



**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
DA FACULDADE DE BOTUCATU - UNIBR**

**BOTUCATU
2021**

Art. 1º A Biblioteca da Faculdade de Botucatu - UNIBR é regida pelo presente regulamento.

Partimos do princípio de que a missão da Biblioteca é mediar a informação científica à comunidade acadêmica, por meio de seu acervo e instalações, para atender aos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão. Este regulamento tem como objetivo definir normas para a prestação e utilização dos serviços da Biblioteca da Faculdade de Botucatu - UNIBR e visa garantir o perfeito desempenho de suas atividades.

Parágrafo único: Normas complementares podem ser baixadas, a qualquer tempo e sempre que se fizer necessário, pelo Bibliotecário responsável com ciência da Direção Geral, em prol da excelência no atendimento e relacionamento com os usuários.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º DA NATUREZA - A Biblioteca da Faculdade de Botucatu - UNIBR é um órgão suplementar subordinado à Direção Geral da Faculdade de Botucatu, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º DA COMPETÊNCIA - A Biblioteca Acadêmica é um órgão de apoio cultural que seleciona, coleta, organiza, armazena, recupera e dissemina as informações para os docentes e discentes e também para a comunidade em geral. Tem como base os projetos pedagógicos dos cursos de Licenciatura, Bacharelados e Tecnológicos, da Faculdade de Botucatu, possibilitando o desenvolvimento da literatura científica e cultural, contribuindo, assim, para a formação do espírito crítico e construtivo dos alunos.

Compete a Biblioteca da Faculdade de Botucatu -UNIBR:

✓ Planejar, implementar, coordenar, executar e controlar os diversos serviços desenvolvidos em uma Biblioteca, sendo eles: Serviços de Aquisição, Seleção e Desenvolvimento de coleções e descartes; Serviço de Referência (circulação e empréstimo), Serviço de Armazenagem, Sinalização, Conservação e Preservação, Serviço de Processamento Técnico (registro, catalogação, atribuição de número de autor, classificação e inventário bibliográfico) e Serviço de disponibilização do acervo bibliográfico;

✓ Estabelecer políticas de disseminação do conhecimento, por meio de incentivo à leitura, e também da recuperação da informação e desenvolvimento do acervo, em consonância com as políticas globais da Faculdade de Botucatu;

✓ Estabelecer diretrizes de funcionamento específico da Biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas gerais de funcionamento, registradas neste Regulamento Interno e;

✓ Propor e implementar programas e projetos científicos a serem desenvolvidos em parceria com os coordenadores e professores dos cursos oferecidos pela Faculdade de Botucatu, relacionados com a construção do conhecimento e atitude científica.

CAPÍTULO II

DO OBJETIVO E DA FINALIDADE

Art. 4º DO OBJETIVO - Estabelecer condições e procedimentos para a utilização de serviços, tais como: utilização do acervo, dos equipamentos e instalações da biblioteca UNIBR, garantindo eficaz e eficientemente o funcionamento de suas atividades e a qualidade no atendimento aos usuários.

Art. 5º DA FINALIDADE – A Biblioteca da Faculdade de Botucatu - UNIBR tem por finalidade:

- I - Oferecer serviços de consulta e empréstimo de seu acervo à comunidade acadêmica;
- II - Servir como suporte ao desenvolvimento curricular e extracurricular dos cursos oferecidos pela Faculdade de Botucatu, bem como, às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - Otimizar e fomentar o acesso e o uso do acervo aos seus usuários e a usuários potenciais;
- IV – Promover e possibilitar o hábito de estudo e manuseio do acervo à comunidade acadêmica;
- V - Estimular a investigação científica;
- VI - Zelar e conservar o acervo em perfeitas condições de utilização;
- VII - Fomentar a constante atualização do acervo;
- VIII Atuar de maneira integrada aos cursos oferecidos pela Faculdade e aos demais órgãos administrativos;
- IX - Promover intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação, unidades e outras instituições técnicas, científicas e culturais nacionais e internacionais.

Art. 6º - Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um bibliotecário, designada pelo Diretor.

