

## Biblioteca

A Biblioteca da IES é tecnicamente responsável pelo provimento de informações bibliográficas necessárias às atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade interna e externa da IES.

Em seu espaço físico a Biblioteca engloba os setores administrativos, processamento técnico, periódicos e intercâmbio, atendimento ao usuário, referência e informação. A Biblioteca está equipada com área para estudos individuais para o uso de alunos e professores, com mobiliário adequado.

A biblioteca encontra-se informatizada contando com um software para o gerenciamento do acervo, utilizando o sistema PHL 6 Personal Home Library 2001-2002, para empréstimo e outras atividades desenvolvidas, sendo de boa qualidade, obedecendo o regulamento interno para empréstimos.

A pesquisa informatizada da Biblioteca é baseada por meio da Internet

A atualização e o desenvolvimento da Biblioteca tem sido uma prioridade para a Instituição. A formação e a atualização do acervo dá-se através de solicitações bibliográficas encaminhadas pelos professores e acadêmicos. São feitas também sugestões através de consultas aos catálogos de editoras, em particular, relativos aos lançamentos de obras, nas diversas áreas de interesse da biblioteca.

### Quantidade de Títulos de livros:

| ÁREA                        | QUANTIDADE | Quantidade de Exemplares |
|-----------------------------|------------|--------------------------|
| Ciências Exatas e da Terra  | 81         | 237                      |
| Ciências Biológicas         | 21         | 62                       |
| Engenharias                 | 10         | 21                       |
| Ciências da Saúde           | 20         | 52                       |
| Ciências Sociais Aplicadas  | 224        | 461                      |
| Ciências Humanas            | 1079       | 2964                     |
| Linguística, Letras e Artes | 554        | 1224                     |
| Outros                      | 30         | 70                       |
| Total                       | 2018       | 5091                     |

### Exemplares de Periódicos Adquiridos por Curso:

| ÁREA                        | QUANTIDADE DE EXEMPLARES | TÍTULOS DE PERÍODICOS |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Pedagogia e Normal superior | 573                      | 24                    |
| Administração               | 184                      | 8                     |
| Letras                      | 110                      | 3                     |

### **VÍDEOS, AUDIO, CD-ROM:**

|        |     |
|--------|-----|
| Vídeo  | 210 |
| Áudio  | 40  |
| CD-ROM | 55  |

## **REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO DE COSTA RICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art.1º. A Biblioteca da Faculdade de Educação de Costa Rica destina-se à comunidade acadêmica e ao público em geral.

Art.2º. Horário de atendimento da Biblioteca:

Segunda à Sexta-feira:

08:00 às 11:00h

13:00 às 17:00h

18:00 às 22:00h

Sábado, em casos excepcionais (Cursos de Especialização oferecidos nos finais de semana).

07:30 às 13:00h

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS OBJETIVOS**

Art. 3º. A Biblioteca tem por objetivo:

I - levar ao conhecimento do usuário a importância da leitura e da pesquisa na vida pessoal e profissional, integrando-o e incentivando-o no uso da biblioteca;

II - coletar informações referentes às publicações e edições nas diversas áreas do conhecimento;

III – auxiliar os docentes e discentes na busca de informação de qualidade, para uma pesquisa direcionada ao conhecimento;

III - fornecer, através do acervo, e dos meios tecnológicos, informações atualizadas.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. Fazem parte da Biblioteca, funcionários capacitados para a realização dos serviços.

Parágrafo único - A Biblioteca conta com um profissional bacharel em Biblioteconomia e uma assistente de biblioteca. Conta ainda com um tecnólogo em Processamento de Dados que presta serviços de assessoria.

### CAPÍTULO IV

#### DOS USUÁRIOS, DIREITOS E DEVERES

Art.5º. São considerados usuários da Biblioteca, docentes, discentes e funcionários da Faculdade de Educação de Costa Rica, bem como a comunidade em geral.

Art. 6º. São direitos dos usuários:

- I - acesso a todas as informações do acervo da Biblioteca;
- II - sugerir melhorias para qualidade dos serviços da Biblioteca;
- III - solicitar publicações da área de interesse para aquisição do acervo da Biblioteca.

Art. 7º. São deveres dos usuários:

- I - respeitar os serviços oferecidos pela Biblioteca;
- II- preservar e conservar o acervo disponível;
- III- repor as publicações, em caso de dano e/ou extravio.

### CAPÍTULO V

#### DA CONSULTA E EMPRÉSTIMO

Art. 8º. O usuário terá à disposição 2 (dois) terminais de consulta para acesso ao catálogo de obras da Biblioteca.

Art. 9º. O empréstimo de publicações a domicílio destina-se somente a professores, alunos e funcionários da Instituição, devidamente cadastrados na Biblioteca.

§ 1º O material será retirado pela pessoa interessada.

§ 2º O empréstimo será feito através da apresentação da carteirinha de usuário, fornecida pela biblioteca.

Art.10. Os docentes poderão retirar, simultaneamente, até seis títulos diferentes, sendo três livros, dois periódicos “com autorização da bibliotecária” e uma tese.

O prazo de empréstimo domiciliar para professores é de sete dias.

Art. 11. Os discentes de graduação poderão retirar, simultaneamente, até três títulos diferentes, sendo dois livros e uma tese, o empréstimo de periódico será somente para consulta local.

O prazo de empréstimo domiciliar para discentes de graduação é de três dias.

Art. 12. Os discentes de especialização poderão retirar, simultaneamente, até três títulos diferentes, sendo dois livros e uma tese, o empréstimo de periódico será somente para consulta local.

O prazo de empréstimo domiciliar para discentes de especialização é de 15 (quinze) dias, sem direito à renovação.

