

## **SISTEMA DE BIBLIOTECAS FEPAR**

### **REGULAMENTO**

#### **CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art.1º.** As bibliotecas da Faculdade Evangélica do Paraná (FEPAR) dispõem de estrutura adequada, implantada a fim de prospectar, organizar, armazenar e disseminar informações, de modo a atender com eficiência e eficácia as necessidades de estudo, pesquisa e extensão do curso de Medicina de nível superior e de pós-graduação.

**Parágrafo único.** O acervo é disponibilizado para consulta local ou empréstimo domiciliar.

**Art.2º.** As bibliotecas são gerenciadas por profissional devidamente habilitado e inscrito junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia.

#### **CAPÍTULO II DO HORÁRIO**

**Art.3º.** O horário de funcionamento da biblioteca central é de segunda-feira a sexta-feira das 7h15min às 20h e a biblioteca do HueC funciona das 8h às 12h e das 13h às 17h45min de segunda-feira à sexta-feira.

#### **CAPÍTULO III DO EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO E RESERVA**

**Art.4º.** O material apanhado sob empréstimo é intransferível entre alunos, isto é, os materiais não podem ter seu empréstimo transferido diretamente a outro usuário.

**Art.5º.** O empréstimo entre bibliotecas será processado mediante solicitação e autorização do Bibliotecário Responsável.

**Art.6º.** O material emprestado deve ser devolvido no campus que foi emprestado. Não é permitido devolução interbiblioteca.

**Art.7º.** Para alunos, professores e funcionários, a biblioteca adota o sistema de empréstimo domiciliar descrito abaixo:

**§ 1º. Prazo e quantidade de empréstimo:**

**I - Aluno de graduação e residente**

**SISTEMA DE BIBLIOTECAS FEPAR**

**+55 41 3240-5515 / +55 41 3240-5516 / +55 41 3240-5548 (HueC)**

**[biblioteca@fepar.edu.br](mailto:biblioteca@fepar.edu.br)**

**[biblioteca.huec@fepar.edu.br](mailto:biblioteca.huec@fepar.edu.br)**

4 livros (por 7 dias corridos)  
2 monografias, dissertações ou teses (por 7 dias corridos)  
2 cd's (por 2 dias corridos)  
3 dvd's (por 2 dias corridos)

**II - Aluno de pós-graduação**

4 livros (por 15 dias corridos)  
2 monografias, dissertações ou teses (por 15 dias corridos)  
2 cd's (por 4 dias corridos)  
3 dvd's (por 4 dias corridos)

**III - Professores**

5 livros (por 15 dias corridos)  
5 monografias, dissertações ou teses (por 15 dias corridos)  
3 cd's (por 7 dias corridos)  
3 dvd's (por 7 dias corridos)

**IV - Funcionários**

3 livros (por 7 dias corridos)  
2 monografias, dissertações ou teses (por 7 dias corridos)  
2 cd's (por 2 dias corridos)  
3 dvd's (por 2 dias corridos)

**§2º.** O empréstimo poderá ser renovado dentro do prazo estipulado, desde que não haja pedido de reserva e o usuário não esteja em débito com a biblioteca. O usuário poderá efetuar **até 3 renovações via internet**.

**§3º.** A biblioteca não se responsabiliza pelas renovações ocorridas durante falhas no sistema e/no navegador, portanto as renovações via internet são de inteira responsabilidade do usuário.

**§4º.** As publicações emprestadas ao usuário ficam sob sua inteira responsabilidade, respondendo o mesmo por quaisquer danos ou perdas. Neste caso, a publicação, periódico, DVD ou CD deve ser obrigatoriamente reposta. Nos casos de comprovada impossibilidade, deverá ser substituída por outra de mesmo assunto e igual valor.

**§5º.** Aos casos de danos ou perdas, caberá ao usuário a responsabilização financeira pela reposição do material, que desde seu empréstimo já fica pré-autorizado o desconto do valor correspondente.

Art.8º. Quando a obra, periódico, DVD ou CD não estiver disponível na biblioteca no momento do empréstimo, o usuário poderá efetuar a reserva pelos terminais de acesso ou pela internet.

Art.9º. As devoluções deverão ser feitas exclusivamente com o material físico e no balcão de empréstimos da biblioteca, onde a publicação foi retirada.

Art.10º. O usuário que solicitar o recibo de devolução deverá guardá-lo a título de comprovação.

Art.11º. Para evitar cobranças indevidas, os usuários deverão aguardar a baixa do material junto com o atendente. Também deverá evitar que terceiros façam a devolução de material em seu nome, evitando perdas ou danos.

§6º. O usuário poderá solicitar reserva do material, desde que o mesmo esteja emprestado. Cada material emprestado poderá constar somente de uma reserva. O usuário poderá reservar apenas um exemplar de cada título. O usuário não poderá reservar um material cujo título esteja em seu poder. O material reservado ficará disponível para o usuário por **24 HORAS**.

