REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

MANAUS / AM

2024

REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I - DA BIBLIOTECA

Art. 1º. A Biblioteca do Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas - CIESA presta serviços aos alunos, professores, funcionários e pesquisadores.

Parágrafo único. O acervo é formado por fontes de informação tecnicamente organizadas, possibilitando a transformação da informação em conhecimento.

Art. 2º. Os documentos que compõem o acervo priorizam as áreas do conhecimento dos cursos existentes no Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas - CIESA, principalmente as bibliografias básicas e complementares, além das áreas afins.

Parágrafo único. Não é permitido o acesso dos consulentes às estantes.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA BIBLIOTECA

Art. 3*º*. Seu principal objetivo, enquanto Biblioteca Universitária é disseminar a informação para a comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários), atuando na transformação de cidadãos em profissionais qualificados.

Art. 4º. Reunir, organizar, disseminar e socializar as informações contidas em seu acervo bibliográfico, assim como promover as culturas entre os docentes, discentes e funcionários, de forma dinâmica e eficaz, contribuindo para a qualidade do ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO III – NATUREZA E FINALIDADE

Art. 5º. A Biblioteca do Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas - CIESA, tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Destina-se, primordialmente, a alunos regularmente matriculados, professores e funcionários do CIESA.

CAPÍTULO IV - DO ACESSO A BIBLIOTECA

Art. 6º. A Biblioteca do Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas - CIESA, está disponível para consulta pela comunidade acadêmica respeitando o horário de funcionamento especificado.

§1º. O horário de atendimento poderá sofrer alterações nos períodos de férias dos alunos, de acordo com a Reitoria.

§2º. O acesso às estantes é fechado, onde somente os bibliotecários, professores e funcionários têm acesso.

§3º. Todos os documentos existentes na Biblioteca podem ser pesquisados por meio de um terminal de consulta onde os usuários têm acesso à base de dados da biblioteca com interface específica para essa finalidade.

§4º. O usuário pode contar com o auxílio do Bibliotecário para consultar a base de dados; Todos os livros consultados no recinto da biblioteca deverão ser devolvidos aos bibliotecários.

§5º. Todo usuário deverá zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos disponíveis na biblioteca, pois tudo o que for danificado deverá ser reparado pelo causador do dano, e nos casos em que não for possível o conserto do equipamento, o mesmo deverá ser reposto.

§6º. Não é permitido o consumo de comidas ou bebidas de nenhuma espécie dentro das dependências da Biblioteca.

§7º. A conversa dentro da Biblioteca deve ser moderada, preservando o direito que os colegas têm de estudar com tranquilidade.

§8º. O celular deverá ser desligado ao entrar na Biblioteca.

§9º. A Biblioteca poderá funcionar ou deixar de funcionar em recessos e feriados, ou de acordo com a determinação da Reitoria.

CAPÍTULO V – DOS USUÁRIOS

Art. 7º. São usuários da Biblioteca, todos os alunos matriculados, professores e funcionários, aqui denominados usuários internos.

CAPÍTULO VI - CADASTRO DOS USUÁRIOS

Art. 8ª. Os alunos, serão cadastrados no sistema da biblioteca automaticamente, através de suas matrículas efetuadas na secretaria acadêmica.

Parágrafo único. Professores e demais funcionários já constam no sistema da biblioteca.

CAPÍTULO VII - TREINAMENTO DE USUÁRIOS

Art. 9º. O treinamento tem como objetivo principal à orientação de todos os usuários para a correta e melhor utilização dos produtos e serviços da Biblioteca.

§1º. Todos os usuários deverão passar por este treinamento antes da utilização dos serviços da Biblioteca.

§2º. Os treinamentos poderão ser realizados através de agendamento com os professores, para suas respectivas turmas em horário de aula ou individualmente, também por agendamento.

§3º. A duração nunca deverá ultrapassar 20 (vinte) minutos, para que não se comprometam outras atividades acadêmicas.

CAPÍTULO VIII – DOS SERVIÇOS

Art. 10º. A Biblioteca do do Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas – CIESA oferece serviços de Consulta (local), Empréstimos (renovação e reserva de material emprestado), acesso à Internet, Levantamento Bibliográfico, Orientação Bibliográfica, Atendimento aos Usuários.

§1º. Os serviços técnicos e de orientação ao usuário, na utilização das fontes de consulta e uso da biblioteca, são coordenados e exercidos por bibliotecários ou por outros profissionais e/ou atendentes por eles delegados.

