



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

Regulamento

Capítulo I

Disposições preliminares

Art. 1º. Este regulamento disciplina o funcionamento da Biblioteca Dr. Ranulpho Prata da Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata (FACISB).

Art. 2º. As normas deste regulamento objetivam disciplinar as relações de natureza organizacional e de âmbito administrativo para com todos os usuários.

Capítulo II

Das definições

Art. 3º. A Biblioteca Dr. Ranulpho Prata é setor da FACISB destinado a situar as demandas de busca por informação em geral e de natureza científica. As ações deste estão pautadas na prestação de serviços de assistência, orientação e suporte educacional aos usuários de forma a contribuir para sua formação e/ou educação continuada.

Art. 4º. A Biblioteca Dr. Ranulpho Prata presta os seguintes serviços:

I - Circulação automatizada do acervo (empréstimo, devolução, renovação e reserva) de acordo com a disponibilidade das fontes de informação;

II - Consulta à base de dados local, bem como acesso remoto a outras bases de dados de interesse institucional;

III - Levantamento bibliográfico;

IV - Serviço de referência;

V - Orientação quanto à normalização de trabalhos acadêmicos;

VI - Elaboração de ficha catalográfica;

VII - Solicitação de cópia(s) de documentos técnico-científicos não encontrados no acervo;

VIII - Treinamento de usuários;

IX - Guarda-volumes.

Art. 5º. A Biblioteca Dr. Ranulpho Prata está dividido fisicamente nas seguintes áreas:

I - Atendimento;

II - Acervo;

III - Estudo em grupo;

IV - Estudo individual;

V - Processamento técnico.



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

Art. 6º. O acervo da Biblioteca é constituído por fontes de informação apresentada em suportes a seguir relacionados:

I – Impresso – composto por itens com suporte impresso. Divide-se nas seguintes categorias: **a)** Obras – constituído pelos exemplares de obras que estão liberados para empréstimo domiciliar; **b)** Consulta – composto por exemplares de obras reservadas para consulta local (na Biblioteca) e para empréstimos especiais (por hora), os quais possuem sinalização específica para facilitar a identificação; **c)** Obras de referência – consistem nas publicações que atendem à finalidade de consultas rápidas, de natureza informativa ou remissiva, tais como dicionários, guias, almanaques, etc. A consulta é limitada ao âmbito da Biblioteca, podendo ser emprestadas, eventualmente, para utilização em sala de aula; **d)** Periódicos – referem-se às publicações editadas a intervalos pré-estabelecidos (semanal, mensal, trimestral, etc.), regulares e por tempo indeterminado de duração. As publicações periódicas mais comuns são: revistas, jornais e boletins. Estas publicações estão disponíveis para consulta apenas na Biblioteca; **e)** Normas técnicas – consiste nas normas da ABNT que prescrevem os princípios para a normatização de trabalhos acadêmicos. Podem ser consultadas apenas na Biblioteca; **f)** Trabalhos acadêmicos – relaciona monografias, dissertações e teses. Referem-se aos trabalhos de natureza acadêmica que consistem em requisitos para a obtenção de títulos. Podem ser consultados na Biblioteca e retirados para empréstimo domiciliar

II – Multimeios – composto pelos materiais audiovisuais de suporte midiático como CD-ROM e DVD. Estes materiais estão disponíveis para empréstimo domiciliar e possuem exemplares de consulta.

Capítulo III

Dos aspectos legais

Art. 7º. A reprodução de documentos no interior da FACISB está condicionada à Lei de Direitos Autorais ([Lei nº 9.610/1998](#)).

Art. 8º. A Biblioteca cumpre a divulgação da referida Lei devendo, a mesma, estar afixada em local visível, para conhecimento dos interessados.

Art. 9º. A Biblioteca está registrado como Unidade de Informação no Conselho Regional de Biblioteconomia, 8ª Região, sobre o registro nº3854.

Capítulo IV

Do funcionamento

Art. 10º. O horário de funcionamento da Biblioteca consta do Anexo "I", integrante do presente regulamento, e deve ser publicado semestralmente, ainda que não haja alterações.

