

Faculdades Integradas Iesgo

RESOLUÇÃO Nº 105/2020

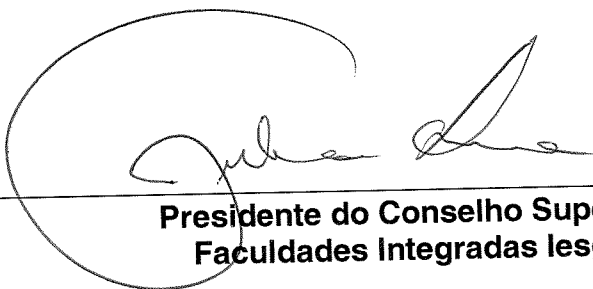
CRITÉRIOS DE NORMATIZAÇÃO DA BIBLIOTECA PAULO FREIRE

A Diretora Geral, Presidente do Conselho Superior, órgão máximo de deliberação didático-científico das Faculdades Integradas Iesgo, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta regimento interno resolve:

aprovar o Regulamento da Biblioteca das Faculdades Integradas Iesgo, que passa fazer parte integrante desta Resolução.

Publique-se e cumpra-se.

Formosa-GO, 17 de Fevereiro de 2020.



**Presidente do Conselho Superior
Faculdades Integradas Iesgo**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO DO CONSUP, PUBLICADA PELO OFÍCIO DIR
Nº. 105/2020**

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PAULO FREIRE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Biblioteca das Faculdades Integradas Iesgo é órgão de apoio, criado com a finalidade de prestar serviços de informação para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, possibilitando aos seus usuários amplo acesso aos recursos e informações.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. Compete à Biblioteca:

- I - planejar, coordenar, elaborar, executar e controlar as atividades de processamento técnico do acervo bibliográfico (serviços de seleção, armazenagem, sinalização e preservação do acervo, e serviços de registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico);
- II - disponibilizar o acervo bibliográfico;
- III - estabelecer políticas de disseminação, de processamento técnico e de recuperação da informação e de desenvolvimento do acervo, em consonância com as políticas globais;
- IV - zelar pela garantia de acessibilidade aos seus usuários, incluindo, além da acessibilidade física, a acessibilidade tecnológica e de conteúdo, entre outras e, quando for o caso, de acordo com necessidades específicas diagnosticadas;
- V - estabelecer diretrizes de funcionamento específico da Biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas gerais de funcionamento estabelecidas neste Regulamento, objetivando o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Biblioteca.



CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. Para reunir, organizar, disseminar e desenvolver suas atividades, a Biblioteca tem por objetivos gerais:

I - atender às necessidades do público interno (alunos, professores e funcionários);

II - preservar, organizar e disponibilizar o acervo para os usuários.

Art. 4º. A Biblioteca tem por objetivos específicos:

I - propiciar a consulta e o empréstimo das publicações existentes no acervo, respeitando as disposições deste Regulamento;

II - oferecer suporte aos programas e projetos educacionais;

III - executar atividades de comutação bibliográfica;

IV - realizar intercâmbio e manter contato com quaisquer instituições de ensino superior ou institutos de pesquisas que possam fornecer informações de interesse aos usuários dos seus produtos e serviços;

V - acompanhar o movimento editorial nas diversas áreas do conhecimento, em nível nacional e internacional de interesses dos cursos oferecidos;

VI - estabelecer políticas de desenvolvimento de coleções com finalidades de manter o equilíbrio do acervo;

VII - desenvolver políticas para preservação, expansão e conservação do acervo.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA

Art. 5º. A Biblioteca possui como estrutura física:

I - área de administração e processamento técnico;

II - área de atendimento (serviço de referência e circulação);

III - área de circulação composta por espaço para estudos individuais e em grupo.

Art. 6º. A Biblioteca é dirigida por profissional com formação na área de Biblioteconomia e com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Paragrafo Único. Integram o corpo técnico-administrativo os auxiliares administrativos.

