

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

**Resolução CS n. 2-E**

Casa Nova – BA, 02 de fevereiro de 2021.

O Presidente do Conselho Superior (CS) da Faculdade Alfredo Nasser de Casa Nova, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Regimento Interno e deliberações nesta data, homologa o presente Regulamento.

### **Capítulo I DA FINALIDADE E OBJETIVO**

**Art. 1º** A Biblioteca é constituída por obras, acessadas por meio físico ou digital, a serviço do corpo social da IES.

**Art. 2º** A Biblioteca tem por objetivos:

- I. dar suporte às atividades acadêmicas nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- II. atender à comunidade acadêmica e ao público em geral;
- III. disponibilizar seu acervo e seus serviços de orientação aos usuários;
- IV. exercer seu papel social de oportunizar a disseminação de informações.
- V. propor atividades de capacitação para acesso ao acervo e aos meios eletrônicos de acesso a diversas fontes de informações; e,
- VI. promover eventos que integrem as atividades de ensino, pesquisa e extensão com as da Editora Alfredo Nasser, vinculada à mantenedora.

**Parágrafo único.** A comunidade acadêmica tem prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços da Biblioteca, com funcionamento nos três turnos, em todos os dias letivos e em horários comerciais em períodos de férias letivas.

### **Capítulo II DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 3º** A administração da Biblioteca é da responsabilidade de bibliotecários devidamente habilitados, que respondem pela organização dos serviços e coordenam as atividades do pessoal auxiliar.

**Parágrafo único.** Os bibliotecários terão tantos auxiliares quantos forem necessários.

**Art. 4º** São competências dos bibliotecários:

- I. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de funcionamento de suas unidades de atendimento;
- II. sugerir e implantar medidas que facilitem o acesso aos serviços oferecidos pela Biblioteca;
- III. coordenar a política de seleção de material bibliográfico na ampliação do acervo;
- IV. encaminhar, periodicamente, relatórios técnicos e de atividades à Diretoria de Desenvolvimento da Instituição; e,
- V. preservar o acervo da Biblioteca.

## **Capítulo III** **DO ACERVO, POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E ATUALIZAÇÃO**

**Art. 5º** O acervo da Biblioteca classifica-se em:

- I. livros, anais de congressos, periódicos e obras raras;
- II. Trabalhos de conclusão de cursos de graduação e de pós-graduação, dissertações e teses;
- III. periódicos: revistas especializadas e jornais;
- IV. obras de referência: dicionários gerais e especializados, enciclopédias, índices, bibliografias, arquivos de assuntos especiais;
- V. obras informatizadas: DVDs, CDs, fitas de vídeo e *links* de acesso, a exemplo de *SciELO*, *Google Acadêmico*; *Portal Domínio Público*; e,
- VI. bibliotecas digitais, a exemplo de *EBSCOhost* e *Minha Biblioteca*.

**Art. 6º** O acervo da Biblioteca é atualizado mediante compras e doações.

- § 1º. As sugestões de compras apresentadas pelos usuários são analisadas, haja vista necessidades dos cursos da Faculdade Alfredo Nasser de Casa Nova.
- § 2º. A seleção final para a compra, conforme orçamento da Instituição, está a cargo das coordenações dos cursos de graduação e de pós-graduação.

**Art. 7º** As doações à Biblioteca são aceitas a partir de seleção do estado de conservação e atualização das obras.

**Art. 8º** A atualização do acervo para as obras de sustentação curricular é feita, gradativamente, à medida que as disciplinas são oferecidas, por meio dos seguintes procedimentos:

- I. o colegiado do curso solicita ao respectivo coordenador os títulos constantes nos planos de ensino do curso;
- II. o coordenador do curso encaminha ao bibliotecário a solicitação formal dos títulos e exemplares necessários para atender à demanda; e,
- III. o bibliotecário analisa a solicitação do coordenador do curso e formaliza a solicitação de aquisição junto à Diretoria de Desenvolvimento e, esta delibera, conforme orçamento disponível.

## **Capítulo IV** **DAS CONSULTAS LOCAIS, INSCRIÇÕES E EMPRÉSTIMOS**

**Art. 9º** Todas as obras em meio físico podem ser requisitadas para consulta, respeitando-se o limite de (dois) volumes de cada vez, mediante a apresentação de documento identificador do usuário.

