



REGULAMENTO GERAL

Art. 1. Estabelece as normas que regem e orientam o uso e as rotinas das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC (Unidade Centro, Saguaiçu I e Saguaiçu III).

I. DOS OBJETIVOS

Art. 2. A biblioteca, tem por objetivo:

- a) reunir, organizar e disseminar informações do seu acervo bibliográfico visando atender seus usuários nas áreas de atuação do Bom Jesus/IELUSC; e
- b) estender seus serviços à comunidade local, fornecendo orientação e propiciando acesso ao seu acervo.

II. DO HORÁRIO

UNIDADE CENTRO

Segunda a Sexta: das 7h às 22h30min
Sábados: das 8h às 12h

UNIDADE SAGUAÇU I

Segunda a Sexta: das 7h30min às 11h50min e das 13h30min às 17h58min

UNIDADE SAGUAÇU III

Segunda a Sexta: das 7h às 22h30min

III. DA INSCRIÇÃO

Art. 3. Poderão inscrever-se como usuários do Serviço de Empréstimo das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC, professores, alunos e funcionários com vínculo efetivo na instituição.

Para inscrição será necessário o seguinte:

- a) Efetuar atualização dos dados no sistema;
- b) recolhimento da taxa de inscrição (para alunos), R\$9,00 (nove reais).

Art. 4. O usuário inscrito receberá um cartão, documento indispensável para sua identificação nas rotinas de empréstimo, renovação e reserva de material.

1º O prazo para entrega do cartão é de 07 (sete) dias, mas a partir do cadastro no sistema o usuário poderá efetuar empréstimos, apresentando documento de identidade, até o recebimento do mesmo

2º Para confecção de 2ª via do cartão será cobrada taxa de R\$9,00 (nove reais).

IV. DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 5. No ato da inscrição o usuário passa a usufruir dos seguintes benefícios, observadas as normas específicas:

- a) livre acesso às estantes de livros, revistas e folhetos (também para aqueles que não possuem o cartão da biblioteca);
- b) empréstimo para consulta em sala de aula, conforme categoria e prazos, obrigatório apresentação do cartão da biblioteca;
- c) empréstimo domiciliar, conforme categoria e prazos, obrigatório apresentação do cartão da biblioteca;
- d) reservas de livros e outros materiais, quando o material não se encontrar nas Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC.

V. DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 6. Ao ingressar na instituição, o usuário compromete-se a cumprir as normas regulamentares das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC:

a) todo usuário das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC deverá deixar no guarda-volumes: pastas e mochilas para notebooks, sacolas, bolsas ou outros objetos, podendo unicamente entrar com pertences para fazer apontamentos. O material ficará em escaninhos chaveados, e o usuário se responsabilizará pela chave em seu poder. A chave será fornecida com a apresentação do cartão da biblioteca ou crachá (professores e funcionários). Ao usuário externo (público em geral) será franqueado o uso mediante a apresentação de documento de identificação com fotografia que será devolvido após coleta de dados e procedimentos de empréstimo de chave do guarda-volume. O empréstimo da chave acontece somente na unidade Centro.

1º Os escaninhos somente poderão ser utilizados enquanto o usuário estiver nas dependências das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC;

2º O extravio da chave incorrerá em taxa de reposição R\$20,00 (vinte reais) (ver VIII - Penalidades) e bloqueio de acesso ao sistema de empréstimo até o pagamento desta taxa;

3º Recomenda-se não deixar valores nos escaninhos, as Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC não se responsabilizam por eventuais extravios;

a) em caso de extravio do cartão o usuário deverá comunicar imediatamente a biblioteca, pois todas as operações efetuadas com o mesmo são de inteira responsabilidade do titular;

b) manter-se em silêncio no recinto das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC;

c) não ingressar nas Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC portando lanches, bebidas e alimentos em geral;

d) manter desligado o telefone celular e não atender ou realizar chamadas no interior das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC;

e) não fumar no âmbito das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC, por força de legislação específica;

f) devolver o material emprestado, dentro do prazo estabelecido no comprovante de empréstimo;

g) atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pelos funcionários das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC, mesmo antes do término do prazo de empréstimo;

h) atender ao pedido de comparecimento às Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC sempre que solicitado;

i) comunicar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros dados cadastrais;

j) assumir a responsabilidade pela devolução, extravio ou dano ao material das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC, quando houver retirado o mesmo;

