

**INSTITUTO CONSCIÊNCIA GO – EPP
CNPJ – 10478957/0001-00
FACULDADE ICG
GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA**

**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
VERSÃO ATUALIZADA EM SETEMBRO DE 2017**

Avenida Hamburgo, Qd. 142, nº 254, Jardim Europa. Goiânia – GO. Cep: 74330-340
Telefone: (62) 3287 – 2466 / (62) 3224 8931 / (62) 8538 3828
sandra@institutoconscienciago.com.br

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

Das considerações preliminares

Art. 1º - A Biblioteca da instituição é o depositário de todo material bibliográfico ou outros meios de informação, e destina-se a prover de informações o ensino, a pesquisa e a extensão, de acordo com as políticas, planos e programas da Faculdade ICG.

Art. 2º - A Biblioteca da instituição tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades em geral, constituindo uma fonte de informações, leitura e consultas para alunos, professores e tutores.

Parágrafo único - O acervo bibliográfico é constituído de materiais adquiridos pela instituição e de doações de outras entidades ou terceiros.

Art. 3º – A Biblioteca será dirigida por bibliotecário devidamente inscrito no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB.

CAPÍTULO II

Dos objetivos

Art. 4º - A Biblioteca da Faculdade ICG tem como objetivos:

- I. disponibilizar aos seus usuários serviços bibliográficos e informacionais, nacionais e/ou estrangeiros;
- II. manter o acervo bibliográfico dinâmico e atualizado;
- III. promover o uso e a instrução sistemática dos usuários na complexidade do acervo de materiais bibliográficos e multimeios para obtenção do benefício máximo desses recursos;

CAPÍTULO III

Dos usuários

Art. 5º - Os usuários constituem a comunidade universitária (docentes, discentes e funcionários).

Art. 6º - Alunos de outras instituições que assistem aulas nas acomodações da Faculdade ICG e alunos dos cursos de extensão **NÃO** terão direito a efetuar empréstimos.

CAPÍTULO IV

Das atribuições do bibliotecário

Art. 7º - São atribuições do (a) Bibliotecário (a):

- I. selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos, e audiovisuais para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;
- II. manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- III. permanecer no recinto da biblioteca durante o horário de seu funcionamento;
- IV. organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda;
- V. fazer e cumprir o regulamento da biblioteca;
- VI. organizar e manter atualizado o acervo e o regulamento da biblioteca, de acordo com o projeto de gestão;
- VII. incentivar e orientar a consulta e pesquisa do acervo bibliográfico;
- VIII. sugerir a Direção à aquisição de livros, outras publicações e audiovisuais;

INSTITUTO CONSCIÊNCIA GO – EPP
CNPJ – 10478957/0001-00
FACULDADE ICG

- IX. controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca, registrando-as no sistema.

CAPÍTULO V

Estrutura Física, atendimento e instalações

Art. 8º - Está localizada no 1º Andar do prédio da Faculdade ICG (Avenida Hamburgo, Qd. 142, nº 254, Jardim Europa. Goiânia - Goiás. CEP 74330-340) e funciona conforme as necessidades dos cursos.

Art. 9º - Possui (12) estantes de aço Dupla Face, (02) estantes de aço Única Face, (01) balcão de Atendimento, (05) divisórias de Estudo Individual, (05) Computadores, sendo (01) para uso da Bibliotecária e (04) para uso dos alunos (01) Impressora.

CAPÍTULO VI

Acervo Bibliográfico

Art. 10º - Aproximadamente (4.000) livros que abrangem as áreas de Educação, Gestão e Negócios, Saúde e Literatura em geral.

CAPÍTULO VII

Serviços

Art. 11º - A Biblioteca da Faculdade ICG oferece os seguintes serviços:

Avenida Hamburgo, Qd. 142, nº 254, Jardim Europa. Goiânia – GO. Cep: 74330-340

Telefone: (62) 3287 – 2466 / (62) 3224 8931 / (62) 8538 3828

sandra@institutoconscienciago.com.br

INSTITUTO CONSCIÊNCIA GO – EPP
CNPJ – 10478957/0001-00
FACULDADE ICG

- I. empréstimos de material do acervo bibliográfico;
- II. reservas de livros;
- III. auxílio a pesquisa;
- IV. disponibilização do espaço para estudo e pesquisa.

CAPÍTULO VIII

Das normas de empréstimo

Art. 12º – O registro de empréstimos e recebimentos de acervo será realizado mediante a utilização de sistema.

Art. 13º – Os alunos dos cursos da modalidade presencial ou a distância tem livre acesso à biblioteca durante os horários de seu funcionamento para realização de pesquisas ou empréstimos.

Art. 14º Não é permitido fazer empréstimos a terceiros, mesmo portando a identidade estudantil ou funcional do titular.

Art. 15º Poderão ser emprestados livros disponíveis no Sistema da Biblioteca;

Art. 16º Discentes e funcionários da Faculdade ICG terão o direito de levar emprestado 1 (um) livro por vez, com prazo inicial de até 15 (quinze) dias.

