

## **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA**

Este Regulamento tem como objetivo definir normas para a utilização dos serviços prestados pela Biblioteca do Colégio e Faculdade Itecne de Cascavel, garantindo para os seus usuários o perfeito funcionamento das suas atividades.

A Biblioteca tem como objetivo reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo, visando atender as pesquisas, consultas e estudos dos usuários nas áreas de atuação do Itecne.

## **SERVIÇOS PRESTADOS PELA BIBLIOTECA**

A Biblioteca oferece os seguintes serviços aos seus usuários:

- I - atendimento ao usuário;
- II - consulta ao acervo;
- III - empréstimo domiciliar;
- IV - renovação de materiais;
- V - orientação individualizada ao usuário na busca de informações;
- VI - localização de documentos;
- VII - acesso à internet.

## **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 12:00, das 14:00 às 16:00 e das 18:30 às 22:30, aos sábados o horário deverá ser agendado antecipadamente com um funcionário da biblioteca, podendo ser das 08:00 às 12:00.

Durante o período de férias, os horários de funcionamento poderão ser diferenciados.

## **ACERVO**

A Biblioteca disponibiliza materiais de referência, livros de diversas áreas do conhecimento, livros de literatura, periódicos, cd-rom, entre outros.

O acervo da biblioteca está classificado em:

I - acervo geral (livros);

II - acervo de periódicos (revistas, jornais);

III - acervo de referência (dicionários, enciclopédias);

IV - acervo de material audiovisual (fitas de vídeo, CD's, DVD's);

V – especial (monografias).

Os professores e alunos em conjunto poderão sugerir materiais de interesse para futura aquisição e ampliação do acervo.

## **ORGANIZAÇÃO TÉCNICA DO ACERVO**

A biblioteca segue a seguinte organização:

I - todo o material bibliográfico está classificado segundo o Sistema de Classificação de Dewey (CDD) e a Tabela de Cutter;

II - a catalogação do acervo é baseada no Código de Catalogação Anglo-

Americano (AACR2);

III - o acervo da biblioteca está totalmente informatizado através do Sistema Academic Web, podendo recuperar os materiais através dos campos autor, título e assunto.

## **USUÁRIOS**

São usuários da Biblioteca Itecne:

I - discentes;

II - docentes;

III - funcionários do Itecne;

IV - visitantes da comunidade externa.

Os usuários têm o direito de utilizar todos os recursos e serviços oferecidos pela Biblioteca, bem como fazer sugestões e reclamações.

Os visitantes da comunidade externa poderão utilizar o acervo para consulta na Biblioteca, não tendo direito a empréstimo domiciliar.

## **EMPRÉSTIMOS E DEVOLUÇÕES**

Os usuários da Biblioteca deverão cumprir as seguintes normas de empréstimo e devolução de materiais:

I - os usuários da biblioteca só poderão realizar empréstimos de publicações mediante a apresentação de documento de identificação;

II - não poderão ser emprestadas obras classificadas como consulta local;

III - é permitido ao usuário retirar apenas 01 exemplar de cada obra;

IV - não é permitido o empréstimo de obras por terceiros;

V - usuários com débito na Biblioteca não poderão fazer empréstimos de materiais;

VI - todo material retirado na Biblioteca deverá ser devolvido aos funcionários do balcão de empréstimos, não sendo permitida a devolução nas estantes e sobre as mesas;

VII - o empréstimo é intransferível. Enquanto a obra emprestada estiver em nome do usuário, será ele o responsável pela mesma, não podendo passá-la diretamente a outra

pessoa.

VIII - a devolução somente é efetivada após ocorrer a baixa da obra no sistema e a entrega do comprovante de devolução ao usuário.

### **QUANTIDADES E PRAZOS**

Aos usuários inscritos na Biblioteca é permitida a retirada dos materiais de acordo com o especificado abaixo:

#### **QUANTIDADES DE OBRAS POR CATEGORIA DE USUÁRIO**

<b>CATEGORIA</b>	<b>QUANTIDADE DE OBRAS</b>
Alunos do colégio	02
Alunos da graduação	04
Alunos da pós-graduação	04
Funcionários	02
Professores	05

**FORMAS DE EMPRÉSTIMO POR CATEGORIA DE USUÁRIO**

<b>CATEGORIA</b>	<b>TIPO DE MATERIAL</b>	<b>PRAZO (dias)</b>
Alunos ( Colégio, Graduação e Pós-Graduação)	Livro	07
	Periódico	02
	DVD	01
	VHS	01
	Fita cassete	01
	CD-ROM	01
	Referência	01
	Monografia	Consulta Local
Professores	Livro	07
	Periódico	02
	DVD	01
	VHS	01
	Fita cassete	01
	CD-ROM	01
	Referência	01
	Monografia	Consulta Local
Funcionários	Livro	07
	Periódico	02
	DVD	01
	VHS	01
	Fita cassete	01
	CD-ROM	01
	Referência	01
	Monografia	Consulta Local

Durante o período de férias acadêmicas, o prazo de empréstimos será determinado de acordo com as datas estabelecidas pela Direção da Instituição.

## **RENOVAÇÃO**

O prazo de empréstimos poderá ser renovado, desde que não haja reservas do material, mas para isso é necessário que o usuário compareça na biblioteca com a obra e um documento.

A renovação não poderá ser realizada caso o usuário esteja com débito na Biblioteca.

## **DEVERES DOS USUÁRIOS**

São deveres do usuário:

- I - zelar pela conservação dos acervos e do patrimônio da Biblioteca;
- II - comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;
- III - apresentar documento de identificação para a realização do empréstimo e renovação;
- IV - o usuário deverá apresentar todo o material que portar, sempre que for solicitado;
- V - manter silêncio;
- VI - não fumar nas dependências da Biblioteca;
- VII - não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca, pois os resquícios causam proliferação de fungos e bactérias, danos irreparáveis aos documentos;
- VIII - não utilizar telefone celular no espaço físico da Biblioteca;
- IX – utilizar o guarda-volumes para deixar pastas, bolsas, sacolas, bebidas, alimentos e outros objetos durante a permanência do usuário na Biblioteca;
- X – obedecer às normas estabelecidas neste Regulamento.

## **PENALIDADES**

Em caso do não cumprimento das obrigações estabelecidas, o usuário fica sujeito as seguintes penalidades:

I – o usuário é responsável pelas obras em seu poder, tendo que devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito a multa por material e por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados. Cada dia de atraso corresponde a R\$ 1,00 por obra emprestada, sendo que o valor a ser cobrado será o gerado pelo sistema. A multa será cobrada para todas as categorias de usuários, inclusive professores;

II - em caso de dano, extravio, roubo ou qualquer outro motivo que impossibilite a devolução do(s) livro(s) nas condições que foi emprestado, é obrigatória a reposição do(s) mesmo(s), ficando o aluno suspenso da biblioteca até que seja quitado seu débito;

III - caso a obra extraviada seja uma publicação esgotada, será aceito um outro título equivalente selecionado pela bibliotecária e pela Direção;

IV - o usuário que cometer qualquer falta prevista nas presentes normas, a qual venha comprometer o bom andamento dos serviços desta biblioteca, sofrerá advertência.

Este regulamento foi aprovado pela Diretoria Geral do Itecne de Cascavel e entra em vigor nesta data.

Cascavel, 24 de Agosto de 2010.

Ivo José Triches  
Diretor Geral

Tatiana Demichei  
Bibliotecária