

Faculdade  
**ZARNS**

**BIBLIOTECA DA FACULDADE ZARNS DE ITUMBIARA  
REGULAMENTO GERAL**

**ITUMBIARA- 2024**



## Sumário

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO II - DA NATUREZA E FINALIDADE .....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO III – DOS USUÁRIOS .....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO IV – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO V - DAS NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO VI – DO EMPRÉSTIMO, DEVOLUÇÃO, RENOVAÇÃO E .....</b>	<b>4</b>
<b>RESERVA .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO VII - DAS MULTAS.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO VIII – DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA BIBLIOTECA .....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO IX - REPOSIÇÃO DE MATERIAIS.....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO X - NORMAS PARA O USO DOS NOTEBOOKS E INTERNET.....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO XI – DAS NORMAS PARA O USO DA SALA DE DESCANSO, ESPAÇO DE ESTUDO INDIVIDUAL, SALAS DE ESTUDO EM GRUPO E ESPAÇO COLETIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO XII – DOS OUTROS CASOS.....</b>	<b>8</b>

## INTRODUÇÃO

A Biblioteca da Faculdade Zarns - Itumbiara acredita na relevância da busca por melhorias contínuas em excelência, no ensino, na iniciação científica e na extensão e gestão.

Nesta perspectiva a Biblioteca têm o objetivo de atender a comunidade acadêmica, oferecendo suporte ao desenvolvimento dos cursos ofertados pela Faculdade de Medicina Zarns de Itumbiara, estimulando a autonomia, o desenvolvimento intelectual e a pesquisa científica e cultural da comunidade acadêmica.

### TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artº.1º** Este regulamento dispõe sobre as normas que regem o funcionamento da Biblioteca da Faculdade Zarns da unidade de Itumbiara - GO, no uso dos seus serviços, acervos físicos, digitais e tecnologias disponíveis aos usuários.

**Artº. 2º.** Ficam sujeitos a este Regulamento todos os usuários cadastrados da Biblioteca.

### TÍTULO II - DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 3º.** A Biblioteca está vinculada à Diretoria e tem por finalidade disponibilizar aos usuários recursos e informações técnico científicos que atendam aos Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, além de desenvolver, nos usuários, competências que incentivem a autonomia na busca e uso da informação.

### TÍTULO III – DOS USUÁRIOS

**Art. 4º.** Serão considerados usuários da biblioteca:

- I. Alunos regularmente matriculados;
- II. Corpo docente;
- III. Funcionários técnicos-administrativos da IES;
- IV. Visitantes

**Parágrafo único.** Usuários visitantes poderão utilizar a biblioteca para pesquisas, estudos e leituras, exceto para empréstimos. Em casos de não observância às normas desse regulamento será aplicado efeito suspensivo do uso da biblioteca.

**Art.5º.** Para utilização dos recursos e serviços oferecidos pela Biblioteca é necessário realizar um cadastro que é único, pessoal e intransferível, sendo renovado semestralmente.

**Art.6º.** É dever do usuário:

- I. Tomar conhecimento do regulamento e instruções normativas que regem a Biblioteca e a Instituição;
- II. Observar rigorosamente a data de devolução do material emprestado;
- III. Conferir, no momento da retirada, se o material está em perfeitas condições;
- IV. Ser responsável pelo material colocado à sua disposição, devendo utilizá-lo com o devido cuidado a fim de preservá-lo;

- V. Notificar imediatamente a perda, extravio ou dano do material emprestado em seu nome;
- VI. Acompanhar o status da reserva realizada;
- VII. Manter seus dados atualizados, principalmente, Email e telefone para fins de comunicação;
- VIII. Identificar-se a pedido de qualquer funcionário da Biblioteca, inclusive quando tratar-se de fins disciplinares, quando necessário;
- IX. Atender ao pedido de comparecimento à Biblioteca sempre que solicitado;
- X. Respeitar as normas de conduta e civilidade estabelecidas pela Biblioteca como forma de respeito ao próximo e de adequação ao ambiente;
- XI. Manter um relacionamento de respeito e cordialidade com os demais discentes, docentes e funcionários da Instituição;
- XII. Não efetivar empréstimo em nome de outrem;
- XIII. Zelar pelo patrimônio colocado a sua disposição;
- XIV. Obedecer aos horários de atendimento da Biblioteca.

