nº 77.387.363/0001-56

Rua Pedro Ivo, 750, Centro, Curitiba | CEP: 80010-020 | Tel.: (41) 3324-1115 ou (41) 3087-3655

[www.facel.com.br](http://www.facel.com.br)