



Fundação Visconde de Cairu
Biblioteca Silvino Marques

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Regulamenta as atividades da Biblioteca Silvino Marques da Fundação Visconde de Cairu.

Art. 1º. A Biblioteca Silvino Marques está localizada no campus dos Barris, na Rua do Sallate nº 50 – Barris. É subordinada à Coordenação Acadêmica e administrada por um (a) bibliotecária (o) qualificada (o) profissionalmente e registrada (o) no Conselho Regional de Biblioteconomia.

§ 1º Caberá a (o) bibliotecária (o) gerenciar a biblioteca central devendo acompanhar, orientar e adotar procedimentos e técnicas.

§ 2º Os recursos da Biblioteca Silvino Marques advêm da administração Central da FVC, fixados no orçamento de cada exercício e aplicados por indicação da (o) bibliotecária (o), predominantemente, em material permanente e bibliográfico, em consonância com a política e diretrizes previamente estabelecidas.

CAPÍTULO I **DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 2º. A Biblioteca Silvino Marques tem como finalidade proporcionar aos seus usuários um serviço de qualidade, provendo o acervo de exemplares adequados, orientando a consulta de livros e periódicos, promovendo o acesso a informação.



Art. 3º. À Biblioteca Silvino Marques compete:

- a) Selecionar, preparar, disponibilizar, coordenar, controlar e divulgar o acervo bibliográfico;
- b) Acompanhar, atualizar, catalogar, registrar, classificar, conservar e organizar o acervo bibliográfico de interesse da Fundação Visconde de Cairu;
- c) Promover, controlar e orientar a consulta de livros, periódicos e demais documentos, nas suas instalações;
- d) Controlar e orientar a circulação de livros em regime de empréstimos, principalmente, no que concerne aos prazos de devolução;
- e) Elaborar pesquisas e levantamentos bibliográficos, visando subsidiar as ações de planejamento de interesse da Fundação Visconde de Cairu;
- f) Controlar assinaturas de jornais, revistas e periódicos da Biblioteca Silvino Marques;
- g) Orientar e apoiar os usuários nas buscas de informações e utilização do material existente na biblioteca;
- h) Manter sob sua guarda e preservar a documentação especializada, tais como Monografias, Dissertações e Teses, pertinente aos cursos existentes na Fundação;
- i) Manter intercâmbio com outras bibliotecas e instituições congêneres, visando obter publicações de interesse da Fundação Visconde de Cairu;
- j) Realizar leitura técnica dos periódicos visando a indexação dos assuntos/temas de interesse para os usuários;

Art. 4º. O bibliotecário deverá ser Bacharel em Biblioteconomia e Documentação, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB-5.

Art. 5º. Os estagiários da Biblioteca deverão ser contratados mediante comprovação de matrícula em qualquer graduação reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

Parágrafo único: Ficará a critério do Bibliotecário (a) a escolha do método de seleção, bem como da exigência de requisitos que se fizerem necessários para o devido ingresso do estagiário no quadro da Fundação Visconde de Cairu, ouvida à Gerência de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

DO ACERVO

Art. 6º. A biblioteca possui um acervo diversificado nas diversas áreas do conhecimento, tendo como destaque as áreas de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas. É constituído por:

- I – Livros didáticos das disciplinas integrantes do currículo acadêmico dos diversos cursos oferecidos;
- II – Monografias dos diversos cursos de graduação e Pós-graduação da Fundação Visconde de Cairu;
- III – Obras de referência, tais como enciclopédias, dicionários, anuários estatísticos, anais de congresso, etc.;
- IV – Periódicos das diversas áreas, on-line e de acesso livre disponíveis no portal da Biblioteca no site da FVC.



CAPÍTULO III

DA POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

Art. 7º. A política de aquisição, expansão e atualização do acervo bibliográfico da Fundação Visconde de Cairu é desenvolvida pela Administração da Biblioteca Silvino Marques conjuntamente com a Coordenação dos Cursos e a Presidência, com base, principalmente, na bibliografia básica, complementar de cada curso nos seus diferentes suportes e na relação exemplar/aluno, conforme orientações do Ministério da Educação e Cultura (MEC).

