

# Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Credenciada pela Portaria MEC nº. 3.511 de 26/11/03 – D.O.U. – 27/11/03

---

## RESOLUÇÃO 04/2008

### Regulamenta o uso da Biblioteca das Faculdades Integradas do Vale do Ivaí.

CONSIDERANDO que a Biblioteca das Faculdades Integradas do Vale do Ivaí destinam-se a atender à comunidade acadêmica como suporte didático às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

CONSIDERANDO a importância da Biblioteca para comunidade acadêmica e visando promover um melhor aproveitamento a conservação do acervo;

A CONGREGAÇÃO aprovou, e o Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, estabelece o seguinte REGULAMENTO:

## REGULAMENTO DE USO DA BIBLIOTECA

### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E FUNCIONAMENTO

**Artigo 1º.** A Biblioteca das Faculdades Integradas do Vale do Ivaí, órgão suplementar subordinado à Diretoria Geral, é responsável pelo provimento de informações bibliográficas necessárias às atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade interna da Instituição.

**Artigo 2º.** Para os integrantes da comunidade em geral, somente serão permitidas consultas de obras no local, mediante preenchimento de ficha de registro e apresentação documento de identificação.

**Artigo 3º.** O horário de funcionamento da Biblioteca é das 7:30h às 12:00h, das 13:00h às 17:30 h e das 19:00h às 23:00h, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 8:00h às 12:00h.

**Parágrafo único.** No período de férias escolares a biblioteca funcionará em horários a serem divulgados no período que as antecede.

**Artigo 4º** É vedado o acesso à Biblioteca a pessoas portadoras de bolsas, sacolas, pastas e similares; garrafas, bebidas, copos e alimentos; assim como em trajes não-apropriados ao ambiente.

**Artigo 5º** Os usuários podem utilizar o ambiente da Biblioteca portando materiais para anotações.

# Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Credenciada pela Portaria MEC nº. 3.511 de 26/11/03 – D.O.U. – 27/11/03

---

## CAPÍTULO II DOS USUÁRIOS

- Artigo 6º.** São considerados usuários da biblioteca: professores, alunos e pessoal técnico-administrativo da Faculdade e do Colégio Panamericano.
- Artigo 7º.** O usuário deve portar o cartão de identificação, fornecido pela Instituição, como documento indispensável nas rotinas de empréstimo, devolução e reserva, ou sempre que solicitado pelos funcionários da biblioteca.
- Artigo 8º** Os docentes e membros da equipe técnico-administrativa que se desligarem do quadro funcional da Instituição são imediatamente descredenciados como usuários da Biblioteca, cabendo à Divisão de Recursos Humanos proceder à comunicação formal sobre esse desligamento.
- Artigo 9º** Após conclusão do curso, transferência ou trancamento de matrícula, o acadêmico é imediatamente descredenciado como usuário da Biblioteca, cabendo à Secretaria de Controle Acadêmico proceder à comunicação formal sobre o afastamento do mesmo.

## CAPÍTULO III DO ACERVO

- Artigo 10.** O acervo da biblioteca é formado por diversas coleções conforme abaixo:
- I. Coleção Acadêmica – livros teses, dissertações que podem ser emprestados para os usuários devidamente cadastrados;
  - II. Coleção de Referência – dicionários, TCC, CDD, CDU, outros tipos de classificação, Atlas, Tesouros, guias, tabelas PHA e Cutter e outros que serão usados pelo professor durante o curso, estando indisponíveis para empréstimo domiciliar;
  - III. Coleção de Periódicos – revistas e jornais sobre atualidades e publicações científicas;
  - IV. Coleção de Normas Técnicas – ABNT
  - V. Coleção Especial – teses dissertações, livros, periódicos e outros materiais que devido sua importância histórica tem, vedado seu empréstimo domiciliar;
  - VI. Coleção Didática – livros, teses, dissertações e outros, solicitados para ficarem como reserva, pelos professores.
  - VII. A Biblioteca mantém um exemplar de cada título indicado como literatura básica ou de literatura obrigatória pelos professores em seus programas de aula, permanentemente disponível, fora de circulação.

# Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Credenciada pela Portaria MEC nº. 3.511 de 26/11/03 – D.O.U. – 27/11/03

---

## CAPÍTULO IV

### DO EMPRÉSTIMO, RESERVA E DEVOLUÇÃO

**Artigo 11.** Os Materiais destinados à circulação podem ser retirados da biblioteca, respeitando-se os seguintes prazos (contados em dias úteis) e quantidades:

- I. Professores: até 10 (dez) volumes, por 20 (vinte) dias;
- II. Alunos e Funcionários: até 3 (três) volumes, por 7 (sete) dias.

**Parágrafo Único.** Fitas de vídeo podem ser retiradas 2 (dois) itens por 3 (três) dias os periódicos estão disponíveis somente para consulta na biblioteca.