- k) repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou dano ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc);
- l) caso solicitado, exibir à saída das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC, todo material que levar consigo;
- m) não tomar emprestado e nem emprestar o cartão. Caso aconteça o usuário ficará com o cartão bloqueado por 30 dias;
- n) identificar-se a pedido de qualquer funcionário das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC, inclusive quando se tratar de fins disciplinares;
- o) tratar com respeito e cortesia os funcionários das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC e outras pessoas que estejam no recinto;
- p) não usar as Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC para outros fins que não os de estudo e pesquisa;
- q) após a devolução, é indispensável guardar o comprovante;
- r) os materiais a serem devolvidos devem ser entregues impreterivelmente aos funcionários da biblioteca.

VI. DOS EMPRÉSTIMOS E RESERVAS

Art. 7. Para realizar empréstimos o usuário deverá apresentar obrigatoriamente o cartão e autenticar o procedimento assinando o comprovante de empréstimo.

Art. 8. Prazos:

Alunos da educação infantil: 1 (um) livro de literatura infantil por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro técnico didático por 7 (sete) dias úteis.

Alunos do ensino fundamental 1ª a 3ª série: 1 (um) livro de literatura infantil por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro técnico didático por 7 (sete) dias úteis.

Alunos do ensino fundamental 4ª a 9ª série: 2 (dois) livros de literatura geral por 15 (quinze) dias úteis; 2 (dois) livros técnico didáticos por 7 (sete) dias úteis e 1 (um) livro de literatura infantil por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro de literatura obrigatória por 7 (sete) dias úteis.

Alunos do ensino médio/técnico de enfermagem: 2 (dois) livros de literatura geral por 15 (quinze) dias úteis; 3 (três) livros técnico didáticos por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro de literatura infantil por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro de literatura obrigatória por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) CD por 2 (dois) dias úteis e 1 (um) DVD por 2 dias úteis.

Alunos do ensino superior: 2 (dois) livros de literatura geral por 15 (quinze) dias úteis; 3 (três) livros técnico didáticos por 7 (sete) dias úteis; 2 (dois) livros de enfermagem por 3 (três) dias; 2 (dois) livros de literatura infantil por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) CD por 2 (dois) dias úteis; 2 (dois) DVD's por 2 dias úteis; 1 (uma) monografia por 7 (sete) dias úteis; 1 (uma) tese por 7 (sete) dias úteis; 1 (uma) dissertação por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro de consulta interna (sexta-feira ou véspera de feriado); 1 (um) periódico por (um) dia útil.

Alunos de monografia: 2 (dois) livros de literatura geral por 15 (quinze) dias úteis; 5 (cinco) livros técnico didáticos por 7 (sete) dias úteis; 2 (dois) livros de enfermagem por 5 (cinco) dias; 2 (dois) livros de literatura infantil por 15 (quinze) dias úteis; 2 (dois) CD's por 2 (dois) dias úteis; 2 (dois) DVD's por 2 dias úteis; 2 (duas) monografias por 7 (sete) dias úteis; 1 (uma) tese por 7 (sete) dias úteis; 1 (uma) dissertação por 7 (sete) dias úteis; 2 (dois) periódicos por 1 (um) dia útil; 1 (um) livro de consulta interna (sexta-feira ou véspera de feriado).

Funcionários: 2 (dois) livros de literatura geral por 15 (quinze) dias úteis; 3 (três) livros técnico didáticos por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro de enfermagem por 3 (três) dias úteis; 3 (três) livros de literatura infantil por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro de literatura obrigatória por 7 (sete) dias úteis; 2 (dois) CD's por 2 (dois) dias úteis; 2 (dois) DVD's por 2 dias úteis; 1 (uma) monografia

por 7 (sete) dias úteis; 1 (uma) tese por 7 (sete) dias úteis; 1 (uma) dissertação por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro de consulta interna (sexta-feira ou véspera de feriado).