Art. 8º. O Bibliotecário da Silvino Marques alimentará, anualmente, o seu relatório de bibliografia básica e complementar, com base nas ementas das disciplinas ofertadas pelos diversos cursos da Fundação Visconde de Cairu.

Parágrafo único. São de inteira responsabilidade dos coordenadores de cursos a atualização e disponibilização, para a biblioteca, das ementas das disciplinas dos seus respectivos cursos.

Art. 9º. Na alimentação do seu relatório de bibliografia básica e complementar, o Bibliotecário (a) observará os critérios de quantidade de exemplares existentes no acervo e o número de sessões realizadas durante o semestre tomando por base a relação exemplar/aluno.

Parágrafo único. Em caso de se identificar que, para determinado título, a oferta é maior em relação à demanda, o Bibliotecário (a) comunicará a situação ao respectivo coordenador de curso.

Art. 10º. São competentes para formular proposta de aquisição de títulos para o acervo:

- a) Direção acadêmica;
- b) Coordenação de cursos;
- c) Bibliotecário (a)

Art. 11º. Qualquer solicitação de compra de material bibliográfico deverá ser encaminhada, preliminarmente, ao Bibliotecário (a) que realizará um

levantamento da situação no acervo e, com base neste, indicará a quantidade ideal do título, atentando para a relação exemplar/aluno.

Parágrafo único. Após a identificação da quantidade ideal, Bibliotecário (a) encaminhará a solicitação para análise e parecer da Direção Acadêmica.

Art. 12º. O Bibliotecário (a) tomará a iniciativa de propor a aquisição de títulos quando identificar, cumulativamente, o que é mais utilizado pelo usuário e se a quantidade existente no acervo está abaixo da quantidade ideal considerada pelo MEC, levando em consideração o critério exemplar/aluno.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 13º. A Biblioteca Central Silvino Marques funcionará de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 20:00; aos sábados, das 8:00 às 12:00.

Parágrafo único. Os horários aqui indicados poderão ser modificados, com reduções ou ampliações, normal ou excepcionalmente, mediante autorização expressa do Bibliotecário (a) e da Direção Acadêmica da Fundação Visconde de Cairu.

CAPÍTULO V DOS USUÁRIOS

Art. 14º. São usuários da biblioteca:

I – Docentes discentes e pessoal técnico-administrativo da Fundação Visconde de Cairu;

Parágrafo único. Os usuários contemplados no inciso I, para terem acesso à biblioteca deverão estar devidamente matriculados e apresentar cartão de acesso ou documento oficial com foto no ato do empréstimo.

CAPÍTULO VI DO ACESSO

Art. 15º. O acesso é permitido a usuários ligados a FVC (Funcionários, Alunos e Professores).

Art. 16º. É expressamente proibido o ingresso no acervo da biblioteca de usuários portando livros, periódicos, mídias, mapas, equipamentos, bolsas, mochilas, pastas ou similares.

Art. 17º. Deve o usuário, devidamente orientado por um servidor da biblioteca antes do ingresso àquele recinto, deixar seus objetos no guarda volume, devidamente trancado e permanecer com a cópia da chave até o momento da saída.

Parágrafo único. A biblioteca não se responsabilizará, em hipótese alguma, por perdas e danos dos pertences dos usuários.

Art. 18º. O acesso dos usuários ao setor de periódicos da Biblioteca Silvano Marques só será possível mediante autorização do servidor da biblioteca, respeitando a capacidade máxima do espaço reservado.

CAPÍTULO VII DA INSCRIÇÃO

Art. 19º. O livre acesso ao acervo da biblioteca e utilização dos seus serviços será permitido ao usuário devidamente cadastrado na base de gerenciamento de informações da biblioteca quando da realização de cadastros na secretaria das faculdades e/ou setor pessoal, mediante monitoramento da visita ao acervo.

Parágrafo único. O aluno regular dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como os integrantes do corpo técnico administrativo estão inscritos automaticamente e se identificam com o seu cartão de identidade funcional, cartão de acesso ou documento oficial com foto.

CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS

Art. 20º. A biblioteca oferece aos seus usuários os seguintes serviços:

- a) Orientação na recuperação da informação;
- b) Pesquisa bibliográfica;
- c) Empréstimo domiciliar;
- d) Orientação na Normalização de trabalhos acadêmicos;
- e) Consulta ao acervo da biblioteca via Internet;
- f) Comutação Bibliográfica como biblioteca solicitante.

