

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

*O Diretor Geral da FACULDADE DE TECNOLOGIA DO COOPERATIVISMO – ESCOOP- no uso de suas atribuições legais resolve regulamentar a biblioteca, nos termos que seguem:*

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Biblioteca Dr. Walmor Franke tem como objetivo prover o acesso, a recuperação e a divulgação da informação cooperativista, subsidiando o estudo e as pesquisas desenvolvidas na Faculdade de Tecnologia do Cooperativismo (ESCOOP).

§ 1º A missão é promover o desenvolvimento sustentável das cooperativas por meio de soluções inovadoras e de excelência na aprendizagem e pesquisa. A visão consiste em ser referência em aprendizagem, pesquisa e inovação no cooperativismo, tendo como função executar o ensino de formação profissional para as cooperativas; fomentar a produção científica no campo do cooperativismo e disseminar o conhecimento do cooperativismo em seus aspectos sociais e econômicos.

§ 2º Com um acervo especializado em cooperativismo, com ênfase maior no segmento cooperativo. Possui também obras na área de Administração, Contabilidade, Agricultura e Literatura.

§ 3º À Biblioteca compete reunir, organizar, conservar, divulgar e manter atualizado o seu acervo nas áreas de conhecimento necessárias para as atividades de ensino e pesquisa da ESCOOP, bem como proporcionar o acesso às informações demandadas pelos professores e alunos regularmente matriculados nos cursos da ESCOOP.

Art. 2º. O funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira e com agendamento.

Art. 3º. Os usuários devem manter silêncio no ambiente da Biblioteca, deve-se evitar conversas dentro do ambiente de forma que não atrapalhe as atividades e a concentração dos demais na Biblioteca.

Art. 4º. É proibida a entrada com alimentos, garrafas, bebidas, copos e similares e o consumo dos mesmos no ambiente da Biblioteca.

Art. 5º. Ao sair, o usuário deve ter em mãos o material da biblioteca que possui interesse em realizar o empréstimo, apresentando-o ao funcionário responsável para realização efetiva do empréstimo no sistema.



Art. 6º. As salas de estudos podem ser utilizadas pela comunidade acadêmica, respeitando a quantidade de pessoas que o ambiente comporta.

## **CAPÍTULO II** **DOS EMPRÉSTIMOS, CONSULTAS E SERVIÇOS**

Art. 7º. Para realização de empréstimo podem cadastrar-se junto à Biblioteca:

- a) Alunos matriculados regularmente nos cursos de graduação e pós-graduação da ESCOOP;
- b) Docentes da ESCOOP;
- c) Colaboradores do Sistema Ocergs;
- d) Público externo.

Parágrafo Único: O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar.

Art. 8º. Aos discentes de graduação, é permitido o empréstimo de até 4 (quatro) obras pelo período de 14 (quatorze) dias úteis e 1 periódico pelo período de até 7 (sete) dias. Para professores é permitido o empréstimo de 5 (cinco) obras pelo período de 14 (quatorze) dias. Para alunos de pós-graduação é permitido a retirada de 4 (quatro) obras pelo período de 30 (trinta) dias. Para colaboradores do Sistema Ocergs é permitido o empréstimo de até 2 (dois) livros e/ou periódicos pelo período de 7 (sete) dias. Para o público externo, é permitido o empréstimo de até 2 (dois) livros e/ou periódicos pelo período de 7 (sete) dias.

Parágrafo único: Em todos os casos, os prazos estabelecidos são prorrogáveis por períodos sucessivos mediante renovação, desde que não haja reserva.

Art. 9º. Caso o livro solicitado não se encontre disponível para empréstimo, o usuário poderá fazer reserva no site da Biblioteca, ou diretamente com os atendentes da biblioteca. Assim que o material estiver disponível, o usuário será avisado por e-mail sobre a chegada do mesmo por ele reservado, a partir deste aviso o material ficará à disposição pelo prazo máximo de 24h.

Art. 10. Usuários em débito com a biblioteca não terão direito a novo empréstimo até a regularização de seus débitos.

Art. 11. A Biblioteca Virtual pode ser acessada pelos discentes e docentes da ESCOOP, mediante solicitação de acesso pelo e-mail [biblioteca@escoop.edu.br](mailto:biblioteca@escoop.edu.br)

Parágrafo único: A gestão da Biblioteca Virtual é feita pelo (a) bibliotecário (a) responsável, tendo como regra a seguinte premissa: Cada usuário possui o seu login de acesso e a permanência deste login pode variar com a frequência de acesso dos usuários, ou seja, se o usuário deixa de utilizar a Biblioteca Virtual por mais de 90 dias, seu login



é desativado. Caso o usuário queira novamente utilizar este serviço, o mesmo deve solicitar a reativação de seu login para a Biblioteca.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 12. O usuário é responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou dano, fica obrigado a repor de acordo com o valor atualizado.

Parágrafo Único: Em se tratando de livros comprovadamente esgotados, é aceita a reposição de outro título da mesma área e do mesmo porte da obra extraviado.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 13 Para processos de renovação ou trancamento de matrícula, de preparação para colação de grau, demissão de docentes e colaboradores, será realizada uma consulta de existência de empréstimos com a biblioteca. Caso haja empréstimo, o processo só terá continuidade mediante a quitação dos mesmos.

Art. 14 As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos não previstos são solucionados pelo (a) bibliotecário (a), podendo ser incorporados ao Regulamento da Biblioteca em sua atualização.

**Rafael Antunes dos Santos**  
**Bibliotecário da ESCOOP**