CAPÍTULO III

DO ACERVO E DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

Art. 7º - DO ACERVO - O acervo é composto por: Material Bibliográfico Básico e Complementar; Material Bibliográfico de Referência (dicionários, enciclopédias, atlas e similares); Teses; Dissertações; TCCs; Relatórios de Estágio e Outros; Publicações e Documentos Oficiais; Periódicos (jornais e revistas); Folhetos; Multimeios (DVDs, CD ROM e Arquivos de Informações). Todos os suportes descritos acima atendem às bibliografias básicas e complementares dos cursos oferecidos pela Faculdade de Botucatu.

O acervo é constituído por obras de circulação e não circulação.

§ 1º Obras destinadas à circulação são aquelas que estão à disposição para empréstimo domiciliar.

§ 2º Obras não destinadas à circulação são aquelas que têm seu uso restrito à consulta local, tais como: obras raras ou valiosas, periódicos, dicionários, enciclopédias, catálogos, índices, CD, CD ROM, obras muito consultadas e todos os exemplares de número 1 (um).

Art. 8º DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA – A Biblioteca da Faculdade de Botucatu - UNIBR está organizada segundo as especificações abaixo:

§ 1º - Sistema de Classificação e Ordenação do Material Bibliográfico nas Estantes

- O acervo da Biblioteca é classificado pela Classificação Decimal de Dewey, 22. ed. – CDD e está ordenado nas estantes por ordem crescente a partir da classe 000 até a classe 999.

§ 2º - Catalogação - A catalogação do acervo é realizada seguindo-se as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR2.

§ 3º - Disseminação Seletiva da Informação - Sistema de Recuperação da Informação é o Pergamum que objetiva facilitar as funções de reunir, organizar e difundir a informação junto ao público-alvo da Biblioteca, além de controlar a circulação do acervo.

CAPÍTULO IV

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 9º O horário de funcionamento da Biblioteca para atendimento, empréstimo, renovação e devolução do material bibliográfico é de segunda a sexta-feira das 12h às 22h00min.

Parágrafo único – No período de férias ou recesso acadêmico a Biblioteca funcionará em horário diferenciando.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS

Art. 10º - São considerados usuários da Biblioteca da Faculdade de Botucatu - UNIBR: alunos, professores, funcionários administrativos e a comunidade em geral. O material bibliográfico só pode ser retirado via empréstimo, por usuários que comprovem vínculo com a Instituição, mediante a apresentação da carteira de estudante ou qualquer outro documento com foto que o identifique.

Art. 11º - Direitos do Usuário:

- I. Frequentar a Biblioteca utilizando seu espaço físico, equipamentos e acervo para pesquisa, estudo individual e em grupo e leitura de lazer;
- II. Realizar empréstimo domiciliar dos livros;
- III. Levantar a bibliografia pertinente ao estudo do seu curso ou outra pesquisa;
- IV. Utilizar os computadores da Biblioteca para pesquisa do acervo;
- V. Renovar o empréstimo, desde que respeitado o capítulo VIII, art. 25º deste regulamento.
- VI. Fazer reserva dos volumes que se encontram emprestados a outros usuários.

Art. 12º - Deveres do Usuário:

- I. Respeitar este regulamento;
- II. Apresentar a carteira de estudante para todo e qualquer serviço solicitado (empréstimo, devolução e renovação do material bibliográfico). A carteira de estudante é pessoal e intransferível;
- III. Respeitar as normas de convivência em ambientes públicos;
- IV. Quitar débitos referentes à multa e adiamento de multa, no caso de atraso na devolução do material bibliográfico, no valor vigente na época do empréstimo;
- V. Preservar acervo, equipamentos e mobiliários da Biblioteca;
- VI. Repor ou pagar valor equivalente do material bibliográfico, em caso de extravio ou danos ao material (rasuras, anotações, falta de páginas etc.);

NÃO SERÁ ACEITO QUALQUER OUTRO MATERIAL COMO DEVOLUÇÃO DO EXTRAVIADO QUE NÃO SEJA O LIVRO COM MESMO TÍTULO E AUTOR.

VII. Comunicar imediatamente à Biblioteca eventual extravio do material bibliográfico sob sua responsabilidade ou danos observados na obra, tais como: riscos, recortes, rasuras entre outros;

VIII. O usuário é o único responsável por qualquer dano ocorrido com o material bibliográfico sob sua responsabilidade. Em caso de furto, o usuário deve apresentar Boletim de Ocorrência (B.O.) e em conjunto com a Bibliotecária decidir a melhor forma de repor o material;

IX. Observar as orientações dos funcionários da Biblioteca;

X. Manter desligados ou no modo silêncio os aparelhos de telefonia móvel;

XI. Utilizar CD-ROM, disquete e Pen drive pessoais somente com autorização dos funcionários da Biblioteca;

XII. Manter assiduidade em relação ao material retirado do acervo por empréstimo.

Art. 13º - É proibido o acesso de usuários portando lanches, bebidas, cigarros ou quaisquer outros materiais estranhos nas dependências da Biblioteca.