**Art. 10** Após as consultas, os materiais são devolvidos ao atendente que realiza a reincorporação ao acervo.

**Art. 11** Os alunos, professores e funcionários se inscrevem na Biblioteca, mediante registro de senha individual, enquanto tiverem vínculo com a Instituição.

**Art. 12** O empréstimo é pessoal e intransferível, possibilitado aos usuários, mediante a apresentação de documento e utilização de senha.

§ 1º. O empréstimo a alunos da Educação Infantil e primeira fase do Ensino fundamental efetiva-se sob a custódia dos pais ou responsáveis.

§ 2º. O acesso aos computadores é permitido aos alunos da Educação Infantil e primeira fase do Ensino Fundamental, somente com a presença e orientação dos respectivos professores.

**Art. 13** Aos estudantes dos cursos de graduação da Faculdade Alfredo Nasser de Casa Nova e da Educação Básica do Colégio de Aplicação Alfredo Nasser é facultada a retirada de até 2 (dois) volumes de cada vez, pelo prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, aos estudantes de pós-graduação é facultada a retirada de até 3 (três) volumes de cada vez, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos e, aos docentes é facultada a retirada de até 5 (cinco) volumes de cada vez, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias sucessivos, podendo ser renovada por igual prazo, desde que os mesmos não estejam reservados.

**Parágrafo único.** O prazo de empréstimo e o número de volumes podem ser alterados para um número menor, levando-se em consideração a quantidade de exemplares disponíveis.

**Art. 14** Não serão emprestados:

- I. obras de referências como enciclopédias, dicionários e índices;
- II. obras de que a Biblioteca possua um só exemplar ou tenham sido colocadas em reserva por professores; e,
- III. periódicos, exceto aqueles publicados pela Editora Alfredo Nasser, vinculada à mantenedora.

**Parágrafo único.** Somente o bibliotecário tem autonomia para, excepcionalmente, autorizar ou não, o empréstimo das publicações mencionadas nos incisos deste artigo.

**Art. 15** A devolução dos livros é feita no balcão de empréstimos, quando o atendente efetua a baixa do material no sistema e libera o usuário do débito com a Biblioteca.

§ 1º. A renovação do empréstimo pode ser realizada somente uma vez, por meio do *site* da Instituição, caso o material não esteja reservado por outro usuário interessado.

§ 2º. A renovação do empréstimo de modo presencial só pode ser realizada com a apresentação do livro no balcão.

## Capítulo V DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 16** O usuário fica responsável pelas obras em seu poder, devendo devolvê-las no dia determinado, sujeito à multa fixada pela mantenedora, no valor de R\$ 3,00 (três reais) por volume/dia, acumulados nos dias úteis, decorridos a partir do vencimento.

**Parágrafo único.** Haverá geração de multa automática debitada no histórico de vencimentos em caso de estudantes, ou débito a ser descontado em folha de pagamento, em caso de funcionários, sempre no mês seguinte em que se registrar a ocorrência.

**Art. 17** Em casos de extravio ou danos às obras emprestadas, o usuário indenizará a Biblioteca, mediante reposição da mesma obra ou via pagamento de boleto expedido no valor estimado da obra.

§ 1º. No caso da obra se achar esgotada, será indicado outro título de interesse e de igual valor para reposição.

§ 2º. Enquanto a Biblioteca não for indenizada, o usuário ficará suspenso do direito a empréstimo.

§ 3º. Os bibliotecários fazem relatórios à Diretoria de Desenvolvimento sobre as ocorrências não resolvidas, para as providências cabíveis.

## Capítulo VI DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA NO RECINTO DA BIBLIOTECA

**Art. 18** Para melhor desempenho das atividades no recinto da Biblioteca, os usuários devem:

- I. respeitar os funcionários, acatando suas instruções quanto às normas existentes;
- II. obedecer aos horários de entrada e saída;

- III. manter silêncio nas salas de leitura, inclusive não usando telefone celular ou qualquer outro objeto ou equipamento que perturbem a ordem e o silêncio necessários;
- IV. não fumar ou alimentar-se no recinto;
- V. utilizar as salas de leitura exclusivamente para estudo; e,
- VI. utilizar a Internet na Biblioteca exclusivamente para coleta de informações acadêmicas.

## **Capítulo VII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19** Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelos bibliotecários e a Diretoria de Desenvolvimento da Instituição.

**Art. 20** Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições contrárias.

PROFESSOR ALCIDES RIBEIRO FILHO  
Presidente do Conselho Superior (CS)