Art. 17º Docentes terão o direito de levar emprestados até 10 (dez) livros por vez, com prazo inicial de empréstimo de até 15 (quinze) dias.

Art. 18º A possibilidade de renovação para Discentes ficará restrita para alunos que estão elaborando Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 19º O prazo de empréstimos de periódicos será de 3 (três) dias, sem disponibilidade de renovação, **exclusivamente** para Docentes.

INSTITUTO CONSCIÊNCIA GO – EPP
CNPJ – 10478957/0001-00
FACULDADE ICG

Art. 20º Materiais de referência como dicionários, enciclopédias e atlas poderão ser consultados **exclusivamente** dentro das dependências da Biblioteca.

Art. 21º Materiais de apoio como cartilhas, cartazes e folhetos serão emprestados somente para docentes;

Art. 22º Caso haja atraso na devolução e/ou renovação do(s) item(s) será cobrada uma multa de R\$ 1,50 por dia e por item;

Art. 23º Os alunos terão um período máximo de um mês após a data máxima de devolução prevista para efetuarem a entrega de materiais e/ou pagamento de multas. Caso não regularizem sua situação com a Biblioteca neste período o seu nome entrará para os procedimentos de inadimplência e ação de cobrança.

Art. 24º Ao fazer o pagamento da mensalidade os alunos deverão quitar suas dívidas com a Biblioteca para que possam continuar com sua vida acadêmica plena. O certificado será entregue somente após a verificação de NADA CONSTA na Biblioteca, caso o aluno esteja com livros deverá devolver o material ou se tiver perdido ou danificado algum item deverá ressarcir o valor atualizado. Se constarem multas em seu nome ele deverá efetuar o pagamento.

Art. 25º Itens emprestados devem ser devolvidos na última semana de aula, antes do início das férias;

Art. 26º Não será permitido empréstimo durante o período das férias;

Art. 27º Danos causados aos itens, assim como a perda do material deverão ser ressarcidos através de doação de novos títulos ou do mesmo título danificado ou perdido por um novo. No caso de danos como: rasura, rasgado, amassado, marcas na capa, manchas, sujeiras, molhado ou marcas de que o livro foi molhado em dias anteriores, folhas soltas ou faltando e danificações e rasgados na lombada, o usuário deverá pagar uma multa mínima no valor de R\$ 10,00. Conforme o dano, a multa poderá sofrer reajustes.

Art. 28º É proibida a retirada de material da Biblioteca sem os devidos registros de empréstimo.

Art. 29º Durante o uso das dependências da Biblioteca ao retirar livros da estante o usuário NÃO deverá RECOLOCÁ-LO, deixar o material utilizado sobre as mesas para que a(o) Bibliotecária(o) faça a organização correta.

Art. 30º Não será permitida a entrada com qualquer tipo de alimento nas dependências da Biblioteca.

CAPÍTULO IX

Normas para doação de publicações

Art. 31º O serviço de biblioteca estabelece normas para aceitação e incorporação de material bibliográfico recebido em doação ou permuta. Somente serão aceitas e incorporadas obras cujo assunto estiver relacionado com a linha de estruturação do conhecimento na Biblioteca.

Art. 32º A pessoa interessada em fazer doações deverá entregar preenchido O TERMO DE DOAÇÕES DE PUBLICAÇÕES (Anexo 1). (retirar e entregar na Biblioteca).

Art. 33º Não serão incorporados:

- I. publicações em mau estado de conservação e/ou infestadas por insetos e fungos;
- II. publicações que não sejam de interesse do acervo por serem obsoletas;
- III. publicações de edições anteriores às existentes a biblioteca, a não ser que, ouvidos especialistas, sejam consideradas de valor histórico;
- IV. publicações que já constem em número suficiente no acervo;

V. livros didáticos, apostilas e catálogos de empresas, livrarias e cópias reprográficas de livros e periódicos, por não fazerem parte da constituição do acervo.

CAPÍTULO X

Seleção e aquisição

Art. 34º Na seleção do material bibliográfico serão levados em consideração os seguintes fatores:

- I. recursos financeiros;
- II. demandas e necessidades dos usuários;
- III. aspectos qualitativos das obras:

- autoridade: qualidade da obra a partir a reputação do autor, editor ou patrocinador,
- precisão: exatidão, rigor e precisão da informação a ser veiculada pelo documento,
- atualidade: das informações, principalmente no que diz respeito aos almanaques e periódicos. Ao incorporar uma edição de obras já existentes no acervo, avalia-se a possibilidade de descarte da edição mais antiga,
- cobertura e tratamento: abordagem do assunto da obra, que pode ser detalhado ou superficial,
- idioma do texto: seleção de obras que não apresentem barreiras linguísticas, de acordo com o perfil dos usuários da biblioteca.