Parágrafo único – Anualmente, durante o período de recesso, está prevista a atividade de inventário do acervo, interrompendo os serviços prestados pela Biblioteca aos usuários. A realização inventário deve ser publicado com 7 (sete) dias de antecedência.

Art. 11º. Deve-se observar as seguintes regras para utilização da Biblioteca:

I - obedecer aos horários de atendimento constantes do Anexo "I";

II - manter silêncio em todas as dependências;

III - não fumar, comer ou beber nas dependências do mesmo;



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

IV - tratar com urbanidade os usuários, durante a permanência e atendimentos na Biblioteca;

V - respeitar as disposições contidas neste regulamento e outras adicionais estabelecidas pela Diretoria Acadêmica.

VI - não danificar o ambiente;

VII - tratar com cuidado e zelo todos os equipamentos, materiais e instalações.

Art. 12º. O corpo técnico administrativo da Biblioteca, dentre outras funções, tem a incumbência de orientar os usuários a zelar pelo ambiente.

Capítulo V

Do guarda-volumes

Art. 13º. É vedada a utilização de sacolas, pacotes, bolsas, mochilas, pastas e fichários, sendo recomendado o uso dos guarda-volumes, se necessário, durante a permanência dos usuários na Biblioteca, principalmente para acesso ao acervo.

Parágrafo único – O usuário pode ingressar na Biblioteca apenas com cadernos, materiais necessários para estudo e *notebook* (sem capa).

Art. 14º. O usuário ficará sujeito ao pagamento de multa, fixada conforme Anexo "II", diante das seguintes ocorrências em relação à ocupação do armário de guarda-volumes:

I - não desocupá-lo até o fechamento da Biblioteca;

II - ficar de posse da chave, mantendo o material guardado, quando não estiver mais nas dependências da Biblioteca;

III – Não entrega da chave.

Parágrafo único – O material deixado nos guarda-volumes será liberado somente após o pagamento de multa.

Capítulo VI

Dos usuários

Art. 15º. A Biblioteca identifica como usuário: **a)** usuários internos, referindo-se aos alunos matriculados de curso técnico, graduação e pós-graduação; docentes e técnicos administrativos da FACISB; **b)** usuários conveniados, referindo-se aos colaboradores das Unidades de Saúde da Prefeitura Municipal de Barretos, Fundação Pio XII e da Santa Casa de Misericórdia; **c)** usuários externos, referindo-se a comunidade de Barretos e região.

§ 1º – Os usuários internos devem apresentar a identidade estudantil ou funcional para o uso dos serviços da Biblioteca.

§ 2º - Os usuários conveniados devem apresentar identificação da instituição a qual está vinculado.



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

§ 3º - Os usuários externos devem solicitar autorização para uso do espaço da Biblioteca.

Art. 16º. Aos usuários conveniados o empréstimo domiciliar será realizado mediante o cadastro.

Art. 17º. É vedado aos usuários externos o empréstimo domiciliar; estes têm acesso para consulta e pesquisa no local com livre acesso ao acervo.

Art. 18º. Os usuários que infringirem as regras previstas por este regulamento serão convidados a se retirar do local, devendo o funcionário responsável comunicar o fato a Direção da Faculdade, sujeitando-se os infratores às normas disciplinares regimentais e estatutárias e multas correspondentes.

Capítulo V

Circulação

Art. 19º. Da consulta local: o usuário deverá deixar a obra nas mesas de consulta, para que os servidores responsáveis os guardem posteriormente. Este processo é importante para a colocação das obras em seus devidos lugares, evitando possíveis falhas na organização que poderiam dificultar o processo de busca de outros usuários.

