

## RESOLUÇÃO Nº 002/2021

**Homologa a alteração no Regimento da Biblioteca da *Faculdade Católica Rainha da Paz* – FCARP, de Araputanga – MT.**

A presidente do Conselho Diretivo – CONDIR, da Faculdade Católica Rainha da Paz – FCARP, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação das alterações no Regimento da Biblioteca em reunião do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE em 09 de agosto de 2021,

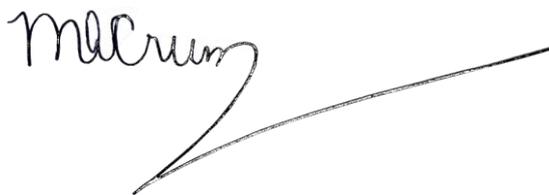
### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Homologar o Regimento da Biblioteca da Faculdade Católica Rainha da Paz de Araputanga - MT, com todas as alterações propostas pelo CEPE.

**Art. 2º** - O Regimento a que se refere o art. 1º entra em vigor a partir da presente data.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Araputanga – Mato Grosso, 12 de agosto de 2021.



**Profª. Ms. Marilza Larranhagas da Cruz**  
Diretora Geral/FCARP

## **REGIMENTO DA BIBLIOTECA FISICA E VIRTUAL**

### **Capítulo I Da Biblioteca Física**

**Art.1º.** A Biblioteca, órgão auxiliar da Faculdade Católica Rainha da Paz/FCARP, possui em seu acervo obras de todas as áreas do conhecimento com a finalidade de dar suporte ao Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

**Art.2º.** O Regimento da Biblioteca tem como finalidade disciplinar e normatizar os serviços de consultas, circulação de materiais e atendimento ao público.

### **Capítulo II Do horário de funcionamento**

**Art.3º.** A Biblioteca funcionará de 2ª a 6ª feira, das 13h às 22:00h.

**§ 1º.** A Biblioteca será fechada nos sábados, domingos e feriados, exceto quando sua abertura for solicitada em horário previamente determinado pela Direção Administrativa da FCARP.

**§ 2º.** O horário da Biblioteca poderá ser alterado por ato da Direção da FCARP.

### **Capítulo III Das consultas**

**Art.4º.** A consulta do acervo é aberta ao público em geral, permitindo o livre acesso às dependências da Biblioteca.

**Art.5º.** Toda obra consultada deve ser deixada sobre o balcão ou mesa, cabendo apenas aos funcionários da Biblioteca sua recolocação nas estantes.

### **Capítulo IV Dos serviços prestados**

**Art.6º.** A Biblioteca da Faculdade Católica Rainha da Paz - FCARP oferece aos usuários, os seguintes serviços:

- I. atendimento e orientação para pesquisa e levantamento bibliográfico;
- II. catalogação, classificação e preparo físico do material de informação;
- III. listas do acervo, monografias, publicações seriadas e multimeios;
- IV. restauração de obras danificadas;
- V. manutenção e organização dos acervos;
- VI. exposição de recentes aquisições;
- VII. serviço de guarda-volumes;
- VIII. busca retrospectiva manual e na base de dados;
- IX. orientação quanto ao uso e regulamento da biblioteca;
- X. orientação quanto o acesso à internet;
- XI. empréstimo automatizado;
- XII. cobrança dos materiais em atraso;

- XIII. comunicação por e-mail (correio eletrônico), envio automático ou manual, para assuntos que for pertinente a biblioteca.

**Parágrafo único.** Os serviços e o empréstimo do acervo da Biblioteca destinam-se ao corpo docente, discente e funcionários da FCARP.

## **Capítulo V Dos usuários**

**Art.7º.** Podem ser usuários sem reservas dos serviços da Biblioteca, os docentes, discentes e funcionários, bem como os usuários especiais.

**Parágrafo único.** Entende-se por usuários especiais os discentes matriculados nos cursos conveniados ou envolvidos em projetos de pesquisa, intercâmbio ou estágios, funcionários técnico-administrativos e docentes aposentados.

**Art.8º.** Os demais usuários da comunidade não terão acesso aos serviços de empréstimo de acervo.

**Parágrafo único.** Os usuários podem portar cadernos, fichários e demais materiais necessários para consulta ou estudo no interior da biblioteca, exceção feita apenas aos pertences de outra natureza que deverão ficar retidos no guarda-volumes.