#### **TÍTULO IV – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º.** O horário de atendimento da biblioteca deverá ser, na medida do possível, compatível com o horário de funcionamento da Unidade, observando o calendário semestral de atividades acadêmicas e fixado em local visível a todos os usuários.

**Parágrafo único:** No período de férias e recesso acadêmico, o funcionamento da Biblioteca poderá, a critério de cada unidade, funcionar em horário especial a ser estabelecido em comum acordo com a Diretoria Geral e divulgado previamente.

#### **TÍTULO V - DAS NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 8º.** Não é permitida a permanência na biblioteca com objetos que não sejam exclusivamente destinados a prática do estudo. Sendo assim, serão considerados apoio de materiais de estudo, os cadernos, canetas, lápis, computador portátil, livros e materiais didáticos.

**§ 2º.** A biblioteca não se responsabilizará por objetos como pastas, bolsas, sacolas, pacotes etc., deixados ou esquecidos nos escaninhos, bem como pelo seu conteúdo.

**§ 3º.** Em caso de extravio da chave do escaninho, o aluno será responsável pelo custo decorrente da cópia da chave ou troca da fechadura quando for o caso.

**§ 4º.** Não é permitido colocar pertences em cima do balcão de atendimento.

**Art. 9º.** No uso da biblioteca, cabe ao aluno manter uma conduta condizente com o ambiente de estudos, sendo seus deveres:

- I. É vedado alimentar-se nas dependências da biblioteca, com exceção de água;
- II. É proibido fumar todo e qualquer tipo de tabaco e ou cigarro nas dependências da biblioteca conforme disposto na Lei Federal 9294/96;
- III. Ao término dos estudos o usuário deverá repor nas prateleiras dos livros os materiais consultados;
- IV. O uso do telefone celular ficará restrito durante o tempo que estiver na biblioteca. O usuário deverá mantê-lo no modo silencioso, fazer o uso de fones de ouvido e ao atendê-lo deverá sair da biblioteca;
- V. Moderar o tom de voz e evitar barulho incompatível com o ambiente de leitura e pesquisa;

- VI. Não utilizar aparelhos sonoros, exceto para o uso de celulares e tablets com fones de ouvido
- VII. Responsabilizar-se pelos materiais que retirar da biblioteca, devendo indenizá-la pela perda de materiais e eventuais danos causados aos mesmos.

### **TÍTULO VI – DO EMPRÉSTIMO, DEVOUÇÃO, RENOVAÇÃO E RESERVA**

**Art. 10º.** O empréstimo de materiais na biblioteca será efetuado mediante a conferência da identificação do usuário no Sistema Pergamum.

**Art. 11º.** As obras de referência citadas abaixo não são disponibilizadas para empréstimo. Elas são emprestadas para consulta na Biblioteca ou empréstimo por um prazo máximo de 02 horas.

- I. Periódicos;
- II. Dicionários;
- III. Enciclopédias;
- IV. Almanques;
- V. Material de referência.

**§ 1º.** O empréstimo é pessoal e intransferível e o usuário precisa estar registrado na Biblioteca.

**Art. 12º.** Prazos e quantidades para empréstimos por tipo de usuário da biblioteca:

<b>Prazos e Quantidade para empréstimo</b>						
<b>Usuários</b>	<b>Número Materiais</b>			<b>Prazo (dias)</b>		
	Livros	DVD's	CD's	Livros	DVD's	CD's
<b>Discentes/residentes</b>	03	02	02	07	02	02
<b>Docentes</b>	03	02	02	14	02	02
<b>Funcionários</b>	03	02	02	07	02	02

**§ 1º.** Os materiais multimídia (DVD e CD) possuem o prazo de empréstimo de 2 (dois) dias, tendo o limite de 2 (dois) títulos para o mesmo usuário, sendo ele docente, discente ou funcionário técnico-administrativo.

