

# Regulamento - Biblioteca



FACULDADE  
ILAPEO

**Aprovado pela Resolução Nº 007 / 2006, de 19.11.2006**

**Art. 1º** - Os serviços da Biblioteca são administrado por um(a) Bibliotecário(a) devidamente habilitado, registrado no seu respectivo conselho de classe.

**Art. 2º** - A Biblioteca deve ser organizada segundo os princípios da biblioteconomia e quanto ao seu funcionamento, é regida pelas normas constantes deste Regulamento.

**Art. 3º** - A Biblioteca do ILAPEO, órgão suplementar, é tecnicamente responsável pelo movimento de informações bibliográficas necessárias às atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade acadêmica e do público em geral.

**Art. 4º** – O horário de funcionamento da Biblioteca é das 8:00 às 21:00, de segunda a sexta-feira.

**Art. 5º** - Os usuários devem manter silêncio no recinto da Biblioteca.

**Parágrafo único** – Após o uso de livros no recinto da Biblioteca os usuários deverão deixar os mesmos sobre as mesas do salão de estudo.

**Art. 6º** – É proibida a entrada na Biblioteca de pessoas em trajes não apropriados ao ambiente.

**Art. 7º** – É vedada a entrada na Biblioteca com lanches, garrafas, bebidas, copos e similares, assim como riscar, grifar, anotar etc, nos livros.

**Art. 8º** – Ao entrar ou sair da Biblioteca, o usuário deve ter em mãos o material bibliográfico apresentando-o ao profissional responsável pela fiscalização.

**Parágrafo único** – Os usuários não podem negar-se a atender a solicitação do funcionário responsável pela fiscalização, no sentido de verificar, o material que entrar na Biblioteca ou que dela for retirado.

**Art. 9º** – Não é permitido fumar no recinto da Biblioteca.

**Art. 10** – É permitido o uso de telefone celular desde que no modo silencioso no recinto da Biblioteca.

**Art. 11** – Para efeito de empréstimo, podem inscrever-se junto à Biblioteca:

- I – Os alunos matriculados regularmente nos cursos oferecidos pelo ILAPEO;
- II – Os docentes e demais funcionários, que serão identificados pela matrícula da Instituição, a validade do cadastro será limitado ao seu vínculo na instituição.

**Parágrafo único** – Exige-se, ainda, apresentação de documento de identificação pessoal.

**Art. 12** - Os usuários da comunidade externa podem utilizar o acervo da Biblioteca, apenas na área de leitura, não sendo permitido empréstimo de qualquer natureza.

**Art. 13** – O empréstimo de material bibliográfico deve ser efetuado pessoalmente e somente para usuários cadastrados; a renovação e reserva será permitida somente para usuários que não estiverem em débito com a biblioteca.

**Parágrafo único** – O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca.

**Art. 14** – Aos discentes (Graduação) é permitido o empréstimo de até (3) três obras pelo período de (7) sete dias corridos. No caso de Cd-rom é permitido o empréstimo de multimeios pelo período de um dia útil.

**Art. 15** - Aos docentes é permitido o empréstimo de até (5) cinco obras pelo período de (15) quinze dias corridos. No caso de Cd-rom é permitido o empréstimo de (3) três multimeios pelo período de (3) três dias úteis. E responsabilidade do usuário devolver os materiais bibliográficos dentro do prazo estipulado e da mesma forma que foi realizado o empréstimo.

**Art. 16** – O empréstimo de periódicos e teses é facultado somente aos docentes pelo prazo de (1) um dia útil.

**Art. 17** – Obras de referência, monografias, teses, dissertações, não estão disponíveis para empréstimo a discentes, sendo permitida apenas a consulta local.

**Art. 18** – Os prazos para empréstimo devem ser rigorosamente observados, sujeitando-se o usuário a multa estabelecida pela Instituição, por dia de atraso na devolução.

**Art. 19** – O usuário é responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou dano, fica obrigado a repor ou indenizar de acordo com o valor atual.

**Parágrafo único** – Em se tratando de livros comprovadamente esgotados, é aceita a reposição de outro título da mesma área e do mesmo porte da obra extraviada.