## **Capítulo VI Dos deveres dos usuários**

**Art. 9º.** São deveres dos usuários:

- I. devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido em seu comprovante de empréstimo, conforme previsto no presente Regulamento;
- II. submeter-se à inspeção na portaria da Biblioteca, por ocasião de sua saída, quando solicitado;
- III. responsabilizar-se por danos, inutilização ou perda do material de informação;
- IV. respeitar os funcionários e ou usuários da Biblioteca;
- V. preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca;
- VI. respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio no recinto da Biblioteca;
- VII. abster-se de fumar, beber e/ou comer, bem como de fazer uso de celulares no interior da Biblioteca, em quaisquer de suas seções;
- VIII. respeitar as normas de uso da Rede Internet;
- IX. respeitar as normas de uso do guarda-volumes que é de seu uso exclusivo somente durante sua permanência na Biblioteca;
- X. não danificar, sublinhar, ou fazer anotações nos materiais do acervo;
- XI. tratar com cuidado todo o material e as instalações da Biblioteca;
- XII. em caso de desistência, trancamento e outros, deve solicitar o nada consta na dependência da Biblioteca;
- XIII. manter o e-mail (correio eletrônico) atualizado, na Secretaria acadêmica, para futuras comunicações que lhe for pertinente a biblioteca;

**§1º.** No caso de perda, extravio ou inutilização do material de informação, no interior da Biblioteca ou sob responsabilidade do usuário em uso doméstico, fica o mesmo obrigado a repor o material por outro idêntico, ou, em caso de título esgotado, por outro indicado pela Biblioteca.

**§2º.** A Biblioteca não se responsabiliza pela perda e/ou extravio de pertences deixados pelos usuários no guarda-volumes, e em outros espaços nas dependências dela.

**§3º** O Nada Consta é um documento emitido pela Biblioteca, assinado pelo responsável, por solicitação do usuário, e é exigência da Diretoria Administrativa e Financeira, em caso de desligamento, desistência, transferência, trancamento de matrícula ou requisição de diploma.

## **Capítulo VII Da inscrição**

**Art.10.** Poderão inscrever-se como usuários da Biblioteca, com direito a empréstimo, os docentes, discentes, funcionários da FCARP e usuários especiais.

**Parágrafo único.** Considera-se Usuário Especial aqueles vinculados a uma parceria institucional.

**Art.11.** Para a inscrição dos usuários, exigir se á o número da matrícula registrada pela Secretaria Acadêmica.

**Parágrafo único.** O referido número da matrícula ser-lhe-á entregue pela Secretária acadêmica dentro do prazo definido pela mesma, após sua solicitação, possibilitando o acesso com ou sem reserva aos serviços oferecidos, e sem custos.

**Art.12.** O número da matrícula do usuário é de uso pessoal e intransferível, que deve ser apresentado sempre que solicitado e, especialmente, no ato de empréstimo.

**Parágrafo único.** É vedado o empréstimo de obras por meio do número de matrícula de outro usuário.

**Art.13.** O usuário que possuir mais de um vínculo institucional com a FCARP, seja como aluno, funcionário e professor, deve utilizar somente um número de matrícula para sua identificação.

**Art.14.** O número de matrícula do usuário terá validade enquanto mantiver vínculo com a FCARP.

**Parágrafo único.** No caso dos usuários especiais, as matrículas só terão validade enquanto estiverem vinculadas aos respectivos cursos.

## **Capítulo VIII Do Empréstimo**

**Art.15.** O empréstimo do acervo é restrito aos usuários com vínculo a FCARP, mediante prévia inscrição junto à Secretaria acadêmica.

**§1º.** No ato do empréstimo, renovação e devolução do material, é impresso o comprovante eletrônico de forma automática, que será enviado através do sistema software de gerenciamento da biblioteca, no e-mail (correio eletrônico) pessoal do (a) usuário (a) cadastrado no ato da matrícula na Secretaria acadêmica, e posteriormente poderá ser encaminhado no e-mail institucional da FCARP.

**§2º.** No ato do empréstimo, renovação e devolução do material, o comprovante eletrônico enviado no e-mail (correio eletrônico) do (a) usuário (a), tornar-se-á para efeito de registro e/ou prova e sendo assim, uma cópia de envio do comprovante é arquivada, automaticamente na caixa/pasta de enviados no e-mail da biblioteca da FCARP.

**Art.16.** O material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca poderá ser emprestado para uso fora de suas dependências, ressalvando-se o que consta nos artigos 17 (dezesete) e 18 (dezoito) deste regulamento.