**Artigo 12.** No período de férias escolares não será realizado empréstimo aos usuários.

**Artigo 13.** O usuário pode efetuar reserva de materiais, que devem ser atendidas rigorosamente, na ordem cronológica em que forem efetuadas.

**Artigo 14.** O material reservado ficará à disposição do solicitante por 24 (vinte e quatro) horas; caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

**Parágrafo único.** Ao usuário não será permitida a reserva de publicações que já se encontram em seu poder.

**Artigo 15.** Não há limite para a renovação de uma obra desde que:

- a) O material não esteja reservado por outro usuário;
- b) O usuário não esteja em atraso.

**Artigo 16.** A renovação deverá ser feita pessoalmente, no balcão da biblioteca, devendo o usuário apresentar a obra ao atendente.

**Artigo 17.** A renovação poderá ser feita pela internet, bastando para isso a realização de um cadastro de utilização deste serviço.

**Artigo 18.** O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de empréstimos da biblioteca, não sendo considerados devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes, pois enquanto o sistema não processar a devolução do material, o usuário continuará em débito.

## CAPÍTULO IV

### DOS DEVERES DO USUÁRIO

**Artigo 19.** Ao tornar-se usuário da biblioteca, o integrante da comunidade acadêmica está assumindo a responsabilidade de:

- a) Apresentar o cartão de identificação para todo e qualquer serviço solicitado (empréstimo, devolução, reserva ou renovação de materiais);

# Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Credenciada pela Portaria MEC nº. 3.511 de 26/11/03 – D.O.U. – 27/11/03

---

- b) Quando efetuar uma reserva informar-se da data prevista para volta do material à biblioteca e procurar pelo mesmo na data prevista;
- c) Comunicar quando não houver mais interesse pelo material reservado;
- d) Atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- e) Comunicar qualquer mudança de endereço;
- f) Pagar débitos referentes a multas, no caso de atraso na devolução de obras, no valor vigente na época;
- g) Repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou danos ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc.);
- h) Comunicar imediatamente à biblioteca a eventual perda do material sob sua responsabilidade ou estrago observado, tais como: riscos, recortes, etc.;
- i) Não fumar na biblioteca;
- j) Não fazer uso de telefone celular;
- k) Não comer ou beber;
- l) Guardar seus pertences nos escaninhos;

**Artigo 20.** Os computadores da biblioteca são disponibilizados para consultas à base de dados local, sendo que base de dados eletrônicas presentes da rede também podem ser acessadas para fins de ensino, pesquisa e extensão.

## CAPÍTULO V

### *DAS PENALIDADES POR ATRASOS E DANOS*

**Artigo 21.** Estão previstas as seguintes penalidades, vigentes para o ano de 2008:

- a) Multa no valor de R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados, para cada volume emprestado, podendo este valor ser reajustado periodicamente se houver necessidade;
- b) Usuários em débito com a biblioteca têm o direito a empréstimos e a reservas suspenso até a constatação da quitação dos mesmos;
- c) Materiais extraviados ou danificados deverão ser substituídos pelo usuário responsável pelo empréstimo, devendo ser idêntico ou em edição mais recente ao item perdido (título, autor, editora, edição). No caso do material extraviado a ser substituído não estiver disponível no mercado, poderá ser substituído por outro com as mesmas características e valor, indicado pela Bibliotecária responsável.
- d) A não reposição do material extraviado ou danificado implica na revogação do direito de uso da biblioteca;
- e) O usuário que, sair do recinto com materiais que pertençam à biblioteca, sem o devido registro do empréstimo, estará sujeito às

# Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Credenciada pela Portaria MEC nº. 3.511 de 26/11/03 – D.O.U. – 27/11/03

---

penalidades regimentais da Instituição e o fato será encaminhado à Direção.

**Parágrafo Único.** A multa poderá ser anulada havendo doação, por parte do usuário, de obra de interesse para o acervo da biblioteca, após avaliação da Bibliotecária responsável.

**Artigo 22.** As cobranças por atraso de material emprestado pela biblioteca serão efetuadas através dos seguintes mecanismos:

- a) Telefonema;
- b) E-mail;
- c) Carta assinada pelo bibliotecário responsável
- d) Carta assinada pela direção acadêmica.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 23.** Nos casos de faltas graves ocorridas ao acervo ou à qualquer outro patrimônio da biblioteca, o usuário poderá ser suspenso ou ter sua inscrição cancelada.

**Artigo 24.** Casos omissos serão resolvidos pela Bibliotecária responsável e pela Direção Geral.

**Artigo 25.** O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Ivaiporã, Paraná, 12 de julho de 2008.

Prof.<sup>a</sup> Neila Francisca Estigarríbia  
Diretora Geral