

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Este regulamento visa estabelecer padrões e normas para o funcionamento da Biblioteca da Faculdade FACEPSMA, objetivando sempre o aperfeiçoamento dos produtos e serviços por esta oferecidos.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Biblioteca tem por objetivo:

- Atender a comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e informacionais, dando suporte ao desenvolvimento dos cursos ministrados nas referidas unidades de ensino, bem como estimular o autodesenvolvimento intelectual de seus usuários e a pesquisa científica; e
- Atender a comunidade externa, dando apoio ao ensino e a pesquisa, pela consulta local de seu acervo bibliográfico.

Art. 2º. A Biblioteca oferece aos seus usuários mesa de estudo em grupo, cabines de estudo individual, computadores para uso acadêmico (pesquisa, consulta ao acervo físico e virtual) e espaço de leitura climatizado.

Art. 3º. Estão disponíveis recursos informacionais físicos e *online* como: livros, revistas e periódicos científicos.

Art. 4º. Os acervos da Biblioteca são informatizados em relação à prestação de serviços, tais como: reserva, empréstimo, renovação de empréstimo e consultas ao catálogo de títulos e relatórios do sistema *Pincel Atômico*.

Art. 5º. Os colaboradores da Biblioteca estão aptos ao atendimento e à disposição dos usuários, orientando-os na pesquisa do material bibliográfico solicitado e ao treinamento, além do uso do sistema *Pincel Atômico* e Biblioteca Virtual.

Art. 6º. Na Biblioteca, a responsabilidade da administração, organização e atividades desenvolvidas pelos colaboradores estão a cargo de um (a) bibliotecário (a) responsável.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º. O funcionamento da Biblioteca, bem como o horário de atendimento, poderá ser adequado de acordo com a política local da unidade, sendo esse horário afixado em áreas visíveis na Biblioteca e no espaço comum dentro da Instituição de Ensino (“FACEPSMA”).

Parágrafo Único: No período de férias dos alunos e em períodos pré-determinados para a execução de atividades especiais, tais como inventários, remanejamento de acervo, obra estrutural, dentre outros, o horário de atendimento poderá sofrer alterações, de acordo com a direção. O horário de atendimento está afixado em murais dentro da Biblioteca e na Secretaria.

Art. 8º. A Biblioteca reserva o direito de encerrar o atendimento específico para os serviços de balcão (empréstimo, renovação, reserva e devolução) 15 (quinze) minutos antes do término do expediente.

CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS

Art. 9º. Serão considerados usuários do Sistema de Biblioteca:

- Alunos regularmente matriculados nos cursos, presenciais ou a distância, de:
- Ensino Infantil;
- Ensino Fundamental;
- Ensino médio;
- Graduação.
- Comunidade externa.¹
- Colaboradores;
- Professores.

Parágrafo Único: Em caso de usuários com mais de um perfil, reserva-se ao (a) bibliotecário (a) a análise da necessidade de modificação do perfil que melhor atenda as demandas informacionais do usuário.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

Art. 10º. A comunidade acadêmica da FACEPSMA tem seu cadastro realizado automaticamente, incluindo-se, neste caso, professores, colaboradores e alunos regularmente matriculados.

Art. 11. Para todos os usuários é obrigatório o número de matrícula para identificação e a utilização dos serviços disponíveis na Biblioteca.

Art. 12. Serão consideradas condições de cancelamento do cadastro:

- Alunos em processo de trancamento e cancelamento de matrícula;
- Alunos que concluíram o curso;

- Professores e colaboradores em rescisão de contrato de trabalho;
- Usuários com pendências administrativas; e
- Usuários externos: estes terão seu cadastro cancelado após 6 (seis) meses, ou período a ser definido pelo (a) bibliotecário (a) da FACEPSMA.

¹ A Direção da unidade, reserva o direito de ofertar ou não os serviços de biblioteca à comunidade externa, conforme parecer local. Caso autorizado, o horário de atendimento poderá ser diferenciado e, este, fixado em local visível dentro da biblioteca.