Professores: 3 (três) livros de literatura geral por 15 (quinze) dias úteis; 10 (dez) livros técnico didáticos por 15 (quinze) dias úteis; 3 (três) livros de enfermagem por 5 (cinco) dias; 5 (cinco) livros de literatura infantil por 7 (sete) dias úteis; 1 (um) livro de literatura obrigatória por 7 (sete) dias úteis; 2 (dois) CD's por 2 (dois) dias úteis; 2 (dois) DVD's por 2 dias úteis; 1 (uma) monografia por 15 (quinze) dias úteis; 1 (uma) tese por 15 (quinze) dias úteis; 1 (uma) dissertação por 15 (quinze) dias úteis; 1 (um) livro de consulta interna (sexta-feira ou véspera de feriado).

a) periódicos podem ser emprestados na sexta-feira para os alunos de Enfermagem após 11h, com devolução até 8h de segunda-feira ou dia útil subsequente, alunos de Nutrição, Educação Física, Fonoaudiologia e Administração poderão emprestar na sexta-feira após 21h com devolução até 19h de segunda-feira ou dia útil subsequente e os outros cursos no sábado após as 11h com devolução na segunda-feira ou dia útil subsequente até 19h;

b) conforme necessidade os prazos e categorias dos materiais poderão sofrer alterações;

c) obras muito consultadas poderão ter o empréstimo temporariamente suspenso;

d) obras de consulta interna (etiqueta amarela) serão emprestadas para os alunos de enfermagem após 11h na sexta-feira, com devolução na segunda-feira até 8h ou dia útil subsequente. Alunos de Nutrição e Educação Física poderão emprestar na sexta-feira após 21h com devolução até 19h de segunda-feira ou dia útil subsequente e para os outros cursos os empréstimos serão liberados no sábado a partir das 11h com devolução na segunda-feira ou dia útil subsequente até 19h. Em véspera de feriados podem ser emprestados para os alunos de enfermagem após 11h com devolução até 8h de segunda-feira ou dia útil subsequente e os outros cursos após as 21h com devolução na segunda-feira ou dia útil subsequente até 19h.

1º Estão excluídas do empréstimo domiciliar as obras da coleção de referência (dicionários, enciclopédias, almanaques, anuários, etc.), obras raras, obras que tenham que ficar temporariamente na biblioteca por motivo de grande procura ou por solicitação do corpo docente.

Art. 9. O usuário poderá pedir reserva para o material que estiver emprestado. Esse procedimento é feito pela internet.

1º Não são reservados os materiais da coleção de referência, consulta interna e periódicos.

2º As reservas serão registradas e atendidas rigorosamente na ordem cronológica em que foram efetuadas.

3º Ao retornar à biblioteca, o material reservado ficará à disposição do usuário por 24 (vinte e quatro) horas. Caso não haja procura, passará ao usuário seguinte, quando houver, ou retornará a estante.

Art. 10. Ao retirar o material, o usuário compromete-se a utilizá-lo dentro do espírito ético, não cedendo a terceiros e não reproduzindo aqueles protegidos pela Lei de Direito Autoral (lei 9.610/98).

VII. DAS DEVOLUÇÕES E RENOVAÇÕES

Art. 11. O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no Balcão de Empréstimos. Portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões, estantes ou outros lugares do Bom Jesus/IELUSC ou fora dela.

1º É obrigação da Biblioteca efetuar a baixa do material no Sistema de Empréstimo, fornecendo ao usuário comprovante de devolução, e, dever do usuário, acompanhar estas operações, exigindo o referido comprovante.

2º O usuário que, excedido o prazo de empréstimo, não efetuar a devolução do material, será alertado por comunicação específica (e-mail).

3º No caso de não devolução de material até a data da matrícula/formatura, o usuário não poderá realizar a mesma.

Art. 12. As Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC poderão, a qualquer tempo, solicitar a devolução das obras e realizar inventários no sentido de resguardar o seu patrimônio.

Art. 13. Os livros e outros materiais emprestados poderão ser renovados quantas vezes forem necessário, desde que não haja reserva de outro usuário ou pendências (atraso ou multa em aberto). Os materiais deverão ser trazidos, assim como a carteirinha. As renovações também podem ser feitas pela internet. Empréstimos especiais no fim de semana não podem ser renovados.