**§ 2º.** As obras de referência (dicionários, enciclopédias, almanques, TCC, Obras raras, possuem o prazo de empréstimo de 2 (duas) horas, tendo o limite de 1 (um) título para o mesmo usuário, sendo ele docente, discente ou funcionário técnico-administrativo.

**§ 3º.** Usuários visitantes poderão utilizar a biblioteca para pesquisas, estudos, leituras, exceto para empréstimos.

**Art. 13º.** São normas a serem observadas para a devolução de materiais na biblioteca:

- I. A devolução deve ser efetuada na data informada no comprovante de empréstimo e estipulada no sistema;
- II. Os materiais devem ser devolvidos na biblioteca, no balcão de atendimento, mediante registro no sistema e dentro do horário de funcionamento da biblioteca, não podendo ser entregue em outro local da instituição.

**Parágrafo único:** O sistema de operações do Sistema Integrado de Bibliotecas encaminha para os usuários e-mails automáticos de alertas sobre prazos para devolução como alerta, não se constituindo um procedimento formal e obrigatório por parte da instituição. Sendo assim o usuário será responsável pela devolução do material na data estipulada no momento da realização do empréstimo/renovação.

**Art. 14º.** São condições para a renovação do empréstimo de materiais da biblioteca:

- I. Que o material esteja dentro do prazo de vencimento e não exista reserva do mesmo para outro usuário;
- II. Que o usuário não esteja suspenso;
- III. Que a renovação seja feita por 3 (três) vezes;
- IV. Que o usuário esteja adimplente com a biblioteca.

**§ 1º.** No caso da renovação feita via internet, se por qualquer motivo houver algum impedimento na transação, será dispensada multa mediante apresentação do comprovante de renovação (print da tela).

**§ 2º.** A renovação no balcão de empréstimos somente será efetuada com o material em mãos.

**Art. 15º.** São condições para que seja efetuada reserva de materiais na biblioteca:

- I. Que todos os exemplares da obra desejada estejam emprestados no sistema;
- II. Que o usuário não tenha débito na biblioteca.

**§ 1º.** O usuário autor da reserva tem o prazo de 24 horas para fazer o empréstimo do material, a partir do momento que ele for disponibilizado.

**§ 2º.** A renovação e a reserva de todo e qualquer material sob empréstimo poderá ser efetuado de forma *online*, de qualquer dispositivo dentro ou fora da instituição, acessando o site através do endereço [Lyceum - Aluno Online \(clariens.com.br\)](http://Lyceum - Aluno Online (clariens.com.br)), aluno portal educacional.

## TÍTULO VII - DAS MULTAS

**Art.16º.** No caso de atraso decorrente de empréstimo domiciliar:

Ficará sujeito à multa de R\$ 3,00 cobrada por unidade emprestada e por dia de atraso;

Ficará sujeito a interrupção temporária dos serviços de empréstimo, renovação e reserva, considerando 3 (três) dias letivos de suspensão para cada dia de atraso e por item;

**Art. 17º.** Sendo atraso decorrente de empréstimo de consulta, noturno, fim de semana, ou ainda empréstimo por hora:

- I. Ficará sujeito à multa de R\$ 2,00 cobrada por unidade emprestada e por hora de atraso;
- II. Ficará sujeito a interrupção temporária dos serviços de empréstimo, renovação e reserva, considerando 2 (dia) dias letivo de suspensão para cada 1 hora de atraso e por item.

**Art. 18º.** O usuário deverá guardar seus pertences nos escaninhos disponibilizados pela biblioteca exclusivamente durante o tempo de sua permanência naquele local.