Art. 20º. Do empréstimo: a quantidade de material emprestado varia de acordo com a categoria do usuário na seguinte ordem:

FONTES DE INFORMAÇÃO	TIPOS DE FONTES DE INFORMAÇÃO	TIPOS DE EMPRESTIMO	CATEGORIA DO USUÁRIO	QUANTIDADE	PRAZO DE EMPRÉSTIMO
obras	livros e folhetos (exceto os destinados a consulta local)	Domiciliar	Aluno	4	4 dias
			Professor	6	15 dias
			Técnico Administrativo	4	4 dias
			Pós-Graduando	6	15 dias
			Conveniados	2	2 dias
Periódicos	Revistas, boletins, Jornais...	Sala de aula	Aluno	3	2 horas
			Professor	3	2 horas
			Pós-Graduando	3	2 horas
Multimeios	DVD, CD-ROM	Domiciliar	Aluno	2	4 dias
			Professor	2	15 dias
			Técnico Administrativo	2	4 dias
			Pós-Graduando	2	15 dias
			Conveniados	2	2 dias
Outros itens	Norma técnicas	Sala de aula	Professor	2	2 horas
	Trabalhos acadêmicos (Monografias, Dissertações e Teses)	Domiciliar	Aluno	2	2 dias
			Professor	2	15 dias
			Técnico Administrativo	2	2 dias
			Pós-Graduando	2	15 dias
Conveniados	2	2 dias			

Art. 21º. O empréstimo é dado em duas modalidades: domiciliar e de sala de aula.

§ 1º – O empréstimo domiciliar possibilita ao usuário retirar materiais para estudo em casa durante o prazo determinado, conforme a tabela do anexo III.



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

§ 2º - O empréstimo de sala de aula limita o uso para os materiais de consulta às salas de aula, laboratórios, salas de tutoria durante o período de até 3 horas, sem renovação, conforme a tabela do anexo III.

Art.22º. Da renovação: a renovação das obras poderá ser realizada pelo usuário de duas formas:

§ 1º - Presencial: o número de renovações das obras é ilimitado. O usuário poderá renovar quantas vezes achar necessário. DESDE que a obra em questão não esteja reservada para outro usuário, proibindo assim a efetuação da renovação;

§ 2º - On line: o usuário poderá realizar renovações através do sistema da Biblioteca Dr. Ranulpho Prata existente no site: www.facisb.edu.br até a data do vencimento. Esta renovação tem limite de 2 vezes por obra. DESDE que a obra em questão não esteja reservada para outro usuário, proibindo assim a efetuação da renovação.

Art.23º. Da reserva: a reserva possibilita ao usuário garantir o empréstimo de uma obra assim que a mesma seja devolvida na Biblioteca Dr. Ranulpho Prata. As reservas poderão ser realizadas por qualquer usuário e a entrega dos livros será de acordo com a ordem de pedidos de reserva. Assim que o usuário receber a notificação da obra devolvida terá o prazo de 2 dias úteis para o empréstimo da mesma, decorridos os 2 dias úteis sem a retirada do usuário a obra será repassada ao próximo usuário da lista de reservas. Ressaltando que o usuário registrado pode reservar somente os materiais que estiverem emprestados.

Art.24º. Da locação da sala de estudo em grupo: é permitida a utilização da Sala de Estudos em Grupo para atividades com os Docentes desde que a liberação para tal uso tenha sido agendada, com pelo menos 3 dias de antecedência, este procedimento, permite a gestão logística da sala para seu uso comum e atividades com os Docentes da Instituição.

Art. 25º. Não estão sujeitos a empréstimos:

I - obras de referência, dentre elas: dicionários, enciclopédias, legislações, normas técnicas, jurisprudências e obras de estudo *in loco*;

II - obras raras, clássicas e as esgotadas, sem condições de reposição;

III - exemplar de consulta.

Art. 26º. O material emprestado tem sua guarda, a qualquer título, sob responsabilidade do usuário que o tomou emprestado da Biblioteca Dr. Ranulpho Prata, a quem responde pelo zelo e cumprimento dos prazos de empréstimos e conservação do mesmo.

Capítulo VI

Das sanções

Art. 27º. A não observância do prazo de devolução implica em restrições ao empréstimo, que serão aplicadas considerando os dias de atraso multiplicado pelo número de itens emprestados, sendo contado



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

ininterruptamente, incluindo sábados, domingos e feriados, ficando o usuário impossibilitado de realizar novo empréstimo pelo tempo de restrição.