VIII. PENALIDADES

Art. 14. O usuário é responsável pela(s) obra(s) em seu poder, com a obrigação de devolvê-la(s) dentro do prazo. Caso isso não ocorra, estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Taxa de R\$1,00 (um real), por dia e por unidade em atraso;
- b) taxa de R\$1,00 (um real), por hora para os empréstimos especiais onde é especificado um horário para a devolução.
- c) pagamento de taxa de R\$9,0 (nove reais) para emissão da segunda via do cartão da biblioteca, ficando o empréstimo suspenso até que a mesma seja solicitada, mediante apresentação dos documentos exigidos;
- d) taxa de R\$20,00 (vinte reais), no caso de extravio ou dano da chave do guarda-volumes, obrigando-se o usuário a apresentar documento de identidade e identificar o material depositado;
- e) taxa de R\$10,00 (dez reais), no caso de quebra da chave ou da placa de identificação numérica;
- f) não poderá realizar empréstimos ou renovações o usuário que estiver em atraso na devolução, com taxa de atraso pendente e/ou com débito referente ao material extraviado ou danificado;
- g) os alunos do Saguaiçu 1 (berçário até 3ª série) não pagam multa pelo atraso dos materiais.

1º No caso de perda do material, o usuário deverá substituir por exemplar idêntico, no prazo máximo de quinze dias, ou pagar valor de mercado. Quando se tratar de obra esgotada, será estipulado pela Coordenação da Biblioteca valor que deverá ser pago;

2º No caso de danos ao material, o usuário deverá cobrir o valor da encadernação e/ou recuperação e/ou substituição do mesmo.

Art. 15. Os eventuais problemas de indisciplina, desavenças, desaparecimento de obras do acervo e outras transgressões, serão participados pela Coordenação da Biblioteca à Direção Geral, para aplicação das sanções previstas no Regimento de cada curso, sem prejuízo das ações judiciais cabíveis.

Art. 16. A multa poderá ser paga com doação de material anteriormente analisado pela Coordenação da Biblioteca, observando a importância dos mesmos ao acervo e seu estado de conservação. Para cada R\$10,00 (dez reais) poderá ser doada uma obra ou R\$20,00 (vinte reais) duas obras. Valor superior a este deverá ser ressarcido em moeda corrente.

IX. DO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 17. A Biblioteca prestará atendimento de segunda a sábado (somente Unidade Centro), em horário a ser divulgado em local próprio e visível.

1º o funcionamento (inclusive aos sábados), poderá ser cancelado, quando da existência de recesso escolar, férias, realização de inventários e reuniões, ficando a Biblioteca obrigada a comunicá-lo com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 18. As visitas orientadas, bem como aulas na Biblioteca, ficam condicionadas a prévia aprovação da Coordenação da Biblioteca, e o pedido para tal deverá ser feito com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 19. Materiais esquecidos em qualquer lugar da Biblioteca ficarão disponíveis por 2 meses, após serão encaminhados para doação ou descartados.

Art. 20. São vedadas, no ambiente da Biblioteca, atividades impróprias para o local, tais como: recreação, tabagismo, jogos, uso de aparelhos sonoros (inclusive celulares) e outras a critério da Coordenação.

Art. 21. É permitida a entrada de notebooks na Biblioteca, mas pastas e mochilas (luvas/case) devem ser deixadas no guarda-volumes.

Art. 22. Todas as taxas e prazos praticados poderão sofrer alterações. Qualquer alteração será comunicada em local visível na Biblioteca.

X. COMUNIDADE EXTERNA

Art. 23. A Comunidade Externa (comunidade em geral, ex-alunos, ex-professores e ex-funcionários) poderá utilizar a Biblioteca para consulta local, sendo vedado o empréstimo de materiais. Deverão ainda seguir este regulamento e outras normas específicas.

XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. O presente regulamento será aplicado a todos os frequentadores das Bibliotecas do Bom Jesus/IELUSC, associados ou não, com ou sem vínculo no Bom Jesus/IELUSC.

Art. 25. Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca em conjunto com a Direção Geral do Bom Jesus/IELUSC.

Joinville, 07 de março de 2017.