**Art. 20** – O aluno surpreendido fazendo uso inadequado da Internet disponível na biblioteca ou levando material bibliográfico irregularmente, é suspenso do uso da Internet e do empréstimo domiciliar por 1 (um) mês, sendo a falta comunicada à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento e ao Coordenador do Curso em que o aluno estiver matriculado.

**Parágrafo único** – Havendo reincidência, a falta é notificada à Coordenação do Curso para as providências cabíveis.

**Art. 21** – É obrigatório o atestado da Biblioteca referente à existência ou não de débito para com a mesma, para instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula; de transferência de alunos; de demissão ou exoneração de funcionários (docentes e técnico-administrativos); de autorização para afastamento para trato de assuntos particulares ou correlatos.

**Art. 22** – As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos omissos são resolvidos pela Bibliotecária, ou submetidos à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento.

**Art. 23** – À Biblioteca, órgão suplementar do ILAPEO compete:

- I – Reunir, organizar e difundir a documentação bibliográfica e audiovisual necessária aos cursos e demais atividades universitárias.
- II – Proporcionar serviços bibliográficos e de informações ao corpo docente, discente, técnico e administrativo do ILAPEO, de forma a permitir o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária.
- III – Coordenar e supervisionar suas atividades técnicas, visando assegurar a padronização dos serviços, atualização do acervo e

evitar a duplicação de meios para os mesmos fins.

IV – Manter intercâmbio com instituições nacionais e internacionais.

**Art. 24** – O acervo da Biblioteca inclui livros, periódicos, jornais, teses, monografias, CD e outros materiais que venham a ser incorporados.

**§ 1º** - A Biblioteca dispõe de salão de leitura; sala de processamento técnico; computadores para consulta à Internet.

**§ 2º** – A Biblioteca manterá os seus serviços informatizados.

**§ 3º** - A Biblioteca adota o sistema CDD para classificação das obras sob sua guarda. O armazenamento e recuperação das obras existentes na biblioteca são realizados por meio de sistema informatizado, e a pesquisa pode ser feita por autor, assunto e título.

**Art. 25** – Para o desempenho de suas atribuições, a Biblioteca dispõe da seguinte estrutura operacional:

- I – Bibliotecária;
- II – Auxiliar;
- III – Estagiário;
- IV – Jovem aprendiz.

**Art. 26** – A Bibliotecária(o) compete:

- I. Estabelecer diretrizes e supervisionar os setores sob sua direção;
- II. Coordenar e supervisionar as atividades técnicas da Biblioteca;
- III. Propor recomendações para a biblioteca do ILAPEO;

- IV. Manter a Biblioteca articulada com as demais unidades da Instituição;
- V. Propor e fazer cumprir convênios realizados na área e atuação da Biblioteca;
- VI. Incentivar e propor medidas que possibilitem o aperfeiçoamento do quadro de pessoal da Biblioteca;
- VII. Despachar com a Diretoria;
- VIII. Promover reuniões periódicas com o pessoal sob sua Direção;
- IX. Baixar instruções de Serviço visando ao bom funcionamento da biblioteca;
- X. Determinar o horário de funcionamento da Biblioteca e do pessoal nela lotado, conforme as necessidades de serviço;
- XI. Propor à Diretoria a contratação de pessoas ou serviços necessários ao bom andamento das atividades da biblioteca, assim como a aquisição de obras, ouvindo os Coordenadores de Curso;
- XII. Aprovar a escala de férias do pessoal;
- XIII. Autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços da Biblioteca, procedendo ao devido encaminhamento pelos canais competentes;
- XIV. Sugerir a criação, quando julgar necessário, de comissões técnicas para o atendimento de assuntos específicos na sua área de competência;
- XV. Elaborar e submeter à aprovação da Diretoria o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da Biblioteca;
- XVI. Apresentar à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento o relatório anual da Biblioteca;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;
- XVIII. Manter o serviço de estatística de acesso a Biblioteca;
- XIX. Administrar, coordenar e supervisionar os serviços da Biblioteca.

**Art. 27** – A Bibliotecária é contratada pela Faculdade:

**Art. 28** – Em suas faltas e/ou impedimentos, compete a Bibliotecária indicar o seu substituto à Diretoria.

**Art. 29** – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.

Sala dos Colegiados, ILAPEO, Curitiba, aos 9 dias do mês de Abril do ano de 2018.

**Diretoria**