**§ 1º.** O uso indevido e em desacordo com o estabelecido no caput deste artigo acarretará multa no valor de R\$ 5,00 ao dia.

**Art. 19º.** Em casos de doença grave ou falecimento de familiar (até 3º grau de parentesco) as multas decorrentes do período coberto pelo Atestado Médico e/ou Certidão de Óbito poderão ser abonadas mediante apresentação dos documentos citados.

**Art. 20º.** Nos dias em que a Biblioteca for fechada sem prévio aviso, os itens deverão ser devolvidos no primeiro dia útil de sua abertura, sem penalidade ao usuário.

## **TÍTULO VIII – DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA BIBLIOTECA**

**Art.21º.** A Biblioteca oferece os seguintes serviços:

- I. Acesso a biblioteca e bases de dados digitais;
- II. Atendimento à comunidade acadêmica e comunidade externa;
- III. Capacitação de usuários;
- IV. Catalogação na fonte; (Elaboração de ficha catalográfica)
- V. Catálogo online;
- VI. Disponibilização de fones de ouvido e lentes de aumento;
- VII. Empréstimo e consulta;
- VIII. Levantamento bibliográfico;
- IX. Orientação na normatização de trabalhos acadêmicos;
- X. Renovação online e presencial;
- XI. Reserva online e presencial;
- XII. Serviço de guarda-volumes;
- XIII. Visitas orientadas;

**Art.22º.** Dentre os recursos oferecidos, destacam-se:

- I. Acervo físico e virtual
- II. Rede wifi
- III. Sala de metodologia ativa;
- IV. Sala do Acervo e livre consulta;
- V. Salão de estudo;
- VI. Salas para estudo em grupo;
- VII. Sala de descanso;
- VIII. Sala para estudo individualizado;
- IX. Terminais para estudo individual com computadores para pesquisa.

## **TÍTULO IX - REPOSIÇÃO DE MATERIAIS**

**Art. 23º.** Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar a reposição, substituindo-o por:

- I. Outro exemplar da mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior);
- II. Obra similar (em caso de obra esgotada) definida conforme política da biblioteca;
- III. Caso o material seja danificado, mas ofereça condições de uso, será cobrado do usuário uma multa no valor de 15% sobre o valor do material.

## **TÍTULO X - NORMAS PARA O USO DOS NOTEBOOKS E INTERNET**

**Art. 24º.** A biblioteca possui notebooks para pesquisa com acesso à internet, de livre utilização dos usuários, devendo estes observarem as seguintes normas:

- I. Os computadores funcionam mediante a inserção de login e senha, que ficam disponíveis nas máquinas para livre acesso dos usuários;
- II. Será permitida a presença de mais de um usuário por computador somente para trabalho em grupo;
- III. Não é permitido o acesso a sites como: Facebook, Instagram e outros do mesmo gênero; alterar as configurações do Windows; ligar ou desligar os computadores;
- IV. Os usuários deverão utilizar os computadores conforme as normas de utilização definida pelo setor de informática (DTI);
- V. Os computadores poderão ser utilizados dentro do horário de funcionamento da biblioteca, sendo vedada ao aluno instalação de programas e acessos que prejudiquem o funcionamento da rede acadêmica.
- VI. Das máquinas 1 (uma) será reservada para acesso exclusivo aos deficientes visuais e auditivos.

## **TÍTULO XI – DAS NORMAS PARA O USO DA SALA DE DESCANSO, ESPAÇO DE ESTUDO INDIVIDUAL, SALAS DE ESTUDO EM GRUPO E ESPAÇO COLETIVO**

**Art. 25º.** A biblioteca possui uma sala de descanso e videoteca para utilização de seus usuários, devendo estes observarem as seguintes normas de funcionamento:

- I. A capacidade do espaço é de até, 15 pessoas;
- II. A sala deve ser mantida fechada, manter o tom de voz baixo, evitando prejudicar os estudos dos demais usuários.