**Art.17.** São considerados obras e materiais sujeitos a empréstimo especial, aqueles considerados de circulação restrita.

**Parágrafo único.** Obras de circulação restrita são obras assiduamente consultadas para a pesquisa, colocadas em reserva por solicitação do professor e/ou dos encarregados da Biblioteca.

**Art.18.** Não será emprestado o recurso informacional que for considerado:

- I. Obra rara;
- II. Obra de referência;
- III. Obra de arte;
- IV. Multimeios, CD-ROM, disquete;
- V. Reserva Especial, isto é, títulos que solicitados por professores, permaneçam na biblioteca por prazo determinado, para consulta local;
- VI. Os materiais tais como CD, disquete, vídeo, DVD, fita K-7 anexados aos livros ou similares, constituem parte da obra e não podem ser emprestados isoladamente;
- VII. Obras com tarja vermelha;
- VIII. Ao mesmo usuário (a) não será permitido o empréstimo de obras do acervo com titularidades idênticas.

**Art.19.** O empréstimo domiciliar poderá ser renovado pelo mesmo prazo, por duas vezes consecutivas, desde que o material não esteja reservado previamente por outro usuário, ou em atraso.

**Parágrafo único.** Quando o material estiver em atraso, o usuário deve comparecer na biblioteca, com o número da matrícula e o material em mãos, para efetivar a renovação.

**Art.20.** Os usuários que desejarem retirar volumes já emprestados a outrem poderão requisitar sua reserva eletronicamente e exclusivamente no site da FCARP, através do sistema de gerenciamento da biblioteca, mediante o número da matrícula e senha.

**Parágrafo único.** A ordem da precedência das reservas a ser obedecida é a ordem cronológica.

**Art.21.** No caso de reserva, os volumes serão mantidos à disposição do solicitante pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do retorno da obra à biblioteca.

**Parágrafo único.** A Biblioteca não se responsabiliza pela inobservância do usuário pelo recebimento de e-mail enviado, através do sistema de gerenciamento da biblioteca, informando que o material reservado está disponível para a retirada.

**Art.22.** Ao usuário não será permitida a reserva da obra já em seu poder.

**Art.23.** O material emprestado é intransferível e de total responsabilidade do usuário que o retirou da Biblioteca, o qual deve zelar pelo cumprimento dos prazos de devolução estipulados.

**Art.24.** Os professores poderão sugerir a suspensão do empréstimo normal de determinadas obras na área de sua atuação e colocá-las em reserva especial, mediante solicitação por escrito aos responsáveis pela Biblioteca.

## **Capítulo IX Do prazo de empréstimo**

**Art.25.** Serão emprestados aos usuários regularmente inscritos:

- I. 03 (três) livros de cada vez, quando se tratar de empréstimo domiciliar, por 05 (cinco) dias úteis;
- II. 02 (dois) TCC ou Monografias, por 03 (três) dias úteis;
- III. 02 (dois) periódicos, por 03 (três) dias úteis;
- IV. 01 (um) dicionário com devolução no mesmo dia do empréstimo.

**Parágrafo único.** Para efeito da aplicação do prazo, constantes dos incisos I a III do caput, serão considerados os dias úteis; exceto sábados, domingos e feriados.

## **Capítulo X Das Responsabilidades dos Usuários Das Penalidades por infrações ao Regimento**

**Art.26.** O usuário é responsável pelos volumes em seu poder e tem a obrigação de devolvê-los dentro do prazo fixado.

**Art.27.** A não observância do prazo de devolução implicará no pagamento de multa incidente por dia útil, e por exemplar, enquanto o usuário não devolver o volume emprestado.

**§1º.** Para efeito da aplicação da multa serão considerados os dias úteis; exceto sábados, domingos e feriados.

**§2º.** A aplicação da multa é referente a cada volume emprestado, conforme tabela de taxas fixada e atualizada anualmente pela Diretoria Financeira-da FCARP.

**§3º.** O comprovante de empréstimo enviado de forma automática no e-mail do usuário, através do sistema de gerenciamento da biblioteca, é uma forma de lembrá-lo (a) da data de devolução do material, que é de sua inteira responsabilidade.

**Art.28.** Qualquer forma de pendência junto à Biblioteca é fator de impedimento para que o aluno possa, enquanto usuário, efetuar sua matrícula.

