

# **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 DOAÇÕES**

**Art. 20º.** As doações de materiais bibliográficos (livros, periódicos, etc.) serão aceitas somente após prévia análise da Coordenação da Biblioteca.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21º.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Bibliotecário responsável e pelo Coordenador Pedagógico.

**Art. 22º.** Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.