**Art. 26º.** O espaço de estudo individual e coletivo é de livre acesso aos alunos, devendo estes observarem todas as normas e responsabilidades contidos nesse regulamento.

**Art. 27º.** As salas de estudo em grupo são de livre utilização e destinam-se aos estudos dos usuários acadêmicos, devendo estes observarem as seguintes normas de funcionamento:

- I. A ocupação das salas deve ser destinada exclusivamente para estudos em grupo ou monitorias de disciplinas, os quais requerem debates, comunicação entre os acadêmicos e discussões;
- II. A solicitação da sala é feita no balcão de atendimento, disponibilizada para alunos regularmente matriculados e em situação regular.
- III. Para utilização das salas de estudo em grupo é necessário o mínimo de 4 pessoas, respeitando-se o limite de cada sala. A capacidade de ocupação para o espaço pode se estender para até, 6 pessoas;
- IV. O tempo de uso permitido é de 3 (três) horas, podendo ser prorrogado por igual período caso não haja lista de espera;
- V. O limite de tempo de espera após a devolução é de 10 (dez) minutos, após os quais não sendo requisitado, ficará disponível para o próximo da lista;
- VI. Objetos pessoais deixados na mesa de estudo por mais de 15 minutos serão retirados e encaminhados ao 'Achados e Perdidos' para dar lugar a outro grupo de usuário.
- VII. Sua utilização está condicionada à observância e aplicação das regras exigidas a boa conservação do espaço;
- VIII. Não terão reservas e sua utilização será por ordem de chegada, conforme disponibilidade, sendo assim não será permitido deixar materiais ou objetos a fim de garantir a ocupação.
- IX. A utilização é exclusiva para fins acadêmicos;
- X. Não será permitido deixar materiais na sala e se ausentar da Biblioteca;

Parágrafo único: Não é possível reservar materiais ou recursos que estão disponíveis para uso.

### **§ 1º. Das responsabilidades**

- I. Os usuários não deverão ultrapassar a lotação de lugares sentados ou delimitados deste regulamento;
- II. Os materiais e objetos de toda e qualquer natureza deixados ou esquecidos nos ambientes será de toda e qualquer responsabilidade dos usuários;
- III. Os danos a equipamentos, mobiliários ou a estrutura do espaço será de responsabilidade dos usuários;

**Art. 28º.** O espaço cultural é destinado também para as aulas de metodologias ativas.

**Parágrafo único.** Salvo exceção em que o espaço não esteja sendo utilizado, poderá ser direcionado também para estudos em grupo e individual.

## **TÍTULO XII – DOS OUTROS CASOS**

**Art.29º.** Ao utilizar os serviços e recursos da Biblioteca, o usuário expressa sua concordância com o Regulamento que a rege, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer ações que violem os procedimentos, orientações e normas nele contidos.

**Art.30º.** Comportamentos de indisciplina e o não cumprimento do Regulamento vigente podem acarretar medidas disciplinares, incluindo a suspensão e outras penalidades. A suspensão implica na restrição de acesso aos serviços da Biblioteca, cuja duração será determinada com base na gravidade da infração e o período em que o processo estiver sob análise e deliberação por parte da Direção e Coordenação da Biblioteca.

**Art.31º.** Ficam estabelecidos como princípios éticos para reprodução de documentos, os constantes da Lei nº 9610/ 98 (Lei de Direitos Autorais);

**Art.32º.** Anualmente, durante o período de férias acadêmicas, procedemos com o inventário do acervo. Durante esse processo, o atendimento na Biblioteca poderá ser temporariamente suspenso.

**Art. 33º.** Os casos não previstos neste Regulamento ficarão sujeitos à discussão entre a Coordenação da Biblioteca e a Diretoria da unidade, visando a sua solução ou regulamentação. Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

**Art.34º.**Toda e qualquer iniciativa que apelem ao desrespeito aos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos devem ser observadas para uma melhor convivência.

Itumbiara, abril de 2024.