

INSTITUTO DE FILOSOFIA E TEOLOGIA DE GOIÁS



REGULAMENTO - BIBLIOTECA

GOIÂNIA – GOIÁS

2021

EXPEDIENTE

Diretor Geral

Prof. Dr. Frei Edson Matias Dias, OFMCap

Diretor Acadêmico

Prof. Dr. Frei Edson Matias Dias, OFMCap

Diretor Administrativo

Prof. Dr. Frei Flávio Pereira Nolêto, OFM

Secretária Geral

Profa. Esp. Emanuelle Rosa Lima

Coordenador do Curso de Filosofia

Prof. Dr. José Reinaldo Felipe Martins Filho

Coordenador do Curso de Teologia Prof.

Dr. Frei Flávio Pereira Nolêto, OFM

Representante da Mantenedora

Frei Ronildo Arruda, OFM

Representante da Mantenedora

Frei Mateus Venâncio Lopes Souza, OFMCap.

Representante dos Formadores

Pe. Edson Márcio, CSS

Representante dos Docentes do Curso de Teologia

Prof. Me. Pe. Carlito Bernardes de Oliveira Júnior

Representante dos Docentes do Curso de Filosofia

Prof. Me. Marcelo Gabriel de Freitas Veloso

Representante Discente do Curso de Teologia

Frei Renildo Belarmino Silva, OFM

Representante Discente do Curso de Filosofia

Frei João Victor Tessarolo Mota, OFM

Representante do Diretório Acadêmico

Fr. Eurípedes da Silva Júnior, CSsR

Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Hébert Vieira Barros

Bibliotecária

Mônica Patrícia de Sousa

Tesoureira

Girlydy Uberlanya Costa Silva

INSTITUTO DE FILOSOFIA E TEOLOGIA DE GOIÁS REGULAMENTO DE USO DA BIBLIOTECA

O Diretor do IFITEG, no uso de suas atribuições, resolve.

Aprovar o seguinte Regulamento de uso da Biblioteca do IFITEG.

1 DA BIBLIOTECA

A Biblioteca do IFITEG localiza-se na 7ª Av. Nº. 531 Setor Universitário, Goiânia-GO, com funcionamento das 7h às 12h, de segunda a sexta. Oferece serviços de informação e documentação para comunidade, corpo discente, corpo docentes, corpo técnicos administrativos e à comunidade em geral.

2 DOS USUÁRIOS

Art 1º - As seguintes categorias de usuários estarão habilitadas a utilizar o serviço de empréstimo domiciliar da biblioteca, desde que o usuário não esteja em débito com a instituição:

- §1 – corpo docente - alunos dos cursos de graduação e pós-graduação presenciais;
- § 2 – corpo discente - professores, vinculados ao Instituto;
- § 3 – corpo técnico-administrativo.

Art 2º - A renovação do cadastro dos usuários se dará a cada semestre.

3 DO USO DAS DEPENDÊNCIAS

Art 3º - Poderão frequentar a Biblioteca todo os corpos discente, docente e técnico-administrativo, bem como membros da comunidade geral, devidamente cadastrados e nas seguintes condições:

- a. os usuários deverão permanecer em atitude compatível com o ambiente, guardando o devido silêncio;
- b. a coordenação se reserva o direito de advertir aqueles que desrespeitarem funcionários, as normas vigentes ou os que não apresentarem postura adequada;
- c. não é permitido o uso de aparelhos sonoros de telefone móvel;

- d. não é permitido beber ou ingerir qualquer tipo de alimento;
- e. não é permitido fumar;
- f. não é permitido qualquer tipo de comércio nas instalações na biblioteca;
- g. a biblioteca não se responsabiliza pelos pertences de seus usuários.

4 DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art 4º - Para a realização cadastrados dos usuários no banco de dados da biblioteca, deverá ser apresentar um documento de identificação, na ocasião do primeiro empréstimo domiciliar.

Art 5º - Será vedado o empréstimo domiciliar a todos usuários que estiverem em Débito com a biblioteca.