SEÇÃO I

ORIENTAÇÃO PARA RECUPERAR A INFORMAÇÃO

Art. 21º. O bibliotecário e demais funcionários da biblioteca ficarão responsáveis pela orientação para recuperar a informação solicitada pelos usuários, cuja localização se encontra no acervo bibliográfico e nas bases de dados que compõem o catálogo on-line.

Parágrafo único. É permitido o acesso parcial ao acervo bibliográfico da Biblioteca Silvino Marques. Caso o usuário necessite deslocar-se até às estantes, o mesmo deverá solicitar do atendente a autorização. O atendente deverá acompanhá-lo às estantes e só deverá liberar a entrada, quando o balcão de atendimento não estiver com grande fluxo.

SEÇÃO II

PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

Art. 22º. As pesquisas bibliográficas visam subsidiar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pelo corpo docente e discente da instituição.

SEÇÃO III

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 23º. O empréstimo domiciliar é facultado apenas aos usuários de que tratam os incisos I, art. 15º, desde que devidamente cadastrados na Biblioteca e observando o disposto neste Regulamento.

Art. 24º. Aos docentes e corpo técnico-administrativo, ficará facultado o empréstimo de até 05 (cinco) livros, pelo período de 15 (quinze) dias, renováveis por igual período desde que não haja lista de espera.

Parágrafo único. A reserva não é automática. Deve o usuário na hipótese de pretender renovar; comparecer à biblioteca para prorrogação.

Art. 25º. Aos discentes, da Fundação Visconde de Cairu, bem como dos Cursos Pós-graduação ofertados pelo CEPPEV, poderão retirar, pelo prazo de 08 (oito) dias, por empréstimo, até no máximo 3 (três) livros, renovável por igual período desde que não haja lista de espera.

Art. 26º. Nos empréstimos de que tratam os art. 25 e 26, os usuários deverão assinar o seu nome, por extenso, no comprovante de empréstimo fornecido pelo funcionário.

Parágrafo único. O prazo de guarda dos *comprovantes de empréstimos* será de um semestre.

Art. 27º. Salvo orientações especiais, a juízo do Bibliotecário (a), não será permitido empréstimo do material a seguir:

- a) Obras de consulta;
- b) Periódicos;
- c) Códigos;
- d) Obras de referência (dicionários, enciclopédias, guias, bibliografias etc);
- e) Trabalhos acadêmicos (Monografia, Dissertação, Tese).

Art. 28º. O acervo de trabalhos acadêmicos existentes na seção da biblioteca Silvino Marques, poderá ser emprestado aos docentes e discentes dos cursos de pós-graduação.

SEÇÃO IV

ORIENTAÇÃO NA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Art. 29º. A biblioteca contará em seus acervos com normas atualizadas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 30º. O bibliotecário poderá prestar assistência à elaboração das produções acadêmicas dos alunos da Fundação Visconde de Cairu no que diz respeito a dúvidas quanto à utilização e aplicação das normas da ABNT.

Parágrafo único: A colaboração de que trata o presente artigo não poderá ser prestada em caráter habitual nem poderá comprometer as atividades normais e operacionais da biblioteca.

Art. 31º A elaboração da ficha catalográfica dos trabalhos monográficos em nível de graduação e pós-graduação exigida pela Fundação Visconde de Cairu é de inteira responsabilidade e/ou obrigatoriedade dos discentes.

SEÇÃO V

DAS CONSULTAS

Art. 32º. A consulta aos livros e demais publicações será realizada nas salas de leitura mediante retenção de documento oficial até o ato da devolução.

Art. 33º. O usuário poderá obter informações sobre o acervo das bibliotecas e sua utilização com o bibliotecário ou com os demais funcionários.

Art. 34º. As consultas ao acervo bibliográfico também estão disponíveis via Portal Sagres. A biblioteca também dispõe de 02 (dois) terminais para consulta *in loco*.

SEÇÃO VI

CAPÍTULO IX

DAS COBRANÇAS E PENALIDADES

Art. 36º. As obras emprestadas e não devolvidas no prazo pré-estabelecido, serão cobradas dos usuários em alerta no Cairu Online.

