

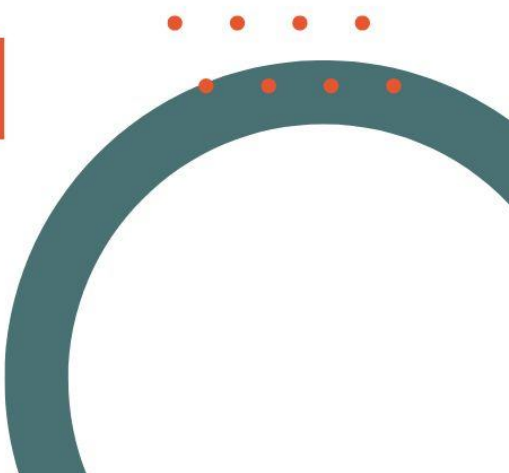
BIBLIOTECA INTERNA

REGULAMENTO Nº 016



ARAPONGAS/PR

2025



Versão Original		
Versão Atual	2º	01/2025
Elaborado por:	João Vivaldo	
Revisado por:	Valdinei Juliano Pereira	
Autorizado por:	Marcia Cristina Krempel	
Próxima Revisão	3 Anos	01/2028

REGULAMENTO INSTITUCIONAL INTERNO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Dos Docentes, Discentes e Comunidade: A Biblioteca da Faculdade **HONPAR**, prestam serviços à comunidade interna e externa e são abertas a todos os interessados para consulta local do material bibliográfico nelas depositado.

Parágrafo Único. São considerados clientes da Biblioteca: Docentes, Funcionários, Discentes e ex-alunos de Graduação e Residência Médica e demais pessoas interessadas em consultar seu acervo (clientes externos). Para usuários externos será apenas permitido consulta local.

Art. 2º. A carteirinha do aluno é de uso pessoal e intransferível, sendo vedado o empréstimo de obras com a carteirinha de outro usuário. Em caso de extravio da carteirinha, o usuário deverá solicitar uma Segunda Via, mediante pagamento de uma taxa fixada.

CAPÍTULO II

Das Consultas

Art. 3º. A Biblioteca é franqueada para consulta ao público em geral e seu horário de atendimento será de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 17:00hs

CAPÍTULO III

Do Guarda-Volume

Art. 4º. É terminantemente proibida a entrada nas áreas de acervo e estudo da Biblioteca portando bolsas, sacolas, mochilas, pastas, etc. e para sua maior comodidade e segurança, a Biblioteca disponibiliza guarda-volumes, que para sua utilização solicitamos observar:

4.1. A Biblioteca não se responsabiliza por quaisquer objetos e valores guardados nos armários, devendo o cliente utilizar cadeado fornecido pela Biblioteca para trancá-lo;

4.2. A utilização dos guarda-volumes destina-se exclusivamente ao tempo em que o aluno permanecer na Biblioteca, sendo proibida a sua ocupação em qualquer outro horário;

4.3. O armário que permanecer fechado após o horário de funcionamento da Biblioteca (Artº 3), terá o cadeado aberto pela área Administrativa, e seu conteúdo enviado à Secretaria.

CAPÍTULO IV

Das Condições de Empréstimo

Art. 5º. O empréstimo de livros e e-books, será apenas aos usuários inscritos nos termos do Capítulo I, poderá ser realizado mediante a apresentação da carteirinha, será franqueado ao usuário o empréstimo de no máximo 5 obras, sendo vedado o empréstimo de periódicos.

Art. 6º. O usuário responderá pela obra retirada e, em caso de danificação ou perda, indenizará obrigatoriamente a biblioteca, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no Art. 9º.

Art. 7º. Os usuários que desejam livros já emprestados a outrem poderão reservá-los, mediante reserva direto no Sistema de Biblioteca Pergamum. A ordem de precedência das reservas é cronológica.

Parágrafo 1º. A obra permanecerá na biblioteca um dia a contar da data de sua devolução. Quando houver mais de três reservas para uma mesma obra, a biblioteca fixará prazos especiais de empréstimos, nos termos dos artigos 9º e 12º.

Parágrafo 2º. Ao usuário não será permitida a reserva de obras já em seu poder.