Art 6º - Ficará a critério da biblioteca, regular liberação de documentos para reprodução parcial aos usuários da comunidade que não se enquadram nos arts. 1º e 2º., sem vínculo com a instituição (observando o disposto na Lei n. 9.610, de 19/02/98, Art. 46).

Art 7º - Não será permitido o empréstimo de obra rara, obra de referência e periódicos.

Art 8º - O empréstimo de outras obras, não inclusas no Art 8º, ficará a critério da biblioteca.

Art 9º - Os prazos de empréstimo das coleções serão estabelecidos pela biblioteca, considerando o status do item e a categoria do usuário.

Parágrafo único – Os seguintes status do item serão utilizados para definir os prazos de empréstimos:

- a. semanal – item emprestado por 8 dias para o corpo discente, técnicos, e outras categorias citadas no Art. 2º, a contar do dia seguinte da retirada;
- b. especial – item emprestado por 15 dias para alunos do último semestre do curso, em fase de preparo de monografia e de pós-graduação;
- c. quinzenal – item emprestado por 15 dias para o corpo docente.

Art 10º - Será de inteira responsabilidade do usuário o controle do prazo de devolução de seu empréstimo, observando o carimbo na última página.

Art 11º - O número de itens, que poderá ser emprestado a um mesmo usuário, será estabelecido pela biblioteca.

5 DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

Art 12º - O empréstimo poderá ser renovado tantas vezes quantas o usuário necessitar, desde que a obra não esteja reservada por outro usuário, e/ou reposição de itens com a biblioteca, ou cadastro expirado, ou qualquer outro impedimento.

Art 13º - Para renovação dos empréstimos no balcão da biblioteca o usuário deverá se identificar e apresentar a obra, cujo empréstimo se renovará.

Parágrafo único – A renovação não efetivada no prazo estará sujeita às penalidades previstas no Art. 16º.

6 DA RESERVA DE ITENS

Art 14º- A reserva de itens obedecerá às seguintes condições:

§ 1 – não haverá limite de reservas para um mesmo item;

§ 2 – não haverá limite de reservas por usuário;

§ 3 – a validade da reserva será estabelecida pela biblioteca;

§ 4 – um mesmo usuário não poderá reservar itens idênticos de uma mesma obra;

§ 5 – não será permitida a reserva quando houver item disponível para empréstimo na biblioteca.

7 DA DEVOLUÇÃO DE ITENS

Art 15º - A devolução de itens deverá ser feita na biblioteca.

8 DAS PENALIDADES

Art 16º - O descumprimento das formalidades e prazos previstos neste regulamento implicará, obrigatoriamente, para todas as categorias de usuários, a suspensão de novos empréstimos ou renovação.

§ 1 – reposição à biblioteca de item extraviado/danificado ou indenização: no valor atual da obra, de acordo com as condições abaixo:

- a. em se tratando de obra cuja edição esteja esgotada, é facultado à biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou a reposição por obra similar existente no mercado;

- b. o tempo máximo para reposição é de sessenta dias, contados a partir da data em que se expirou o prazo para devolução (a negocias);
- c. o débito do usuário poderá ser quitado com a doação de obra, caso haja concordância da biblioteca, observados os seus critérios de aquisição/doação.

§ 2 – ficará suspenso o empréstimo até a quitação dos débitos;

§ 3 – haverá comunicação à Direção do IFITEG, podendo gerar outras implicações aos usuários.

Parágrafo único – Os usuários não utilizaram durante o período em que a Biblioteca IFITEG suspender temporariamente o atendimento.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 17º - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com orientação da Bibliotecário em exercício na biblioteca do IFITEG.


Art 18º - À biblioteca será reservado o direito de, a qualquer momento, requisitar o item emprestado pertencente a ela.

Art 19º - Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários e instituições que tomarem emprestados itens pertencentes à Biblioteca IFITEG.

Art 20º - Das decisões relativas ao que consta deste Regulamento, caberá recurso ao Responsável pela Biblioteca IFITEG, em primeira instância e ao Diretor do IFITEG, em segunda instância.

Art 21º - O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura.

Goiânia, fevereiro de 2021.



Prof. Dr. Edson Matias Dias.
Diretor Geral
IFITEG.