VI. quanto aos aspectos quantitativos, a Biblioteca estabelece os seguintes critérios:

- Literatura básica: bibliografia básica e indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada de leitura obrigatória;

INSTITUTO CONSCIÊNCIA GO – EPP
CNPJ – 10478957/0001-00
FACULDADE ICG

- Literatura complementar e/ou atualização: todos os usuários (docente, discente ou colaborador), podem solicitar a aquisição desse material;
- Os casos especiais são estudados pelo indicador da bibliografia;
- A coleção de referência são as enciclopédias e dicionários gerais e especializados, estatísticas, Atlas, guia, catálogo manual, catálogo de teses e periódicos;
- Multimeios são adquiridos quando comprovada a necessidade destes.

V. aspectos físicos: obras em formatos impressos e digitais.

Parágrafo único: Não serão incorporadas ao acervo obras fotocopiadas.

Art. 35º Os usuários poderão propor a aquisição de publicações, através de listas de sugestões que serão disponibilizadas periodicamente, conforme a necessidade e disponibilidade para compras da instituição.

CAPÍTULO XI

Das responsabilidades e sanções

Art. 36º O usuário é o único responsável pelo material emprestado e assume total responsabilidade pela sua guarda, conservação e uso.

§ 1.º - Em quaisquer circunstâncias, nos casos de extravio, perda ou dano do material emprestado, o usuário deverá repor a Biblioteca da Faculdade ICG outro exemplar semelhante ao extraviado ou danificado.

§ 2.º - Será cobrada multa até o dia do aviso de perda ou extravio, cabendo a Direção estabelecer o prazo para a reposição ou substituição de material.

§ 3.º - Em se tratando de material ou edição esgotada, a obra a ser repostada poderá ser substituída por outra, de valor equivalente, a critério do bibliotecário.

Art. 37º O usuário é responsável pelo zelo e conservação do material que está consultando nas dependências das bibliotecas.

INSTITUTO CONSCIÊNCIA GO – EPP
CNPJ – 10478957/0001-00
FACULDADE ICG

§ 1.º - Constatada qualquer irregularidade no material usado e, ficando comprovada a culpa do usuário, este terá como penalidade a suspensão de seu direito de empréstimo por um prazo de 20 (vinte) dias úteis, independente de outras penalidades previstas no Regimento Geral.

§ 2.º - Em caso de inutilização do material, o usuário deverá repor outro exemplar semelhante ao danificado, ou a critério do bibliotecário.

Art. 38º O atraso na devolução do material implica cobrança de multa ao usuário responsável.

§ 1.º - A multa pode ser lançada na mensalidade ou paga com boleto bancário até o vencimento em qualquer agência bancária, e após o vencimento, somente em banco credenciado pela Faculdade ICG.

§ 2.º - O usuário somente poderá efetuar novos empréstimos após a devolução do material e pagamento da multa.

Art. 39º O usuário poderá utilizar o material emprestado em seu nome no interior das bibliotecas.

§ 1.º - Ao entrar nas bibliotecas com o material emprestado, o usuário deverá registrar a entrada e, ao sair, registrar a saída.

§ 2.º - O material emprestado que não for mais utilizado pelo usuário deverá ser devolvido no balcão de empréstimo.

INSTITUTO CONSCIÊNCIA GO – EPP
CNPJ – 10478957/0001-00
FACULDADE ICG

§ 3.º - O usuário que entrar nas bibliotecas com material emprestado e deixá-lo sobre as mesas, sem devolvê-lo, pagará a multa correspondente ao atraso na devolução.

Art. 40º Após o término do curso, ao retirar o diploma, o aluno que estiver em débito com a Biblioteca, será encaminhado a Direção para regularizar sua situação.

Art. 41º No cancelamento de seu vínculo empregatício com a Faculdade ICG, o funcionário ou professor que estiver em débito com a Biblioteca será encaminhado à Direção para regularizar sua situação.

CAPÍTULO XII

Das disposições finais

Art. 42º O horário de funcionamento da Biblioteca é estabelecido pela Direção atendendo as necessidades de toda a Faculdade e alunos.

Parágrafo único - São considerados dias úteis os dias em que a biblioteca estiver aberta, com seu horário de funcionamento normal.

Art. 43º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção.

Art. 44º O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo CONSUP.

Sandra Isabel Chaves Diretora
Geral Faculdade ICG

**INSTITUTO CONSCIÊNCIA GO – EPP
CNPJ – 10478957/0001-00
FACULDADE ICG**

ANEXO 1

TERMO DE DOAÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Declaro ter tomado ciência e estar de acordo com a política adotada pela Biblioteca – Faculdade ICG em relação a doações de publicações.

Obra(s) doada(s): _____

Nome completo: _____

Assinatura: _____ Em: __/__/____.

Obs.: Favor preencher o formulário e devolvê-lo a biblioteca.

TERMO DE DOAÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Declaro ter tomado ciência e estar de acordo com a política adotada pela Biblioteca – Faculdade ICG em relação a doações de publicações.

Obra(s) doada(s): _____

Nome completo: _____

Assinatura: _____ Em: __/__/____.

Obs.: Favor preencher o formulário e devolvê-lo a biblioteca.