Art. 13. Os funcionários poderão retirar, simultaneamente, até três títulos diferentes, sendo dois livros e uma tese, o empréstimo de periódico será somente para consulta local.

O prazo de empréstimo domiciliar para funcionários é de três dias.

Parágrafo único - O exemplar identificado como "Consulta Local" não estará disponível para empréstimo domiciliar.

Art.15. Os materiais audiovisuais poderão ser utilizados em sala de aula por docentes e discentes, sendo devolvidos no mesmo dia, após o término da aula.

Art.16. O usuário é responsável pelo material emprestado. No caso de perda ou dano, o mesmo terá que repor a obra com outro exemplar de igual título e edição.

## CAPÍTULO VI

### DA RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

Art.17. Os empréstimos poderão ser renovados por igual período, desde que não haja reserva do material solicitado. A renovação do empréstimo será mediante apresentação da carteirinha fornecida pela biblioteca e do material emprestado, podendo ser feita até três vezes após o empréstimo.

## CAPÍTULO VII

### DA RESERVA

Art.18. A reserva só poderá ser efetuada pelo interessado. Quando houver várias reservas do mesmo material bibliográfico, o usuário será atendido por ordem de solicitação.

Parágrafo único: Em casos de reservas, o usuário tem o prazo de 48 horas após a devolução do material para retirá-lo da biblioteca, caso contrário sua reserva será automaticamente cancelada.

## CAPÍTULO VIII

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 19. Ocorrendo atraso na devolução do material retirado sob qualquer forma de empréstimo, o usuário ficará suspenso durante três dias, para cada dia de atraso.

Art. 20. Enquanto perdurar algum débito com a Biblioteca, o usuário não poderá usufruir de empréstimos do material do acervo.

Art. 21. Os discentes de graduação e especialização não poderão retirar documentos e/ou colar grau caso esteja em débito com a Biblioteca.

Art. 22. Estará sujeito às sanções previstas pela Instituição e sofrerá as penalidades o usuário que:

- I. Retirar da Biblioteca material do acervo de forma irregular sem a efetivação do empréstimo;
- II. Cometer faltas consideradas graves e devidamente apuradas.

Parágrafo primeiro: As sanções previstas no presente artigo não isentam o infrator de reposição do material.

Parágrafo segundo: Nos casos de reincidência o usuário terá o direito de empréstimo suspenso.

## CAPÍTULO IX

### DA COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Art.23. A Biblioteca oferece o serviço de comutação bibliográfica mediante convênio firmado com o Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia - IBICT. O pagamento pelo serviço de solicitação de artigos de periódicos, teses e anais de eventos, será de acordo com a tabela fixada pelo IBICT.

## CAPÍTULO X

### DAS ALTERAÇÕES

Art.24. Este Regulamento só poderá ser alterado no todo ou em parte pela Bibliotecária em conjunto com a Diretoria da Faculdade de Educação de Costa Rica.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.25. Aplica-se aos funcionários da Biblioteca, a responsabilidade no caso de omissão deste Regulamento no que diz respeito à Instituição.

Art.26. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

Costa Rica, 11 de Julho de 2008.

### **MANUAL DO USUÁRIO - BIBLIOTECA Profa. Mara Biork FACULDADE DE EDUCAÇÃO DE COSTA RICA – FECRA**

A Biblioteca da FECRA é composta por um acervo de 6.125 exemplares de livros; conta com acervo de periódicos na área de pedagogia, normal superior; administração e letras. Empréstimo local e domiciliar conforme Regimento Interno da Biblioteca. O Acervo também em compostos de várias formas de publicação (livros, jornais, folhetos, dicionários, enciclopédia, e multimeios).

No portal da FECRA, existe um link que remete o acadêmico ao Portal de periódicos da CAPES.

### **Horário de funcionamento:**

Segunda à Sexta-feira:

08:00 às 11:00h

13:00 às 17:00h

18:00 às 22:00h

Sábado, em casos excepcionais (Cursos de Especialização oferecidos nos finais de semana).

07:30 às 13:00h

### **Serviços oferecidos**

- Consulta local
- Empréstimo domiciliar
- Referências - atendimento do usuário na Biblioteca. Fornece orientação quanto ao uso da Biblioteca, apoio ao leitor na identificação de documentos de seu interesse, orientação nas pesquisas bibliográficas, visando facilitar acesso às fontes documentais mais adequadas.
- Orientação de TCC – Pela Bibliotecária.
- Treinamento do usuário - orientação oferecida ao usuário sobre o uso dos serviços e recursos informacionais disponíveis na Biblioteca.
- A Biblioteca é composta de dois terminais de consulta.

### **UTILIZAÇÃO DA BASE DE DADOS DE BUSCA NO ACERVO**



Página de consulta PHL.

No local da tela no local escrito Buscar, você irá digitar o Nome da Obra, e dar ENTER. Se a obra procurada fizer parte do acervo da Biblioteca da FECRA, aparecerá para você, o nome da obra completa, autor, data publicação, assunto.

Ex: Pedagogia infantil (aparecerão vários livros com o nome Pedagogia Infantil, e você poderá verificar qual livro lhe será útil para sua pesquisa).

Não precisa digitar o nome completo da obra. Ex.: **Pedagogia da autonomia:** saberes necessários à prática educativa. Pode procurar também pela palavra EDUCATIVA, aparecerá à quantidade de obras existentes no acervo com esse nome.

Rose Cristiani Franco Seco Liston – Bibliotecária da FECRA CRB1/RP N° 0498

Marta Nunes da Silva – Assistente de Biblioteca da FECRA (Pedagoga com Especialização em Metodologia e Didática da Educação Básica e Superior).