CAPÍTULO V

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º. A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 22h30 e aos sábados das 08h às 12h.

§1º Os serviços oferecidos no balcão de atendimento serão encerrados 15 minutos antes do fechamento do setor.

§2º A Biblioteca fechará nos recessos, feriados ou em outros eventos, de acordo com a determinação da direção.

Art. 8º. A Biblioteca permanecerá fechada durante o período de inventário do acervo, o qual se dará no período de férias ou no período das aulas a depender da necessidade da Instituição, sempre com prévio aviso aos usuários.

Art. 9º. É vedado o uso do recinto da Biblioteca para exibição e comercialização de produtos e serviços.

CAPÍTULO VI

ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Art.10. O acervo bibliográfico da Biblioteca é composto de publicações relacionadas aos cursos de graduação e pós-graduação ministrados pela IESGO, bem como as atividades de pesquisa e extensão nela realizadas.

§1º. A Biblioteca possui títulos do acervo de livros e periódicos eletrônicos.

§2º. Os títulos eletrônicos integram o acervo virtual, possuem contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários, podem ser convertidos ao formato digital ou originalmente produzidos nesse formato para serem lidos em computador ou outros dispositivos e são representados por periódicos *on-line*, *e-books*, áudio *books* e livros em outros suportes que não sejam impressos; havendo garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via *internet*, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

§3º. O acervo da Biblioteca é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado Plano de Contingência para a garantia do acesso e do serviço.

§4º. Cabe ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação referendar a bibliografia básica e complementar disponibilizada pela Biblioteca, por relatório de adequação em relação às unidades curriculares em que é utilizada, atualização, aos conteúdos descritos no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs) e ao número de vagas autorizadas.

Art.11. Todo o acervo bibliográfico está organizado e classificado de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU).

CAPÍTULO VII

DOS USUÁRIOS

Art. 12. São usuários da Biblioteca da IESGO:

- I - os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da IESGO;
- II - os funcionários técnico-administrativos, ativos, pertencentes ao quadro de pessoal da IESGO;
- III - os professores, pertencentes ao quadro de professores da IESGO.

Capítulo VIII - Dos Serviços da Biblioteca

Art. 13. A Biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local; levantamento bibliográfico, comutação bibliográfica (COMUT); orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT).

Art. 14. O catálogo da Biblioteca está acessível por meio de endereço eletrônico.

Art. 15. O usuário pode fazer a pesquisa por autor, título ou assunto e fazer as anotações número de chamada e tombo para retirar o material bibliográfico.

SEÇÃO I

DA CONSULTA LOCAL

Art. 16. A consulta local na própria Biblioteca pode ser feita por qualquer dos usuários descritos no artigo 10 deste Regulamento.

§1º. Os usuários têm acesso livre ao acervo bibliográfico disponível na Biblioteca.

§2º. A infraestrutura da Biblioteca possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta e organização do acervo, fornecendo condições para atendimento educacional especializado.

SEÇÃO II

DO LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO

Art. 17. O levantamento bibliográfico é realizado em base de dados, nacionais e estrangeiras, e pode ser solicitado por qualquer usuário da Biblioteca através de preenchimento de formulário próprio.

SEÇÃO III

DA COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (COMUT)

Art. 18. A Biblioteca disponibiliza para seus usuários o programa de comutação bibliográfica, facilitando o acesso às informações necessárias ao desenvolvimento educacional, científico e tecnológico através de uma ampla rede de bibliotecas no país e no exterior.

SEÇÃO VI

DA ORIENTAÇÃO QUANTO À NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (NORMAS ABNT).

Art. 19. É oferecido apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos.

§1º. Há um programa permanente de treinamento de usuários, com o objetivo de auxiliá-los na normalização de seus trabalhos monográficos.