§ 1º - Os usuários habilitados ao empréstimo domiciliar, em atraso na devolução de obras, ficarão impedidos de utilizar este serviço. O período de suspensão do usuário será até a quitação da multa referente à quantidade de material em atraso e ao período de atraso, sendo R\$ 2,00 para cada livro e cada dia de atraso, por dias corridos (sábados, domingos e feriados), no caso de material de empréstimo e R\$ 10,00 para cada livro e dia de atraso, por dias corridos (sábados, domingos e feriados) no caso de material de consulta, bem como o bloqueio no Cairu Online até a regularização da pendência.

Art. 37º. Qualquer obra danificada ou extraviada implicará na reposição, com exemplar idêntico, ou outro que a Biblioteca indicar, caso a obra esteja esgotada.

Parágrafo único. Não será concedida isenção de penalidades quando do pagamento da obra danificada e/ou extraviada.

Art. 38º. Toda retirada irregular do acervo da biblioteca representa desvio de patrimônio, para todos os efeitos legais cabíveis.

CAPÍTULO X DAS PROIBIÇÕES

Art. 39º. É expressamente proibido:

- I- Fumar nas dependências da biblioteca (art. 2º da Portaria do Ministério da Saúde n.º1050, de 1990);
- II- Acomodar os pés em outra cadeira;
- III- Ingerir qualquer tipo de bebida ou alimento;
- IV- Danificar os livros pertencentes ao acervo;
- V- Usar celular;
- VI- Usar aparelhos sonoros;
- VII- Transferir cadeiras ou outros móveis para outras salas;
- VIII- Conversar no recinto de leitura;
- IX- Danificar qualquer tipo de imóvel ou equipamento;
- X- Entrar na biblioteca sem camisa ou com trajes inadequados; *Parágrafo único.* A não observância das proibições pelo usuário resultará em penalidades que vão de multas financeiras à proibição definitiva de ter acesso à biblioteca.

DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art. 40º São deveres dos usuários:

- a) Zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da biblioteca;
- b) Comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;

- c) Apresentar a carteira de usuário não contendo qualquer adesivo que impossibilite a sua identificação para o empréstimo ou devolução do material bibliográfico;
- d) Devolver as obras retiradas por empréstimo ao funcionário responsável, dentro do prazo estabelecido e nas mesmas condições em que as recebeu, e aguardar o recibo de devolução fornecido pelo funcionário;
- e) Conferir os dados impressos no *comprovante de empréstimos* no momento da assinatura;
- f) Comunicar o extravio de obras sob sua responsabilidade;
- g) Atender imediatamente à solicitação de devolução do material bibliográfico retirado por empréstimo;
- h) Tratar com cordialidade, respeito e consideração os demais usuários e pessoal técnico-administrativo e a administração da biblioteca.

CAPÍTULO XI DOS DIREITOS DO USUÁRIO

Art. 41º. São direitos dos usuários:

- a) Ter acesso democrático e gratuito ao acervo da biblioteca para fins de consulta local;
- b) Receber atendimento de boa qualidade por parte do bibliotecário e demais funcionários da biblioteca;
- c) Apresentar suas críticas e sugestões para melhoria dos serviços;

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42º. Será permitido o empréstimo do material bibliográfico mesmo quando o sistema de gerenciamento de informações da biblioteca estiver inoperante.

Art. 43º. O usuário terá o direito de realizar a devolução do material bibliográfico mesmo quando o sistema de gerenciamento de informações da biblioteca estiver inoperante.

Art. 44º. Constitui obrigação da biblioteca fornecer comprovante do recebimento das obras devolvidas, bem como o documento referente à situação do usuário para com a biblioteca.

Parágrafo único. O comprovante de devolução é documento hábil para isentar o usuário de responsabilidade quanto à eventual cobrança de obras já devolvidas.

Art. 45º. A biblioteca poderá não funcionar quando da realização do inventário analítico dos seus acervos, mediante acordo entre Bibliotecário (a) e a Coordenação Acadêmica.

Art. 46º. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Presidência da Fundação Visconde de Cairu.

Atualizado, 13 de maio de 2022.

Camila Ferreira Campos
Bibliotecária Documentalista
CRB-5 / 1935