

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PROFESSOR ANTONIO RUETE

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. A Biblioteca Professor Antonio Ruete, situada na Rua Mizael de Campos, vinculada à Faculdade de Educação São Luís, tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º. A Biblioteca destina-se preferencialmente ao uso do corpo docente, discente, funcionários, estagiários e à comunidade em geral.

Art. 3º. A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira das 12h30 às 22h30, exceto nas férias, em que seu horário é diferenciado.

DOS SERVIÇOS

Art. 4º. A Biblioteca Professor Antonio Ruete oferece serviços de processamento técnico do acervo, consulta, empréstimo, levantamento bibliográfico e orientação bibliográfica.

Art. 5º. Os serviços técnicos de assistência e orientação ao usuário, na utilização das fontes de consulta e uso da Biblioteca, são exercidos e coordenados pelo bibliotecário responsável.

DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 6º. São obrigações dos usuários:

§ 1º Antes de entrar no acervo:

- I. Deixar bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários e objetos que possam gerar desconfiança, sendo sujeito a revista na saída, caso não respeite o regulamento;
- II. Desligar celulares ou qualquer outro objeto sonoro.

§ 2º Para utilizar os armários:

- I. São obrigatórias a presença do aluno e a apresentação da carteirinha da Biblioteca para a realização do empréstimo.
- II. Sua utilização só será permitida enquanto o usuário permanecer nas dependências da Biblioteca.
- III. É de responsabilidade do usuário a chave que está em seu poder.
- IV. A Biblioteca não se responsabilizará por materiais deixados no armário bem como no interior da Biblioteca.

§ 3º Manter silêncio no ambiente da Biblioteca.

§ 4º Solicitar a carteirinha de empréstimo:

- I. Todos os alunos da Faculdade São Luís têm direito à 1ª via da carteirinha da Biblioteca gratuitamente.
- II. A validade da carteirinha corresponderá à permanência do aluno no curso.
- III. Confeccionada a carteirinha, esta só poderá ser retirada pelo titular.

§ 5º Observar rigorosamente a data de devolução dos livros, a qual se encontra registrada no cupom de empréstimo e renovação.

§ 6º Pagar a multa estabelecida, no caso de devolução do material emprestado em data posterior à determinada.

§ 7º Efetuar a renovação antes do vencimento do período de empréstimo, caso não haja reserva.

§ 8º No caso de extravio, rasuras, anotações ou outros danos à obra emprestada, indenizar a Biblioteca com o exemplar idêntico e, na falta deste, com obra similar ou de igual valor, conforme indicação do bibliotecário-chefe.

§ 9º Notificar imediatamente a Biblioteca, no caso de perda da carteirinha de empréstimo.

§ 10º Apresentar à Secretaria da Faculdade, ou ao órgão competente a que pertence, o documento emitido pela Biblioteca com a declaração de “nada consta”, a fim de obter certificado de conclusão do curso de graduação, trancar matrícula ou solicitar transferência.

§ 11º Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico da Biblioteca em geral.

§ 12º Preservar os computadores.

§ 13º Conservar todo o material bibliográfico, mantendo, assim, sua integridade física e retardando seu desgaste pelo tempo.

§ 14º Não entrar portando bebidas ou alimentos.

§ 15º Não fumar.

DO EMPRÉSTIMO, DEVOLUÇÃO E RENOVAÇÃO

Art. 7º. O empréstimo de livros para os alunos da Graduação:

§ 1º Tem duração de 7 (sete) dias a contar da data de retirada, com direito à renovação por mais 7 (sete) dias.

- I. O empréstimo e a renovação só poderão ser realizados pelo próprio titular da carteira, sendo que a renovação on-line poderá ser feita de forma consecutiva, desde que não haja nenhuma reserva desse material.
- II. Para empréstimos e renovações no balcão de atendimento, são obrigatórias a presença do aluno, a apresentação da carteirinha e do material emprestado.
- III. A renovação do empréstimo é de inteira responsabilidade do aluno e, para não acontecer imprevistos, sugerimos que a renovação seja realizada um dia antes do vencimento.
- IV. Em caso de atraso na devolução, será cobrada multa de R\$1,50 (um real e cinquenta centavos) por dia e por obra, além da suspensão do aluno na Biblioteca até que se regularize a situação.
- V. No momento do empréstimo, o usuário deverá assinar um recibo relativo ao(s) livro(s) emprestado(s).
- VI. É permitido o empréstimo de até 2 (dois) títulos por vez.

Art. 8º. São considerados materiais de consulta interna as obras de referência, tais como: enciclopédias, dicionários, manuais, coleções, periódicos, etc.

§ 1º Nenhum material de consulta interna poderá ser emprestado.

§ 2º Os materiais que estiverem com tarja colorida (vermelha, verde, amarela, etc.) poderão ser retirados na sexta-feira e devolvidos na segunda-feira, ficando sujeitos aos itens referentes a obrigações, penalidade, empréstimo (com exceção do art. 7º) e demais artigos deste regulamento.