§2º. Alguns dos serviços oferecidos pela Biblioteca (empréstimo, renovação, reserva, consulta e acesso à internet) poderão deixar de funcionar temporariamente, em caso de problemas de ordem técnica interna ou externa, nas áreas de rede elétrica ou de telecomunicações.

§3º. O material do acervo da Biblioteca só poderá ser copiado (xérox, scanner) em parte, de acordo com os ordenamentos dos Direitos Autorais.

CAPÍTULO IX – DO EMPRÉSTIMO

Art. 11º. As quantidades de exemplares a serem emprestados e os prazos de devolução variam conforme a categoria do usuário e o tipo de material.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Categoria de usuário	**Quantidade de obras**	**Prazo de empréstimo**
Professores	10 obras	15 dias
Alunos da GRADUAÇÃO e do MBA	03 obras	7 dIas
Alunos de MESTRADO	05 obras	15 dias
Alunos de DOUTORADO	05 obras	15 dias
Funcionários	03 obras	7 dias

CAPÍTULO X - DA DEVOLUÇÃO

Art. 12º. A devolução das obras deverá ser efetuada na data informada no comprovante de empréstimo.

Art. 13º. Os materiais devem ser devolvidos na Biblioteca em mãos do atendente, no horário de funcionamento da Biblioteca, não podendo ser entregue em outro local da Unidade.

Art. 14º. O usuário com situação irregular na biblioteca terá acesso limitado aos serviços, não podendo efetuar novos empréstimos, renovações e reservas de obras.

Parágrafo único. É dever do usuário guardar recibos de devolução.

CAPÍTULO XI - DA EMISSÃO DO NADA CONSTA

Art. 15º. O Nada Consta deverá ser emitido nos seguintes casos:

I. usuários discentes:

- Conclusão de curso;
- Expedição de Certificado e Diploma;
- Pedido de trancamento de matrícula;
- Pedido de reabertura de matrícula;
- Pedido de transferência;
- Entrega de Relatório de Estágio;
- Pedido de reingresso;
- Pedido de afastamento para intercâmbio.

CAPÍTULO XII - DA ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

Art. 16º. O Bibliotecário(a) irá elaborar a ficha catalográfica de TCC´s e dissertações, exclusivamente, para os corpos docente/discente/administrativo do Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas - CIESA, de acordo com as seguintes condições:

§1º. O usuário deverá realizar o pedido com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência.

§2º. A Biblioteca não será obrigada a elaborar a ficha catalográfica se esse prazo não for respeitado.

§3º. As informações necessárias para a elaboração da ficha catalográfica deverão ser enviadas para o e-mail da biblioteca (biblioteca@ciesa.br).

§4º. Após a elaboração da ficha catalográfica, a Biblioteca não se responsabilizará por alterações efetuadas pelo usuário.

CAPÍTULO XIII - DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA

Art. 17º. Para melhor desempenho das atividades no recinto da Biblioteca, os usuários devem observar o seguinte procedimento:

a) Respeitar os funcionários, acatando suas instruções quanto às normas existentes;

b) Obedecer aos horários de entrada e saída;

c) Manter silêncio nas salas de leitura, inclusive não usando telefone celular ou qualquer outro objeto ou equipamento que venham perturbar a ordem e o silêncio necessário na Biblioteca.

d) Não fumar ou se alimentar no recinto da biblioteca;

e) Utilizar as salas de leitura exclusivamente para estudo e pesquisa, realizando atividades de lazer e de laboratório nos locais apropriados;

f) Não utilizar ou mesmo portar material perfuro cortante ou qualquer outro objeto que venha perturbar o ambiente, danificar o material bibliográfico, colocar em risco as instalações, o patrimônio em geral, os usuários e os funcionários da Biblioteca;

g) As visitas monitoradas, bem como as aulas na Biblioteca, ficam condicionadas à prévia comunicação à Bibliotecária, com o pedido para tal feito com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

h) A Biblioteca não se responsabilizará pelos materiais depositados e nem pelos pertences dos usuários deixados ou esquecidos em suas dependências;

i) Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela Reitoria do Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas – CIESA.

j) Extravios ou perda e dano irreversível do material bibliográfico:

k) O mau comportamento do usuário no interior da Biblioteca resultará em penalidades a serem indicadas pela Coordenação da mesma.

CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18º. Este Regimento entra em vigor a partir desta data e publicação de Resolução específica, revogando as disposições e atos em contrário.

Manaus, 23 de janiero 2024.