

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA CENTRAL “ADHEMAR SOARES D’OLIVEIRA”

Capítulo I

DAS FINALIDADES E ADMINISTRAÇÃO

Art. 1. A Biblioteca Central “Adhemar Soares d’Oliveira” tem, como finalidade, tornar disponíveis aos professores, alunos e funcionários da FUNCEC, todo o seu acervo e suas instalações.

Art. 2. O pessoal em função na Biblioteca constará de Bibliotecária e auxiliares de biblioteca.

Art. 3. O acervo será aumentado mediante compra, doação ou permuta.

- Por compra: mediante disponibilidade de verba e interesse na aquisição;
- As doações serão aceitas desde que haja conveniência para a Biblioteca.

Capítulo II

DA INSCRIÇÃO PARA EMPRÉSTIMO

Art. 4. Poderão inscrever-se como leitores: alunos, professores e funcionários da FUNCEC.

Art. 5. Inscrição:

Alunos: Inscrição automática, no momento da confirmação da matrícula. O crachá fornecido ao aluno servirá como Carteira da Biblioteca.

Funcionários e Professores: Inscrição automática, a partir de seu registro na Secretaria da FUNCEC.

Funcionários e Professores matriculados como alunos só terão direito a uma carteira.

O leitor deverá comunicar imediatamente à Biblioteca a perda de sua carteira, quando isto ocorrer, para seu cancelamento e/ou suspensão provisória.

Art. 6. A inscrição dos leitores terá validade pelo ano/semestre letivo.

Capítulo III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 7. Os leitores terão livre acesso a toda a Biblioteca, exceto aos locais reservados aos serviços técnicos. Os equipamentos de uso nos serviços internos da Biblioteca não poderão ser usados pelos leitores.

Os computadores para uso dos leitores não poderão ser usados para digitação, bate-papo, jogos e acesso a páginas pornográficas.

Outras regras para uso destes computadores serão definidas e afixadas junto aos mesmos.

Art. 8. A entrada e a saída da Biblioteca serão pelo primeiro andar, passando o leitor pelas antenas do alarme com os seus pertences permitidos. Qualquer material da Biblioteca deverá passar por dentro do balcão, para não ativar o alarme.

A entrada e posterior saída de materiais da Biblioteca já emprestados para o leitor serão controladas em registros próprios no balcão de atendimento.

Não é permitido fumar, merendar e nem usar tesoura dentro da Biblioteca.

Art. 9. É vetada a entrada de pessoas portando bolsas, embrulhos, mochilas (e similares) e lanches. Guardavolumes serão facultados gratuitamente aos usuários, exclusivamente durante sua permanência na Biblioteca. A perda ou dano no chaveiro (chave + cordão) implicará em sua reposição, pelo leitor, por modelo idêntico. A Biblioteca não se responsabilizará pelos materiais guardados no guardavolumes.

Art. 10. Após a consulta, o leitor deverá deixar o material consultado sobre a mesa de leitura, ou entregá-lo a um funcionário de Biblioteca.

Capítulo IV

DOS EMPRÉSTIMOS

Art. 11. Os empréstimos de livros e audiovisuais serão feitos somente aos inscritos como leitores.

- O empréstimo só será feito mediante apresentação da “Carteira do Leitor”.
- Será de 7 (sete) dias o prazo para os empréstimos domiciliares de livros e audiovisuais. Audiovisuais indicados para trabalho serão emprestados por 1 (um) dia. Audiovisuais de uso restrito só serão emprestados para professores.
- O leitor poderá ter em seu poder, de cada vez: 5 (cinco) livros mais 2 (dois) audiovisuais.
- A prorrogação do prazo de devolução, **pessoal** ou por **telefone** será feita só para livros, e apenas quando não houver reserva do material. Se o prazo para devolução estiver vencido, a renovação poderá ser feita mediante pagamento da multa no valor correspondente aos dias de atraso. Audiovisuais não serão renovados.

e) O atraso na devolução do material importará em uma multa de R\$1,00 (um real) por dia e por material atrasado, limitada ao valor atual da obra no ato da devolução.

Em todas as situações serão considerados Domingos e feriados.

A renda será revertida em prol da Biblioteca.

A penalidade será aplicada a todos os leitores e os faltosos não terão direito a novo empréstimo até que liquidem seu débito.

f) Haverá tolerância, sem aplicação de penalidade, na primeira vez em que o leitor não devolver o material dentro do prazo estabelecido, desde que o período de atraso não exceda a 3 dias úteis e que não haja reserva para o mesmo.

g) Se o material devolvido após o prazo estiver com reserva, a multa será dobrada.

- Ficará o leitor responsável pela devolução do material em perfeito estado, devendo, em caso de perda ou dano, indenizar a Biblioteca pelo valor total e atual do material. No caso de volume de coleção, a indenização será feita pelo valor da coleção, se o exemplar não for vendido separadamente.
- O empréstimo é intransferível. O leitor é responsável pela guarda e conservação do material emprestado, não podendo passá-lo diretamente a outra pessoa, nem fazer sua transferência para outro leitor, mesmo na Biblioteca, sem a apresentação do material a ser devolvido.
- Não poderão ser emprestados: obras de referência (dicionários, enciclopédias etc.), livros previamente definidos como de consulta, periódicos e CD-ROMs.
- Poderão ser emprestados, mediante a apresentação da “Carteira do Leitor” e apenas para uso na sala de aula os materiais citados no item acima (j), devendo os mesmos ser devolvidos no mesmo dia. A não devolução neste prazo implicará na cobrança de multa no valor de R\$2,00 (dois reais) por dia e por material.

Capítulo V

DA RESERVA DE MATERIAIS

Art. 12. Quando o material desejado estiver emprestado, o leitor poderá fazer reserva do mesmo. Esta reserva será atendida rigorosamente na ordem cronológica dos pedidos. O material ficará à disposição do leitor durante 24 horas, a contar da data em que o material for devolvido. Caberá ao leitor informar-se sobre a chegada da obra reservada: pessoalmente na Biblioteca, por telefone, ou através de listas afixadas em 2 quadros de aviso (porta da Biblioteca e Bloco 1, térreo). Aos leitores com e-mail cadastrados na Biblioteca será enviada uma mensagem sobre a chegada do material reservado. A reserva é pessoal e intransferível. Audiovisuais só serão reservados quando indicados para trabalho.

Capítulo VI

DO HORÁRIO

Art. 13. A Biblioteca Central estará aberta durante todo o período letivo, de Segunda a Sexta-feira, de 7 às 22:20 horas e aos Sábados, de 8 às 12 horas.

O horário e os critérios para atendimento (consulta e empréstimo) durante os períodos de férias escolares serão divulgados oportunamente.

NOTA: Situações não previstas neste regulamento serão resolvidas pela Chefia da Biblioteca, juntamente com a Diretoria da Instituição e/ou de suas unidades, se necessário.