Art. 9º. Não serão aceitos empréstimos e renovações sem a carteirinha.

Art. 10º. A renovação, por mais 7 (sete) dias, será realizada apenas se não houver reserva para o item.

Parágrafo único: Não será feita renovação com os livros em atraso.

Art. 11º. O Empréstimo deve ser feito apenas pelo titular da carteirinha.

Art. 12º. As devoluções não precisam ser feitas pelo titular da carteirinha, desde que assuma, assim, o usuário, a responsabilidade por qualquer ocorrência, prevista e não prevista neste regulamento.

Art. 13º. A renovação pela Internet é de plena responsabilidade do usuário, cabendo-lhe as penalidades do art. 16º. e igual teor, no regulamento como um todo.

DO EMPRÉSTIMO PARA XEROX

Art. 14º. As obras, incluindo as de referência, disponibilizadas para consulta ou xérox, deverão ser devolvidas no mesmo dia. São obrigatórias a presença do aluno e a apresentação da carteirinha.

Parágrafo único: A reprodução não autorizada de uma obra é de responsabilidade exclusiva do usuário. (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 - altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências). A cópia de uma obra completa é crime. Vide art. 184 do Código Penal Brasileiro.

DA RESERVA DE MATERIAIS

Art. 15º. A reserva de materiais é feita exclusivamente pela web. Tanto a inclusão quanto a exclusão de qualquer reserva são de inteira responsabilidade do usuário.

§ 1º Ao ser liberada a reserva, o material ficará à disposição do usuário por 48 horas. Sendo que a não retirada do material, acarretará a exclusão automática pelo sistema.

§ 2º O balcão de atendimento da biblioteca não está habilitado a fazer ou excluir reservas.

DAS PENALIDADES

Art. 16º. Aos usuários que incorrerem em atraso na devolução dos livros da Biblioteca, serão aplicadas as seguintes penalidades:

§ 1º Multa de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) para os livros de circulação externa (7 dias).

§ 2º Multa de R\$5,00 (cinco reais) para os livros que possuem tarja colorida.

§ 3º Multa de R\$5,00 (cinco reais) para as obras disponibilizadas para consulta ou xérox.

§ 4º As multas referentes aos parágrafos 1, 2 e 3 serão cobradas por título e por dia de atraso (exceto finais de semana e feriados), a qual deverá ser paga através de um boleto emitido pela Biblioteca e quitado imediatamente na Tesouraria ou outro setor da Faculdade e devolvido ao responsável da Biblioteca a fim de que seja regularizada sua situação.

§ 5º Enquanto o usuário não apresentar no balcão de atendimento da Biblioteca o comprovante de pagamento, sem rasuras, devidamente autenticado pela recuperação de crédito, e acompanhado da carteirinha, este não poderá mais retirar livros ou emprestar um armário na Biblioteca. É imprescindível a apresentação do recibo e da carteirinha juntos.

Art. 17º. Na perda da carteirinha, o usuário deverá pagar uma taxa de R\$ 5,00 (cinco reais) para refazê-la, e caso o(s) livro(s) estiver(em) em atraso, será incluída a penalidade referente ao art. 16, cabendo também a este artigo, o parágrafo 8º do art. 6º.

§ 1º No caso de danificações à carteirinha, o aluno também deverá pagar R\$ 5,00 (cinco reais) para refazê-la.

§ 2º A segunda via da carteirinha é gratuita apenas quando há mudança de curso, DP ou TCC.

§ 3º O aluno que não estiver devidamente matriculado na IES, não poderá solicitar a carteirinha de empréstimo de livro(s).

Art. 18º. Os armários são para uso exclusivo interno da Biblioteca. Caso haja descumprimento a regra, as penalidades serão aplicadas da seguinte forma:

§ 1º Quando o aluno se ausentar das dependências da biblioteca e devolver a chave no mesmo dia: em um primeiro momento o mesmo receberá um aviso verbal sobre o descumprimento a regra. Caso haja reincidência, o aluno será suspenso do uso do armário pelo período de 7 dias (corridos).

§ 2º Quando o aluno se ausentar das dependências da biblioteca e devolver a chave no(s) dia(s) seguinte(s): o mesmo deverá pagar multa previamente estabelecida de R\$3,00 (três) por dia, além da suspensão do aluno na Biblioteca até que se regularize a situação.

§ 3º Em caso de perda ou extravio, será feita a troca de segredo/cópias de chave, com ressarcimento pelo usuário.

Art. 19º. Do atendimento ao usuário:

§ 1º O acervo da Biblioteca Professor Antonio Ruete encontra-se aberto.

§ 2º É permitido ao usuário externo ou da comunidade em geral a consulta local a todos os tipos de materiais e o uso das dependências.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Bibliotecário responsável e pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 21º. Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.