Art. 14º - O usuário que se comportar de maneira inadequada será convidado a se retirar do ambiente; na segunda reincidência, o usuário não usufruirá por 30 (trinta) dias dos serviços oferecidos pela Biblioteca.

CAPÍTULO VI

DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 15º - O empréstimo é pessoal e intransferível e sua ação é de responsabilidade do usuário que o efetuar, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário a cedência de obras a terceiros.

Art. 16º - Para a realização do empréstimo:

I. O usuário deve apresentar a carteira de estudante, documento que comprova o vínculo com a Instituição;

II. O usuário não deve possuir material bibliográfico em atraso;

III. O usuário deve estar sem pendências financeiras junto à Biblioteca;

IV. Somente os livros do acervo geral podem ser retirados por empréstimo.

Art. 17º - Os usuários podem retirar até 3 (três) livros por vez, pelo prazo de 7 (sete) dias consecutivos e renová-los tantas vezes quantas forem necessárias, desde que, outro usuário não tenha realizado reserva do material.

Parágrafo único: O docente da Faculdade de Botucatu tem direito de utilizar o serviço de empréstimo para até cinco livros, pelo prazo de 15 (quinze) dias, podendo renovar, **caso não haja reserva do material.**

Art. 18º - Livros-texto pertencentes à bibliografia básica dos cursos e outros materiais bibliográficos muito consultados estão agrupados em regime especial de circulação e têm o prazo de empréstimo reduzido, de maneira uniforme para todas as categorias de usuários.

Art. 19º - Para consulta e/ou apoio em aulas, nas dependências da Instituição podem ser retiradas obras, inclusive as que estão classificadas como Empréstimo Restrito. Tais obras devem ser retiradas através do serviço Empréstimo para Sala de Aula ou preenchimento de formulário próprio para consulta e devolvidas até às 12h (período da manhã) e 22h (período noturno).

Art. 20º - Não é permitida a retirada, de uma só vez, de dois exemplares de mesmo título.

Art. 21º - Títulos com apenas 1 (um) exemplar não são emprestados pois ficam a disposição dos usuários para consulta.

Art. 22º - Fica automaticamente suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao usuário que solicitar trancamento de matrícula ou que, por qualquer razão vier a se desligar da Faculdade de Botucatu.

Art. 23º - É vedada a retirada por empréstimo domiciliar de enciclopédias, jornais, revistas, periódicos científicos, dicionários, trabalhos de conclusão de curso, teses, dissertações, catálogos e outras obras que compõem a Coleção de Referência e a Coleção de Reserva (Empréstimo Restrito).

Art. 24º - A devolução dos materiais bibliográficos é efetivada a partir de:

§ 1º - Entrega do material bibliográfico no balcão de empréstimo da biblioteca.

§ 2º - A respectiva baixa do material no sistema automatizado.

§ 3º - A emissão do recibo de devolução.

CAPÍTULO VII

DA RENOVAÇÃO

Art. 25º - O empréstimo somente pode ser renovado quando a obra não possuir reservas, não estiver em atraso e não for solicitada para procedimentos técnicos.

Art. 26º - A renovação de até no máximo 3 (três) vezes pode ser feita no endereço <http://www.unibrbotucatu.com.br/> – Bibliotecas – Biblioteca – Login no Pegamum - Usuário (nº do RA) e Senha ou tantas vezes quanto forem necessárias, presencialmente no balcão de empréstimo da biblioteca, mediante apresentação do material até a data do vencimento e desde que, outro usuário não tenha realizado reserva do material. Para o procedimento de renovação de obras na Biblioteca física, o aluno deve apresentar a carteira de estudante ou qualquer outro documento com foto que o identifique.