**Art.29.** O usuário é obrigado a repor à Biblioteca todo e qualquer material que tenha sido extraviado e/ou danificado sob sua responsabilidade.

**Parágrafo único.** Será cobrada do usuário uma indenização no valor atual da obra (extraviada e/ou danificada), inclusive com as despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento da taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo do empréstimo e a comunicação de extravio.

**Art.30.** O usuário que se enquadrar nas faltas previstas nos artigos 31 (trinta e um) e 32 (trinta e dois) deste regulamento receberá suspensão de empréstimo de qualquer natureza por um período mínimo de 05 (cinco) dias e máximo de 06 (seis) meses.

**Parágrafo único.** Outras faltas graves, além das previstas acima, bem como casos omissos, serão submetidos à Diretoria da Faculdade, que recomendará as penalidades cabíveis.

## **Capítulo XI Das Faltas**

**Art.31.** Consideram-se faltas passíveis de penalidades acadêmicas e sujeitas às penas da lei penal, os seguintes casos:

- I. furtar e/ou mutilar material de informação;
- II. falsificar documentos da Biblioteca;
- III. utilizar o número da matrícula de outro usuário para empréstimo de material;
- IV. arrombar portas e janelas da Biblioteca;
- V. desacatar funcionários;
- VI. não respeitar as normas de uso da Rede Internet;
- VII. não respeitar as normas de uso do guarda-volumes;
- VIII. outras faltas similares às mencionadas.

**Art.32.** Considera-se perturbação à ordem, passíveis de penalidades as seguintes situações:

- I. conversar em alto tom;
- II. utilizar aparelhos sonoros e celulares indevidamente;
- III. fumar no recinto da biblioteca;
- IV. praticar jogos de azar no recinto da biblioteca;
- V. outras faltas similares às mencionadas.

## **Capítulo XII Do guarda-volume**

**Art.33.** Os usuários ou visitantes depositarão suas bolsas, pastas, sacolas, alimentos, bebidas, celulares (em modo silencioso) ou similares no guarda-volumes enquanto estiverem no recinto da Biblioteca.

**Parágrafo Único.** A Instituição recomenda aos usuários e visitantes que não depositem no guarda-volumes objetos de valor, tais como: dinheiro, jóia e outros que estiverem no interior de bolsas, pastas e sacolas, uma vez que os responsáveis pela biblioteca não assegurarão a integridade do patrimônio depositado, eximindo-se de responsabilidades em caso de extravios.

## **Capítulo XIII Da sala de estudo**

**Art.34.** A sala de estudo da Biblioteca destina-se aos trabalhos acadêmicos.

**Parágrafo Único.** A referida sala não pode ser requisitada para aulas regulares, aulas particulares ou reuniões de qualquer natureza.

## **Capítulo XIV Da Biblioteca virtual**

**Art.35.** A Biblioteca virtual, acervo digital da Faculdade Católica Rainha da Paz / FCARP, disponível em uma Base de dados com endereço eletrônico na Internet, através de uma assinatura com terceiros, possui livros no formato eletrônico, composto por obras de todas as áreas do conhecimento de acordo com os cursos da IES, com a finalidade de dar suporte ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 36** Aos responsáveis pela Biblioteca virtual, compete:

- I. planejar, coordenar, controlar as inserções e remoções de títulos disponíveis no acervo digital, bem como a disponibilidade de logins e senhas de acesso aos usuários (as);
- II. coordenar, controlar as quantidades de licenças disponíveis;
- III. definir o limite de tempo que usuários (as) terão para acessar a biblioteca virtual, responsabilidade do (a) Bibliotecário (a) em conjunto com a Diretoria Administrativa da IES.

**Art.37.** A Biblioteca virtual tem como finalidade expandir e maximizar o acesso aos títulos de livros eletrônicos disponíveis, bem como, os serviços de consultas, circulação de materiais e pesquisa ao acervo digital.

## **Capítulo XV Da forma de acesso**

**Art.38.** O acervo digital estará disponível na internet, 24 horas por dia e 7 dias por semana de forma ininterrupta, com acesso do usuário mediante login e senha, desde que esteja regularmente matriculado (a) na IES.

**§1º.** A forma de utilização e acesso a Biblioteca virtual, através dos dispositivos Multimeios será orientada pela (o) Bibliotecária (o).