#### CAPÍTULO IV DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art.12º. São deveres do usuário:

I - devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido pelo regulamento de empréstimo;

II - responsabilizar-se por danos, inutilização ou perda do material bibliográfico, além do previsto no Art.7º, §4 e §5;

III - respeitar os funcionários e demais usuários da Biblioteca;

IV - preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca; e

V- guardar seus pertences no guarda-volumes que é **EXCLUSIVO durante a permanência do aluno dentro da Biblioteca**. Não é permitida a entrada de bolsa/capa para computador portátil.

VI- Aos formandos devolver até a data de formatura, todas as publicações sob sua responsabilidade, assim como a quitação de todo e eventual débito relacionado ao empréstimo;

VII- Utilizar-se da rede de computadores exclusivamente para a pesquisa acadêmica, sendo proibida a utilização para jogos, redes sociais e conteúdos inadequado ou perigoso.

## CAPÍTULO V DAS PENALIDADES POR ATRASO

§1º. O aluno inadimplente não poderá fazer empréstimo domiciliar até estar em dia com as multas e não afastado, podendo somente fazer consulta local na Biblioteca.

Art.13º. A não observância nos prazos de devolução por parte do aluno acarretará em cobrança de multa (R\$1,00 por material e por dia de atraso), realizada no ato da devolução, de acordo como a PORTARIA Nº 12 / FEPAR-DG/2018, integrante deste regulamento.

Art.14º. A contagem dos dias de atraso segue o calendário de funcionamento da Biblioteca.

Art.15º. A não devolução das obras de Empréstimo Especial, por parte do aluno, no horário estipulado acarretará em multa (R\$5,00 por material e por dia de atraso), aplicada a cobrança da mesma forma que ao disposto no Art.13º;

Art.16º. A não observância nos prazos de devolução por parte do funcionário e do professor acarretará em suspensão dobrada por dia do atraso.

## CAPÍTULO VI OUTRAS PENALIDADES

Art.17º. O usuário que cometer **FALTAS GRAVES** na biblioteca em prejuízo de seu patrimônio, ou **PERTURBAR A ORDEM** dentro do recinto da mesma, ficará sujeito às penalidades determinadas pela Direção, ouvida a Bibliotecária responsável, se necessário.

Art.20º. Consideram-se **FALTAS GRAVES**:

- I - furtar e/ou mutilar material bibliográfico;
- III - arrombar portas e janelas da Biblioteca;
- III - fumar em locais não permitidos;
- IV - desacatar funcionários; e
- V - outras faltas similares às mencionadas.

Art.21º. Considera-se **PERTURBAR A ORDEM**:

**SISTEMA DE BIBLIOTECAS FEPAR**

+55 41 3240-5515 / +55 41 3240-5516 / +55 41 3240-5548 (HueC)

[biblioteca@fepar.edu.br](mailto:biblioteca@fepar.edu.br)

[biblioteca.huec@fepar.edu.br](mailto:biblioteca.huec@fepar.edu.br)

- I - conversar em alto som;
- II - utilizar aparelhos sonoros indevidamente;
- III - entrar na Biblioteca em trajes impróprios;

V – Atos que possam a juízo da gestão da biblioteca, devidamente comprovada, ser entendido como impróprios para o local e por individual e coletivamente prejudicar os usuários.

§1º. Em caso de **FALTAS GRAVES** e, consubstanciado por relatório emitido pela responsável da biblioteca dirigido à Direção Geral, o usuário ficará suspenso de empréstimo de materiais bibliográficos até a finalização do processo administrativo, podendo também, responder

§2º. Em caso de **PERTURBAÇÃO À ORDEM**, a Bibliotecária responsável poderá solicitar, no momento, a retirada do usuário do local. Em caso de situação merecedora de medidas complementares, consubstanciada por relatório escrito pela Bibliotecária responsável dirigido a Direção Geral, outras medidas poderão ser tomadas, analisando caso a caso.

§3º. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, ouvida a Comissão de Biblioteca, se necessário.

## CAPÍTULO VII DO USO DOS COMPUTADORES:

Art.22º. Os computadores da biblioteca destinam-se ao acesso de informações de interesse para o desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa.

Art.23º. Não é permitido o uso para acessar jogos, redes sociais ou sites de conteúdos inapropriados e perigosos.

Art.24º. Solicita-se o respeito aos direitos de propriedade intelectual (Copyright) dos materiais consultados na biblioteca física, nas bases de dados digitais e internet.

## CAPÍTULO VII DOS RECURSOS MATERIAIS

Art.25º. Não é ofertado na biblioteca, serviço de impressão de trabalho e de fotocópias. Para este o material deverá ser retirado mediante empréstimo conforme Capítulo III deste regulamento.

Art.26º. A biblioteca conta com salas para estudos individuais ou em grupo.

Curitiba, 05 de abril de 2018.