CAPÍTULO VIII

DA RESERVA

Art. 27º - A reserva deve ser efetuada nos terminais de consulta da Biblioteca física ou no endereço eletrônico <http://www.unibrbotucatu.com.br/> – Bibliotecas – Biblioteca – Login no Pegamum - Usuário (nº do RA) e Senha. Caso haja mais de uma reserva para a mesma obra, observa-se rigorosamente a ordem de reserva.

Art. 28º - Perde a reserva, o usuário que por qualquer motivo, não retirar a obra no prazo de 24h a contar da entrada do material no sistema de empréstimo.

CAPÍTULO IX

DA MULTA

Art. 29º - O atraso na devolução de materiais implica no pagamento de multa por dia de atraso e por obra. O valor da multa é de R\$ 5,00 (cinco reais) por dia de atraso. Para o cálculo da multa não serão considerados os sábados, domingos e feriados.

§ 1º - A multa por atraso não será abonada, salvo em casos excepcionais.

§ 2º - Entende-se como casos excepcionais, aqueles com apresentação de original e cópia de atestados médicos, atestado de óbito ou de boletins de ocorrência que comprovem a impossibilidade do usuário em devolver o material na data estipulada.

§ 3º - O pagamento da multa deve ser efetivado, mediante requerimento fornecido pela biblioteca ao aluno. O bibliotecário gera boleto bancário com o valor da multa de R\$5.00 ao dia e por livro e entrega ao aluno cópia do requerimento e boleto, logo após a quitação do documento bancário, será liberado ao aluno novos empréstimos.

§ 4º - Em quaisquer circunstâncias, nos casos de extravio, perda ou dano ao material emprestado, o usuário deve repor outro exemplar semelhante no prazo de 20 (vinte) dias. Será encaminhada uma correspondência relatando o ocorrido à Direção Geral e ao Coordenador do Curso em que o usuário está matriculado.

§ 5º - Cabe ao usuário manter o recibo de devolução do material devolvido, enviado por e-mail, para fins de comprovação.

§ 6º - As multas não quitadas, no momento da devolução do material, permanecem cadastradas no sistema de controle de usuário impedindo novo empréstimo, renovação e emissão de “nada consta” até a quitação da mesma.

§ 7º - Os dias de férias escolares são computados para efeito da contagem dos dias de atraso na devolução.

CAPÍTULO X

DOS SERVIÇOS

Art. 30º - A Biblioteca da Faculdade de Botucatu - UNIBR oferece aos seus usuários os serviços de:

1. Consulta ao acervo físico;
 2. Consulta ao acervo em base de dados;
 3. Consulta on-line do acervo no endereço eletrônico <http://www.unibrbotucatu.com.br/>
- Bibliotecas – Biblioteca – Pesquisar;
4. Empréstimo domiciliar;
 5. Empréstimo para sala de aula;
 6. Empréstimo entre bibliotecas;
 7. Reserva de obras pela Biblioteca virtual da Faculdade de Botucatu;
 8. Renovação pela Biblioteca UNIBR virtual, até no máximo 3 (três) vezes por título emprestado;
 9. Orientação em trabalhos acadêmicos;
 10. Orientação à pesquisa bibliográfica;
 11. Revisão da normalização bibliográfica (ABNT);

12. Catalogação na publicação (Elaboração de ficha catalográfica);
13. Levantamento bibliográfico de títulos de periódicos eletrônicos e de base de dados;
14. Treinamento de usuários para o uso de novas tecnologias disponíveis na biblioteca;
15. E-alerta para empréstimos vencidos;
16. Mesa de estudo em grupo;
17. Mesas-cabine de estudo individual.

Parágrafo único - A Biblioteca se reserva o direito de suspender o empréstimo domiciliar após o final do período letivo para possibilitar o inventário do acervo.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º - Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários da Biblioteca da Faculdade de Botucatu - UNIBR.

Art. 32º - Os casos omissos no presente Regulamento são analisados, encaminhados e resolvidos pela Bibliotecária, em consenso com a Direção Geral da Faculdade de Botucatu.

Art. 33º - O usuário que utilizar qualquer um dos serviços oferecidos pela Biblioteca está automaticamente aceitando e acatando este Regulamento.

Art. 34º - Fica sujeito à suspensão de empréstimo por um ano, sendo comunicado imediatamente à Direção Geral, o usuário que:

- I. Retirar da Biblioteca material do acervo de forma irregular.
- II. Cometer faltas consideradas graves, devidamente apuradas.

Art. 35º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.