**§2º.** Os dispositivos Multimeios utilizados pelos usuários (as) para acesso a Biblioteca virtual, compreende: Smartphones (aparelhos celulares), microcomputadores domésticos e notebook, com conexão à internet, utilizando um browser (navegador) padrão.

**§ 3º** O Acesso a Biblioteca virtual, não dá o direito de uso contínuo e/ou exclusivo por tempo ilimitado da obra contida no acervo digital, por depender exclusivamente de contrato entre o autor do título e a editora e/ou distribuidora do material, ou seja, poderá haver um limite de tempo, na disponibilização e permanência da obra, na base de dados por assinatura.

## **Capítulo XVI Das consultas**

**Art.39.** A consulta ao acervo digital da Biblioteca virtual, é de uso restrito a comunidade acadêmica da FCARP, permitido o livre acesso aos títulos disponíveis na base de dados, por determinado período.

**Parágrafo Único.** As consultas ao acervo digital da Biblioteca virtual, destinam-se ao corpo docente e discente da FCARP.

## **Capítulo XVII Dos serviços prestados**

**Art.40.** A Biblioteca virtual da FCARP oferece aos usuários, os seguintes serviços:

- I. treinamento e orientação para pesquisa e levantamento bibliográfico;
- II. busca através de palavra “chave” na base de dados;
- III. cadastramento de novos usuários;
- IV. bloqueio de acesso a usuários que não possui mais vínculo com a FCARP;
- V. orientação aos usuários quanto ao acesso e uso da biblioteca virtual;
- VI. acesso aos títulos dos livros existente na base de dados de forma ilimitada;
- VII. o acesso restrito à Biblioteca virtual através de senha.

**Parágrafo único.** Os serviços disponibilizados pela Biblioteca virtual destinam-se ao corpo docente e discente FCARP.

## **Capítulo XVIII Dos usuários**

**Art.41.** Podem ser usuários sem reservas dos serviços da Biblioteca virtual, os docentes e discentes da FCARP.

**§1º.** Os discentes só terão acesso a Biblioteca virtual, desde que matriculados regularmente na IES.

**§2º.** Os demais usuários da comunidade não terão acesso aos serviços da Biblioteca virtual.

## **Capítulo XIX Dos deveres dos usuários**

**Art.42.** São deveres dos usuários:

- I. por ser de uso pessoal e intransferível deve manter a senha de acesso a Biblioteca virtual em local seguro;
- II. não compartilhar com terceiros o login e a senha de acesso a Biblioteca virtual;
- III. respeitar todos os direitos de propriedade intelectual da Biblioteca virtual e de seus licenciadores;
- IV. é vedada a prática de cópia integral por quaisquer meios digital, de obras do acervo da Biblioteca virtual, pois tal conduta é tipificada como crime contra o patrimônio autoral, conforme Lei nº 9.610/98.

## **Capítulo XX Limitação de Responsabilidade da Biblioteca virtual**

**Art.43.** A Biblioteca virtual da FCARP, não se responsabilizará por manter e/ou disponibilizar comentários, marcações, anotações e/ou quaisquer textos inseridos na Obra após o encerramento de cada semestre.

**Parágrafo único.** A Biblioteca virtual da FCARP, eximirá de qualquer responsabilidade perante terceiros em razão de eventuais demandas judiciais ou extrajudiciais, oriundas da utilização indevida de comentários e/ou conteúdo, a qualquer título ou pretexto, incluindo a obrigação de aceitação da denúncia da lide, nos termos do artigo 125, do Código de Processo Civil.

**Art.44.** A Biblioteca virtual da FCARP, em virtude da grande variedade de fatores de ordem técnica que interferem no funcionamento da infraestrutura tecnológica necessária para o acesso à base de dados, declara que envidará seus melhores esforços para manter a Biblioteca virtual sempre disponível para acesso, mas não dá ou dará qualquer garantia especial de que a mesma funcionará ininterruptamente, uma vez que existe a possibilidade de falhas e interrupções temporárias, ocasionadas por quaisquer meios, por ser um sistema de software inerente ao ambiente tecnológico da internet.

### **Capítulo XXI Das disposições finais**

**Art.45.** É terminantemente vedada a prática de cópia integral de obras do acervo da Biblioteca, pois tal conduta é crime contra o patrimônio autoral, conforme Lei nº 9.610/98.

**Art.46.** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as deliberações em contrário.

Araputanga, MT. 04 de agosto de 2021



**Profª Ma. Marilza Larranhagas da Cruz  
Diretora Geral/FCARP**