Art. 8º. O prazo de empréstimo poderá ser prorrogado, mediante a apresentação da obra emprestada, desde que não haja reserva da parte de outro usuário. E, em caso de muita procura a mesma não será renovada.

Art. 9º. No caso de reiteradas solicitações de empréstimos de uma mesma obra, a Biblioteca reserva-se no direito de fixar o prazo de empréstimo que julgar conveniente ou suspender o empréstimo da mesma, colocando-a em Reserva Especial de Circulação.

Art. 10º. As obras em Reserva Especial de Circulação deverão ser emprestadas conforme o prazo estipulado pelo professor que colocou na reserva. No caso de obras que devem ser consultadas somente no recinto da Biblioteca, o empréstimo só será efetuado com autorização prévia da Biblioteca e com retirada no início do expediente do dia seguinte.

CAPÍTULO V

Das Coleções Especiais ou Obras de Consulta

Art. 11º. As publicações indicadas neste artigo estão à disposição dos clientes somente para leitura e consulta no espaço interno da Biblioteca. São consideradas obras de consulta:

11.1. obras de referência (obras que se destinam à consulta e não à leitura completa de seu texto) tais como: dicionários, enciclopédias, anuários, bibliografias, índices, atlas, almanaques;

11.2. obras raras;

11.3. trabalhos conclusão de curso (TCC);

11.4. obras colocadas em Reserva Especial de Circulação, por indicação de Professores, Coordenadores, Diretor ou pelo(a) Bibliotecário(a) Responsável.

11.5. É permitida a retirada com devolução no mesmo dia, de obras dos subitens deste artigo, somente a membros da comunidade docente da Faculdade.

CAPÍTULO VI

Da Circulação de Exemplares

Art. 12º. O prazo de empréstimo dos livros para os usuários é de:

- I. Aluno Graduação: 05 dias;
- II. Alunos Residência Médica: 10 dias;
- III. Professores: 05 dias;
- IV. Funcionários: 03 dias;
- V. Comunidade: Somente pesquisa local, não há empréstimos dos livros.

Parágrafo Único. há direito à renovação de no máximo 05 dias, desde que não haja reservas.

CAPÍTULO VII

Da Manutenção da Ordem

Art. 13º. Nas dependências da Biblioteca é expressamente proibido:

- a) perturbar o silêncio, sob qualquer pretexto;
- b) fumar e lanchar;
- c) manusear inadequadamente todo e qualquer material bibliográfico;
- d) sublinhar, rasurar ou riscar o texto a lápis ou caneta;
- e) desobedecer às determinações dos funcionários.
- f) É expressamente proibido o uso de celulares.

Art. 14º. Quando houver desobediência às normas estabelecidas no artigo 12º, serão aplicadas as seguintes sanções: a) advertência por escrito, por parte do funcionário, no caso de desobediência a qualquer das alíneas; b) suspensão por três meses do direito de empréstimo, quando houver reincidência.

CAPÍTULO VIII

Do uso da Internet

Art. 15º. O acesso é livre e gratuito para a comunidade docente e discente.

CAPÍTULO IX

Das Penas Disciplinares

Art. 16º. Da Suspensão de Empréstimo: O usuário que, no prazo determinado não devolver à biblioteca as obras em seu poder sofrerá as seguintes sanções:

- a)** bloqueado para retirada de outros materiais após o prazo previsto caso seja seu primeiro atraso;
- b)** bloqueado dois meses caso seja seu segundo atraso;
- c)** pagamento de uma taxa diária de R\$ 10,00 (dez reais) por livro, a título de multa, sendo essa taxa cobrada em dias úteis.
- d)** Ressarcimento à Biblioteca, quando houver extravio da obra ou dano à obra.

Art. 17º. O cliente responderá pelo material retirado, e em caso de extravio ou dano, indenizará a Biblioteca, no prazo de no máximo 30 dias corridos, mediante a reposição da obra perdida ou sua substituição por outro título, devidamente aprovado pelo responsável da Biblioteca.

Art. 18º. É vedada a reprodução da obra.

CAPÍTULO XI

Casos Omissos

Art. 19º. Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pela Direção Geral.

Art. 20º. Este Regulamento poderá ser revisto e alterado por decisão da Direção Geral da Faculdade **HONPAR** e entrará em vigor a partir de sua publicação.