Art. 28º. Em caso de perda, extravio ou dano do material deverá haver a imediata comunicação ao funcionário da Biblioteca, que lavrará o auto correspondente para interrupção de contabilização da multa diária e para a necessária reposição pelo mesmo título, em edição nova e atual, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a comunicação, documentada, a Biblioteca.

§ 1º – Em caso de obra esgotada, a Biblioteca estabelecerá o valor da indenização compatível com o valor estimado da obra ou determinará a reposição por obra similar existente no mercado editorial, cujo pagamento ou reposição se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 2º - Se o dano causado possuir formas de reparo sem prejudicar a utilização da obra, o usuário não terá implicações diretas, como multas. Caso a obra tenha reparo, mas para isso serão disponibilizados tempo e material, prejudicando assim, a utilização da obra por um período, o usuário contribuirá com R\$20,00 para auxiliar na compra do material necessário.

§ 3º – Ficam suspensos, automaticamente, pelo Sistema da Biblioteca, novos empréstimos até o cumprimento das restrições e/ou devolução ou reposição do material, em caso de extravios.

Art. 29º. Ficam suspensos os serviços prestados, tais como Empréstimo entre Bibliotecas, Comutação Bibliográfica, entre outros, quando houver pendências do usuário em relação a Biblioteca.

Parágrafo único – Os casos suscetíveis de suspensão de empréstimo serão comunicados pela Biblioteca à Diretoria Acadêmica.

Art. 30º. O usuário responsabiliza-se, também, por danos causados às instalações da Biblioteca e seus equipamentos, devendo, o mesmo, realizar reparos e reposições, caso haja ocorrências deste tipo.

Art. 31º. Do não cumprimento das normas previstas: para os outros artigos presentes no regulamento o usuário que não cumprir com o proposto receberá até no máximo 3 notificações, sendo a quarta uma penalidade que será aplicada de acordo com os critérios da diretoria do corpo docente.

Capítulo VII

Da segurança

Art. 29º A Biblioteca está equipado com sistema sonoro de segurança instalado próximo ao balcão de atendimento para controlar a entrada e saída de materiais.

Art. 30º O acionamento intencional do sistema sonoro é considerado falta disciplinar, sujeitando-se o usuário infringente às sanções previstas em regimento.

Capítulo VIII

Da emissão do nada-consta

Art. 31º Emite-se o nada-consta nas seguintes circunstâncias:

I - Desligamento, transferência, trancamento de matrícula ou conclusão de curso, se aluno;

II - Dispensa ou desligamento, se professor ou funcionário.



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

Art. 32º A emissão do nada-consta está condicionada à verificação de débitos, atrasos e pendências junto a Biblioteca.

Capítulo IX

Disposições finais

Art. 33º. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria Acadêmica e encaminhados a Biblioteca.

Art. 34º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 35º. Este regulamento entra em vigor a partir de sua publicação.

Barretos, 19 de Agosto de 2013.

Jorgina Antonia dos Santos

Bibliotecária Responsável

Diretor Acadêmico

ANEXO I



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda-feira à Sexta-feira

Das 8h às 22h

Sábados

Das 8h às 12h

Períodos de férias (sujeito a alterações):

Segunda-feira a sexta-feira

Das 8h às 18h



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br

ANEXO II

SANÇÕES

Atraso na devolução

Dias de atraso multiplicado por número de itens emprestados

Exemplo:

3 livros emprestados com 2 dias de atraso, igual 6 dias de restrição.

2 livros emprestados com 7 dias de atraso, igual 14 dias de restrição.

1 livro emprestado com 1 dia de atraso, igual 1 dia de restrição.

Guarda-volumes

Nas situações em que ocorrer a retirada da Biblioteca, sem desocupação do guarda volumes, não desocupá-lo até o fechamento da Biblioteca ou perder a chave do

armário será cobrado o valor R\$25,00 (Vinte e cinco reais). O valor deverá ser

pago junto a Gerência Financeira da FACISB. Caso se acumule por mais de 1

(um) mês, este valor será incluído na mensalidade do mês seguinte.



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, no. 100 - CEP 14785-002 - Barretos/SP

Fone: +55 (17) 3321-3060 – Email: atendimento@facisb.edu.br – Site: www.facisb.edu.br