§2º. É disponibilizado o conjunto de normas da ABNT para normalização de documentação e um Manual com as exigências específicas para a apresentação de trabalhos técnicos e científicos.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DO USUÁRIO

Art. 20. São direitos do usuário:

- I – receber atendimento e ajuda nas pesquisas;
- II – receber treinamento para utilizar os catálogos de busca, que podem estar tanto na forma eletrônica como em papel, do material disponível na Biblioteca;
- III – ter as dependências físicas equipamentos em bom estado de conservação, além de um ambiente tranquilo e adequado para o estudo;
- IV – uso das mesas e do espaço de leitura para estudo;
- VI – manifestar críticas sugestivas para a melhoria dos serviços;
- VII – utilizar recursos e serviços da biblioteca, salvo se estiver impossibilitado por descumprimento das regras de uso dos mesmos.

Art. 21. Para a consulta ou estudo no recinto da Biblioteca, o usuário deve observar os seguintes procedimentos:

- I - obedecer aos horários de atendimento da Biblioteca;
- II - não entrar com bolsas, pastas, sacolas, fichários, capas para notebooks ou similares;
- III - não fumar, comer ou beber;
- IV - manter silêncio;
- V - não usar telefones celulares ou emitir sons de equipamentos;
- VI – ser educado ao solicitar serviços e informações aos funcionários, não insistindo em questões que contrariem este regulamento;
- VII – zelar pela conservação dos computadores ao ter cuidado nos sites acessados e arquivos baixados;
- VIII – retirar o material de estudo das dependências da Biblioteca ao sair, não é de responsabilidade da instituição furtos e danos aos materiais deixados nas salas e mesas;



IX – não apoiar pés nas mesas, cadeiras ou cabines de estudo;

X - respeitar as demais regras transmitidas pelo pessoal técnico-administrativo da Biblioteca;

XI – responsabilizar-se pela integridade física dos equipamentos disponibilizados para uso.

CAPÍTULO V

DAS POLÍTICAS DE EXPANSÃO, AQUISIÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Art. 22. Os recursos financeiros que a lesgo destina para a Biblioteca são utilizados para a atualização do acervo em seus variados suportes, aquisição de novas tecnologias para a busca e armazenamento de informações e incremento dos serviços prestados pela Biblioteca para atender às necessidades decorrentes da oferta de cursos e do crescimento do número de usuários.

Art. 23. Para a atualização do acervo, além da Política de Desenvolvimento de Coleções, devem ser levadas em consideração as solicitações de professores e alunos, com base nos conteúdos programáticos dos cursos oferecidos, as sugestões dos profissionais da área e usuários em geral.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 A Secretaria Acadêmica deverá encaminhar à Biblioteca os trancamentos de matrículas ocorridos no semestre.

Art. 25. Os usuários, alunos regularmente matriculados em quaisquer dos cursos da lesgo, devem estar quites com a Biblioteca para:

I – liberação de seus processos de desvinculação da Instituição;

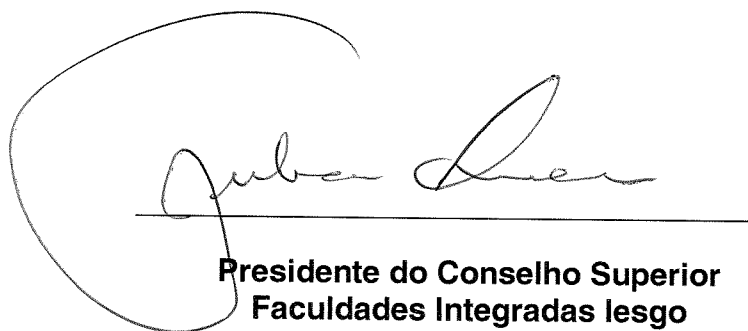
II – renovação da matrícula ou recebimento de certificados e diplomas de conclusão do curso.

Art. 26 As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da lesgo.



Formosa-GO, 17 de Fevereiro de 2020.



Handwritten signature of Ruben Lacerda, written in cursive over a horizontal line.

**Presidente do Conselho Superior
Faculdades Integradas IESGO**

